

# Uredba o načelima za unutrašnje uređenje Ministarstva unutrašnjih poslova<sup>1</sup>

"Službeni glasnik RS", br. 8/2006 od 27.1.2006. godine.

## I. OSNOVNE ODREDBE

### Član 1.

Ovom uredbom propisuju se načela za unutrašnje uređenje Ministarstva unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo) i, s tim u vezi, utvrđuju područne policijske uprave, policijske stanice i njihova područja i sedišta, organizaciona jedinica za koordinaciju rada, njeno područje i sedišta, elementi za ocenjivanje i način ocenjivanja rada policijskih službenika i drugih zaposlenih i bliži uslovi i način sticanja i gubitka zvanja u Ministarstvu.

Na unutrašnje uređenje Ministarstva primenjuju se i propisi o načelima za unutrašnje uređenje drugih ministarstava, ako ovom uredbom i drugim propisima nije što drugo određeno.

### Član 2.

Za obavljanje policijskih i drugih unutrašnjih poslova obrazuje se Direkcija policije, a za obavljanje poslova kojima se stvaraju uslovi za rad policije obrazuju se sektori.

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu (u daljem tekstu: Pravilnik) za obavljanje pojedinih poslova iz stava 1. ovog člana mogu se obrazovati i unutrašnje organizacione jedinice u Ministarstvu van Direkcije policije, odnosno sektora.

### Član 3.

Deo Pravilnika kojim se propisuje sistematizacija radnih mesta u Ministarstvu, pored sadržaja predviđenih propisima iz člana 1. stav 2. ove uredbe, sadrži i podatke o vrsti radnog mesta u pogledu statusa zaposlenog, rasponu zvanja u okviru koga se može napredovati na radnom mestu, a za radna mesta policijskih službenika i podatke o posebnim uslovima predviđenim u skladu sa propisima o policiji.

## II. UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE

### Član 4.

Kabinet ministra unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Kabinet ministra) je unutrašnja organizaciona jedinica ranga sektora, sa položajem u unutrašnjoj organizaciji Ministarstva predviđenim članom 2. stav 2. ove uredbe.

Broj zaposlenih u Kabinetu ministra Pravilnikom određuje ministar unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: ministar), vodeći računa o broju zaposlenih u Ministarstvu.

Sa položajem iz stava 1. ovog člana mogu se u Ministarstvu obrazovati i druge unutrašnje organizacione jedinice, istog ili nižeg ranga od sektora.

### Član 5.

Uprave u sedištu Direkcije policije i u sedištu policijske uprave za grad Beograd obrazuju se za međusobno povezane poslove koji objedinjuju rad najmanje 30 zaposlenih, a odeljenja u sedištu područnih policijskih uprava za najmanje 10 zaposlenih.

Načelnike uprava iz stava 1. ovog člana i načelnike odeljenja u područnim policijskim upravama imenuje i razrešava ministar, po pribavljenom mišljenju direktora policije. Ministar imenuje i razrešava i rukovodioce odgovarajućih unutrašnjih organizacionih jedinica u sektoru, po pribavljenom mišljenju načelnika sektora.

### Član 6.

Na teritoriji Republike na kojoj je mesno nadležno ministarstvo obrazuje se, sa sedištem i za teritoriju grada Beograda - Policijska uprava za grad Beograd.

U opštinama na teritoriji grada Beograda obrazuju se policijske stanice.

### Član 7.

Na teritoriji Republike na kojoj je mesno nadležno ministarstvo obrazuju se i područne policijske uprave, sa sedištima i za područja, i to:

---

<sup>1</sup> Ovu uredbu donela je Vlada Srbije na osnovu člana 90. tačka 5. Ustava Republike Srbije, člana 22, člana 23. stav 1. i člana 129. Zakona o policiji ("Službeni glasnik RS", broj 101/05),

- 1) Policijska uprava u Boru - za opštine: Bor, Kladovo, Majdanpek i Negotin;
- 2) Policijska uprava u Valjevu - za opštine: Valjevo, Lajkovac, Ljig, Mionica, Osečina i Ub;
- 3) Policijska uprava u Vranju - za opštine: Bosilegrad, Bujanovac, Vladičin Han, Vranje, Preševo, Surdulica i Trgovište;
- 4) Policijska uprava u Zaječaru - za opštine: Boljevac, Zaječar, Knjaževac i Sokobanja;
- 5) Policijska uprava u Zrenjaninu - za opštine: Žitište, Zrenjanin, Novi Bečej, Nova Crnja i Sečanj;
- 6) Policijska uprava u Jagodini - za opštine: Despotovac, Jagodina, Paraćin, Rekovac, Svilajnac i Čuprija;
- 7) Policijska uprava u Kikindi - za opštine: Ada, Kanjiža, Kikinda, Novi Kneževac, Senta i Čoka;
- 8) Policijska uprava u Kragujevcu - za opštine: Aranđelovac, Batočina, Knić, Kragujevac, Lapovo, Rača i Topola;
- 9) Policijska uprava u Kraljevu - za opštine: Vrnjačka Banja, Kraljevo i Raška;
- 10) Policijska uprava u Kruševcu - za opštine: Aleksandrovac, Brus, Varvarin, Kruševac, Trstenik i Čičevac;
- 11) Policijska uprava u Leskovcu - za opštine: Bojnik, Vlasotince, Lebane, Leskovac, Medveđa i Crna Trava;
- 12) Policijska uprava u Nišu - za opštine: Aleksinac, Gadžin Han, Doljevac, Merošina, Niš, Ražanj i Svrlijig;
- 13) Policijska uprava u Novom Pazaru - za opštine: Novi Pazar, Sjenica i Tutin;
- 14) Policijska uprava u Novom Sadu - za opštine: Bač, Bačka Palanka, Bački Petrovac, Beočin, Bečej, Vrbas, Žabalj, Novi Sad, Srbobran, Sremski Karlovci, Temerin i Titel;
- 15) Policijska uprava u Pančevu - za opštine: Alibunar, Bela Crkva, Vršac, Kovačica, Kovin, Opovo, Pančevo i Plandište;
- 16) Policijska uprava u Pirotu - za opštine: Babušnica, Bela Palanka, Dimitrovgrad i Piroć;
- 17) Policijska uprava u Požarevcu - za opštine: Veliko Gradište, Golubac, Žabari, Žagubica, Kučevo, Malo Crniće, Požarevac i Petrovac;
- 18) Policijska uprava u Prijepolju - za opštine: Nova Varoš, Priboj i Prijepolje;
- 19) Policijska uprava u Prokuplju - za opštine: Blace, Žitorađa, Kuršumlija i Prokuplje;
- 20) Policijska uprava u Smederevu - za opštine: Velika Plana, Smederevo i Smederevska Palanka;
- 21) Policijska uprava u Somboru - za opštine: Apatin, Kula, Odžaci i Sombor;
- 22) Policijska uprava u Sremskoj Mitrovici - za opštine: Inđija, Irig, Pećinci, Ruma, Sremska Mitrovica, Stara Pazova i Šid;
- 23) Policijska uprava u Subotici - za opštine: Bačka Topola, Mali Idoš i Subotica;
- 24) Policijska uprava u Užicu - za opštine: Arilje, Bajina Bašta, Kosjerić, Požega, Užice i Čajetina;
- 25) Policijska uprava u Čačku - za opštine: Gornji Milanovac, Ivanjica, Lučani i Čačak;
- 26) Policijska uprava u Šapcu - za opštine: Bogatić, Vladimirci, Koceljeva, Krupanj, Loznica, Ljubovija, Mali Zvornik i Šabac.

U opštinama iz stava 1. ovog člana, izuzev opština u kojima su sedišta područnih policijskih uprava, obrazuju se policijske stanice. U opštinama se mogu obrazovati i policijske ispostave.

#### **Član 8.**

Za Autonomnu pokrajinu Kosovo i Metohija obrazuje se, u sedištu Direkcije policije, Koordinaciona uprava za Kosovo i Metohiju.

Koordinacionom upravom za Kosovo i Metohiju rukovodi pomoćnik direktora policije.

Za Koordinacionu upravu za Kosovo i Metohiju ne važi uslov u pogledu broja zaposlenih u pravi iz člana 5. stav 1. ove uredbe.

### **III. OCENJIVANJE RADA**

#### **Član 9.**

Elementi za ocenjivanje rada policijskih službenika i drugih zaposlenih u Ministarstvu (u daljem tekstu: zaposleni) su:

- 1) obim obavljenih poslova;
- 2) kvalitet obavljenih poslova;
- 3) stručna osposobljenost;
- 4) odnos prema radu;
- 5) odnos u radu prema drugim licima.

Na osnovu zbira datih ocena po elementima iz stava 1. ovog člana, ako su sve pojedinačno date ocene pozitivne, izračunava se prosečna vrednost sa jednom decimalom.

Ocena rada utvrđuje se i daje u skladu sa stavom 2. ovog člana, i to:

- 1) ako je prosečna ocena 2,0 do 2,5, ocena rada je "dovoljan - 2";
- 2) ako je prosečna ocena 2,6 do 3,5, ocena rada je "dobar - 3";
- 3) ako je prosečna ocena 3,6 do 4,5, ocena rada je "ističe se - 4";
- 4) ako je prosečna ocena 4,6 do 5,0, ocena rada je "naročito se ističe - 5";
- 5) ako je jedna ili više ocena "nedovoljan - 1", ocena rada je "nedovoljan - 1".

#### **Član 10.**

Elementi za ocenjivanje rada iz člana 9. stav 1. ove uredbe obuhvataju:

1) obim obavljenih poslova - stepen izvršenja zadataka utvrđenih planom rada i neplaniranih zadataka, odnosno redovnih i vanrednih poslova, kao i zadataka i poslova obavljenih van redovnog radnog vremena ili u posebno teškim uslovima;

2) kvalitet obavljenih poslova - rezultati rada sa stanovišta kvaliteta izvršenih zadataka (izvršeni kvalitetno ili sa nedostacima i površno), složenost, značaj i potpunost izvršenih zadataka (ima ili nema potrebe za dodatnim radom), zakonitost, efikasnost i ažurnost u obavljanju poslova;

3) stručna osposobljenost - znanja stečena praktičnim radom koja su od značaja za stručno obavljanje poslova radnog mesta, opšta i specijalna fizička osposobljenost od značaja za obavljanje poslova radnog mesta uzimajući u obzir i ocene dobijene prilikom provere fizičke spremnosti, osposobljenost u rukovanju i gađanju oružjem uzimajući u obzir i rezultate gađanja, druge sposobnosti (rukovodeće - komandne, organizacione, nastavno-vaspitne, sposobnost govornog, pisanog i estetskog izražavanja) od značaja za obavljanje poslova radnog mesta, rezultati primene znanja i sposobnosti u vršenju službene dužnosti;

4) odnos prema radu - samostalnost, inicijativnost, zalaganje i kreativnost u radu, poštovanje utvrđenog reda i discipline u radu, odgovornost, ponašanje i lični izgled u vršenju poslova, opšta kultura rada - tačnost i pedantnost, odnos prema poverenoj i ličnoj službenoj opremi i sredstvima;

5) odnos u radu prema drugim licima - odnos prema građanima i zaposlenim u privrednim društvima i drugim organizacijama i u državnim i drugim organima, odnos prema starešinama, saradnicima i potčinjenima u Ministarstvu, ugled, autoritet i smisao za saradnju i zajednički rad.

#### **Član 11.**

Ocenjivanje se vrši na posebnom upitniku koji pored opšteg dela sa podacima o zaposlenom sadrži elemente za ocenjivanje rada iz člana 9. stav 1. i člana 10. ove uredbe i rubrike za ocenjivanje rada, prvostepeno i po prigovoru.

Obrazac upitnika za ocenjivanje rada prilaže se uz ovu uredbu i čini njen sastavni deo (Obrazac broj 1).

### **IV. STICANJE I GUBITAK ZVANJA**

#### **Član 12.**

Za svako radno mesto u Ministarstvu Pravilnikom se utvrđuju zvanja odgovarajućeg naziva, odnosno činovi (u daljem tekstu: zvanja), i to u rasponu od najmanje dva, a najviše šest sistematizovanih zvanja.

U Pravilniku se zvanja označavaju arapskim brojevima od 1 do 18, računajući od početnog zvanja do najvišeg zvanja koje se može steći u Ministarstvu.

#### **Član 13.**

Aktom o unapređenju u zvanje određuje se zvanje zaposlenom koji na radnom mestu na kojem je raspoređen ispunjava uslove za sticanje neposredno višeg zvanja od zvanja koje ima.

Aktom iz stava 1. ovog člana zvanje se određuje od dana od kojeg je zaposleni ispunio uslov za unapređenje u zvanje.

#### **Član 14.**

Aktom o raspoređivanju na radno mesto istovremeno se vrši i unapređenje u zvanje zaposlenog koji ispunjava uslove za sticanje neposredno višeg zvanja od zvanja koje ima.

Ako raspoređivanjem zaposleni ne ispunjava uslove i za sticanje neposredno višeg zvanja, a na tom radnom mestu je sistematizovano zvanje koje zaposleni ima, u aktu o raspoređivanju se utvrđuje da se zaposleni raspoređuje u svom zvanju.

#### **Član 15.**

Po potrebi službe, zaposleni može biti raspoređen na radno mesto na kojem je najviše sistematizovano zvanje niže od zvanja koje zaposleni ima.

Aktom o raspoređivanju na radno mesto iz stava 1. ovog člana istovremeno se zaposlenom određuje i najviše zvanje sistematizovano na tom radnom mestu.

Izuzetno, aktom iz stava 2. ovog člana može se odlučiti da zaposleni zadrži zvanje koje ima ili mu se može odrediti jedno od zvanja u rasponu između zvanja koje ima i najvišeg sistematizovanog zvanja na radnom mestu na koje se raspoređuje.

#### **Član 16.**

Licu koje se prima u radni odnos u Ministarstvu sa prethodno ostvarenim radnim stažom, zvanje se određuje prema ukupnom radnom stažu u efektivnom trajanju.

#### **Član 17.**

Zaposleni koji raspoređivanjem ispuni uslove za sticanje višeg od neposredno višeg zvanja, stiče to zvanje prema radnom stažu u efektivnom trajanju umanjenom za vreme koje se u skladu sa zakonom i ovom uredbom ne računa za napredovanje u zvanje.

Zaposlenom koji je u toku rada stekao višu, odnosno visoku stručnu spremu prilikom raspoređivanja na radno mesto koje odgovara toj stručnoj spremi, zvanje se utvrđuje prema ukupnom radnom stažu u efektivnom trajanju i pod uslovom iz stava 1. ovog člana.

#### **Član 18.**

Licu, odnosno zaposlenom kome prilikom utvrđivanja zvanja u smislu čl. 16. i 17. ove uredbe preostane određeno vreme za napredovanje, priznaje se to vreme za napredovanje u više zvanje, pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o policiji ("Službeni glasnik RS", broj 101/05) i ovom uredbom.

#### **Član 19.**

Unapređenje u neposredno više zvanje sprovodi se na način i po postupku po kojem se vrši raspoređivanje zaposlenog u Ministarstvu.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, unapređenje u neposredno više zvanje zaposlenog iz člana 13. ove uredbe vrši se na predlog rukovodioca organizacione jedinice.

Predlog za unapređenje u neposredno više zvanje zaposlenog po odredbama stava 2. ovog člana dostavlja se nadležnom starešini u roku od pet dana od dana ispunjenja uslova.

Obrazac predloga za unapređenje u neposredno više zvanje zaposlenog po odredbama st. 2 i 3. ovog člana prilaže se uz ovu uredbu i čini njen sastavni deo (Obrazac broj 2).

#### **Član 20.**

Akt o unapređenju u neposredno više zvanje donosi starešina ovlašćen da vrši raspoređivanje radnika u Ministarstvu.

Akt o unapređenju u neposredno više zvanje donosi se najkasnije u roku od mesec dana od dana kada je zaposleni ispunio uslove za unapređenje.

Starešina iz stava 1. ovog člana odbiće predlog za unapređenje u više zvanje ako utvrdi da zaposleni ne ispunjava uslove za unapređenje.

Po isteku roka iz stava 2. ovog člana zahtev da bude unapređen u neposredno više zvanje može podneti zaposleni koji smatra da je ispunio uslove za unapređenje.

#### **Član 21.**

Predlog za prevremeno i predlog za vanredno sticanje neposredno višeg zvanja ministru unutrašnjih poslova može podneti direktor policije, odnosno funkcioner u čijoj nadležnosti je obavljanje određenih poslova i zadataka.

Predlozi iz stava 1. ovog člana podnose se na Obrascu broj 2 i posebno se obrazlažu i dokumentuju.

#### **Član 22.**

Predlog za unapređenje u neposredno više zvanje, predlog za prevremeno i predlog za vanredno sticanje neposredno višeg zvanja i primerak akta kojim je odlučeno po tom predlogu ulažu se u dosije personalnih podataka zaposlenog.

Prepis akta o unapređenju u neposredno više zvanje, prevremenom i vanrednom sticanju višeg zvanja dostavlja se organizacionoj jedinici nadležnoj za finansijske poslove i kadrovsku evidenciju.

#### **Član 23.**

Aktom o prestanku radnog odnosa u Ministarstvu istovremeno se utvrđuje i da zaposleni gubi zvanje.

Penzionisani policijski službenik koji učestvuje u pomoćnoj policiji zadržava zvanje koje je imao do odlaska u penziju i za vreme dok učestvuje u pomoćnoj policiji.

## V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 24.

Pravilnik će se uskladiti sa ovom uredbom najkasnije do 29. novembra 2006. godine.

### Član 25.

Prvo ocenjivanje radnika po odredbama ove uredbe izvršiće se za 2006. godinu.

### Član 26.

Prevođenje zaposlenih iz činova i zvanja koja imaju prema dosadašnjim propisima i aktima u zvanja predviđena Zakonom o policiji i na način propisan ovom uredbom izvršiće se rešenjima o raspoređivanju zaposlenih na radna mesta utvrđena Pravilnikom iz člana 24. ove uredbe.

Zaposlenom kome prilikom prevođenja u smislu stava 1. ovog člana preostane određeno vreme za napredovanje, priznaće se to vreme za napredovanje u više zvanje, pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o policiji i ovom uredbom.

### Član 27.

Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

**Obrazac broj 1.**

REPUBLIKA SRBIJA  
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA

(OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA)

(UŽA ORGANIZACIONA JEDINICA)

JMBG

|||||

GODINA ZA

KOJU SE

OCENJUJE RAD |||

### UPITNIK ZA OCENJIVANJE RADA

#### I. OPŠTI DEO

|    |                                    |  |
|----|------------------------------------|--|
| 1. | Prezime, ime jednog roditelja, ime |  |
| 2. | Zvanje                             |  |
| 3. | Naziv radnog mesta                 |  |
| 4. | Nagrade, pohvale, priznanja        |  |
| 5. | Uvećanje - umanjenje plate         |  |
| 6. | Disciplinske i druge mere          |  |
| 7. | Odsustvovanja u toku godine        |  |
| 8. | Napomene od značaja za ocenu       |  |

#### II. ELEMENTI ZA OCENJIVANJE

OCENA

|   |  |
|---|--|
| 1. OBIM OBAVLJENIH POSLOVA<br>Stepen izvršenja zadataka utvrđenih planom rada i neplaniranih zadataka odnosno redovnih i vanrednih poslova, kao i zadataka i poslova obavljenih van redovnog radnog vremena ili u posebno teškim uslovima.                                  |  |
| 2. KVALITET OBAVLJENIH POSLOVA<br>Rezultati rada sa stanovišta kvaliteta izvršenih zadataka (izvršeni kvalitetno ili sa nedostacima i površno), složenost, značaj, korist i potpunost izvršenih zadataka (ima ili nema potrebe za dodatnim radom), zakonitost, efikasnost i |  |

|  |  |
|--|--|
| ažurnost u obavljanju poslova.   |  |
| <b>3. STRUČNA OSPOSOBLJENOST</b><br>Znanja stečena praktičnim radom koja su od značaja za stručno obavljanje poslova radnog mesta, opšta i specijalna fizička osposobljenost od značaja za obavljanje poslova radnog mesta uzimajući u obzir i ocene dobijene prilikom provjere fizičke spremnosti, osposobljenost u rukovanju i gađanju oružjem uzimajući u obzir i rezultate gađanja, druge sposobnosti (rukovođeće-komandne, organizacione, nastavno-vaspitne, sposobnost govornog, pisanog i estetskog izražavanja) od značaja za obavljanje poslova radnog mesta, rezultati primene znanja i sposobnosti u vršenju službene dužnosti. |  |
| <b>4. ODNOS PREMA RADU</b><br>Samostalnost, inicijativnost, zalaganje i kreativnost u radu, poštovanje utvrđenog reda i discipline u radu, odgovornost, ponašanje i lični izgled u vršenju poslova, opšta kultura rada - tačnost i pedantnost, odnos prema poverenoj i ličnoj službenoj opremi i sredstvima.   |  |
| <b>5. ODNOS U RADU PREMA DRUGIM LICIMA</b><br>Odnos prema građanima i zaposlenim u privrednim društvima i drugim organizacijama i u državnim i drugim organima, odnos prema starešinama, saradnicima i potčinjenima u Ministarstvu, ugled, autoritet i smisao za saradnju i zajednički rad.  |  |

III. UTVRĐIVANJE POZITIVNE OCENE RADA

|   |  |
|---|--|
| ZBIR OCENA (ako su sve ocene pozitivne)   |  |
| PROSEČNA OCENA (zbir ocena podeljen sa 5) |  |

IV. UTVRĐIVANJE NEGATIVNE OCENE RADA

|                       |  |
|-----------------------|--|
| BROJ NEGATIVNIH OCENA |  |
|-----------------------|--|

V. PRVOSTEPENA OCENA

\_\_\_\_\_  
(OCENA)

\_\_\_\_\_ 200\_\_ god.  
U \_\_\_\_\_

RUKOVODILAC  
ORGANIZACIONE JEDINICE

OCENA MI JE SAOPŠTENA

\_\_\_\_\_  
(datum i potpis zaposlenog)

VI. OCENA PO PRIGOVORU

\_\_\_\_\_  
(OCENA)

\_\_\_\_\_ 200\_\_ god.

OVLAŠĆENI STAREŠINA

U \_\_\_\_\_

OCENA MI JE SAOPŠTENA

\_\_\_\_\_  
(datum i potpis zaposlenog)

Ocena rada utvrđuje se kao pozitivna (tačka III) ili negativna (tačka IV) i daje u tački V na sledeći način:

a) POZITIVNE OCENE

- ako je prosečna ocena 2,0 do 2,5 ocena rada je "dovoljan - 2"
- ako je prosečna ocena 2,6 do 3,5, ocena rada je "dobar - 3"
- ako je prosečna ocena 3,6 do 4,5, ocena rada je "ističe se - 4"
- ako je prosečna ocena 4,6 do 5,0, ocena rada je "naročito se ističe - 5"

b) NEGATIVNA OCENA

- ako je jedna ili više ocena "nedovoljan - 1" ocena rada je "nedovoljan - 1"

**Obrazac broj 2.**

REPUBLIKA SRBIJA  
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA

\_\_\_\_\_  
(OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA)

JMBG

|||||

\_\_\_\_\_  
(UŽA ORGANIZACIONA JEDINICA)

**PREDLOG  
ZA UNAPREĐENJE U ZVANJE \_\_\_\_\_  
(NAZIV ZVANJA\*)**

**I. PODACI O ZAPOSLENOM**

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Prezime, ime jednog roditelja, ime                      |  |
| 2. | Datum i mesto rođenja                                   |  |
| 3. | Stepen stručne spreme                                   |  |
| 4. | Radni staž u efektivnom trajanju (godina, meseci, dana) |  |
| 5. | Datum prijema na rad u MUP                              |  |
| 6. | Radni status (pripravnik, sa zvanjem, bez zvanja)       |  |
| 7. | Datum kada je položio stručni ispit (za pripravnike)    |  |

**II. PODACI O RADNOM MESTU ZAPOSLENOG**

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | Naziv radnog mesta                             |  |
| 2. | Datum raspoređivanja                           |  |
| 3. | Sistematizovano zvanje i stepen stručne spreme |  |

**III. PODACI O ZVANJU KOJE ZAPOSLENI IMA**

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Naziv zvanja i datum sticanja             |  |
| 2. | Vreme provedeno u tom zvanju              |  |
| 3. | Preostalo vreme za napredovanje           |  |
| 4. | Vreme koje se ne priznaje za napredovanje |  |

**IV. PODACI O OCENJIVANJU, DISCIPLINSKOJ I KRIVIČNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG**

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Ocene rada za poslednje dve godine                      |  |
| 2. | Dosadašnje negativne ocene (za godine)                  |  |
| 3. | Kažnjavanje disciplinskim merama u poslednje dve godine |  |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 4. | Kažnjavanje kaznom zatvora za krivično delo u poslednje dve godine   |  |
| 5. | Da li je protiv zaposlenog u toku disciplinski ili krivični postupak |  |

V. PODACI O ODSUSTVOVANJU ZAPOSLENOG SA RADA

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | Kalendarska godina u kojoj je zaposleni bio odsutan duže od šest meseci                                    |  |
| 2. | Razlog odsustvovanja (profesionalno oboljenje, povreda u vršenju ili povodom vršenja službe, drugi razlog) |  |

VI. POSEBNE NAPOMENE OD ZNAČAJA ZA UNAPREĐENJE ZAPOSLENOG U ZVANJE

|  |
|--|
|  |
|--|

Broj \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ god.

RUKOVODILAC  
ORGANIZACIONE JEDINICE

U \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Za radnike koji stiču čin, umesto podatka o zvanju upisuju se podaci o činu (ovde i u odgovarajućim rubrikama).

\_\_\_\_\_