

Zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi

Jurković Iličić, Đurđica

Master's thesis / Specijalistički diplomski stručni

2023

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **The University of Applied Sciences Baltazar Zaprešić / Veleučilište s pravom javnosti Baltazar Zaprešić**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:129:064985>

Rights / Prava: [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-11-19**

Repository / Repozitorij:

[Digital Repository of the University of Applied Sciences Baltazar Zaprešić - The aim of Digital Repository is to collect and publish diploma works, dissertations, scientific and professional publications](#)



VELEUČILIŠTE
s pravom javnosti
BALTAZAR ZAPREŠIĆ
Zaprešić
Stručni diplomski studij
Menadžment javnog sektora

ĐURĐICA JURKOVIĆ ILIĆIĆ

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U DRŽAVNOJ SLUŽBI

DIPLOMSKI RAD

Zaprešić, 2023. godine

VELEUČILIŠTE
s pravom javnosti
BALTAZAR ZAPREŠIĆ
Zaprešić
Stručni diplomski studij
Menadžment javnog sektora

DIPLOMSKI RAD

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U DRŽAVNOJ SLUŽBI

Mentor:

dr. sc. Milorad Ćupurdija, prof. v.š.

Studentica:

Đurđica Jurković Iličić

Naziv kolegija:

MENADŽMENT LJUDSKIH POTENCIJALA I
RADNI ODNOSI U JAVNOM SEKTORU

JMBAG studenta:

11911995770

SADRŽAJ

SAŽETAK

Ključne riječi

ABSTRACT

Keywords

1. UVOD	1
1.1. Problem i predmet istraživanja	2
1.2. Ciljevi istraživanja	2
1.3. Metode istraživanja.....	2
1.4. Struktura rada po poglavljima	3
2. DRŽAVNA SLUŽBA.....	4
2.1. Razlika između državne službe i privatnog sektora	4
2.2. Državni službenici	6
2.2.1. Prava državnih službenika	7
2.3. Značajke etičkog kodeksa u državnoj službi	9
2.3.1. Prijava neetičkog ponašanja i pohvala za rad državnog službenika	10
2.4. Temeljna načela upravljanja sukobom interesa	12
2.5. Karakteristike državne službe.....	13
3. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U DRŽAVNOJ SLUŽBI.....	15
3.1. Radno pravni odnos i njegovi subjekti	15
3.2. Nadležne institucije i agencije za zasnivanje radnog odnosa	16
3.3. Način zapošljavanja u državnoj službi	17
3.4. Prijam kandidata, popunjavanje radnih mjesta.....	18
3.5. Rješenje o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto	20
3.5.1. Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak	21
3.5.2. Državni ispit.....	22
3.5.3. Plaće državnih službenika i namještenika.....	24
3.5.4. Disciplinski postupak	25
3.6. Prestanak državne službe	26
4. ZAKLJUČAK	27
5. POPIS LITERATURE:	29
5.1. Knjige i radovi:	29
5.2. Internetski izvori:.....	30
5.3. Zakoni i drugi propisi:	31
6. IZJAVA O AUTORSTVU.....	32

7. ŽIVOTOPIS	33
--------------------	----

SAŽETAK

Zasnivanje radnog odnosa u državnoj je službi složen proces koji zahtijeva planiranje kao i promjenu odgovarajućih procedura. Državna se služba razlikuje od privatnog sektora u mnogo aspekata, a jedan od njih je svakako i proces zapošljavanja. Za početak, potrebno je razumijevanje zasnivanja radnog odnosa u državnoj službi koje podliježe posebnim zakonodavnim okvirima kao i pravilima, a takvi okviri osiguravaju transparentnost kao i pravednost u samom procesu zapošljavanja kao i zaštitu prava kandidata. Gledano u tom smislu, oglašavanje radnih mjesta koja su slobodna ima važnu ulogu kod informiranja potencijalnih kandidata o prilikama koje su dostupne. Selekcija kandidata, nakon što se oni prijave za posao, provodi se kroz evaluiranje kvalifikacija kao i iskustvo, zatim intervju te testiranje. Odluka o samom izboru kandidata se donosi temeljem znanja, vještina i sposobnosti koje su relevantne za radno mjesto. Prilikom samog zasnivanja radnog odnosa u državnoj službi kandidati imaju i prava koja uključuju jednaku priliku za sve kandidate, zatim poštivanje njihove privatnosti kao i prava na postupak selekcije koji je pravilan. S druge strane, ovdje je i obveza dostave informacija koje su relevantne i istinite o sebi prilikom postupka selekcije. Nakon uspješnog odabira kandidata slijedi prijem u radni odnos kao i sam uvod u rad. Ujedno, ovo obuhvaća upoznavanje sa radnim zadacima, obavezama kao i očekivanjima koja su vezana za radno mjesto u državnoj službi, a naglašava se i važnost poštivanja etičkog kodeksa jednako kao i pravila ponašanja na radnom mjestu. Važan aspekt zasnivanja radnog odnosa su obuka kao i usavršavanje. Kako bi zaposlenici bili dobri u obavljanju svojih radnih zadataka, važno je da kontinuirano ulažu u svoje obrazovanje i daljnji razvoj vještina. Razni programi obuke pružaju zaposlenicima mogućnost da oni steknu novo znanje i usavrše već postojeće vještine koje su relevantne za njihovo radno mjesto. Važan kontekst da bi se zasnivao radni odnos svakako su i pravni aspekti. Zaposlenici imaju pravo na zaštitu od same diskriminacije kao i zlostavljanja na radnom mjestu, pa i postupak rješavanja sporova i eventualnih žalbi. Ovo su ujedno i samo neki od mehanizama koji osiguravaju pravednost i integritet u državnoj službi.

Ključne riječi: *Državna služba, Radni odnos, Pravila i pravni aspekti, Zapošljavanje*

ABSTRACT

Establishing an employment relationship in the civil service is a complex process that requires planning as well as changing appropriate procedures. The civil service differs from the private sector in many aspects, one of which is certainly the recruitment process. To begin with, it is necessary to understand the establishment of an employment relationship in the civil service, which is subject to special legislative frameworks and rules, and such frameworks ensure transparency and fairness in the employment process itself, as well as the protection of the rights of candidates. Seen in this sense, advertising job vacancies plays an important role in informing potential candidates about the opportunities that are available. The selection of candidates, after they have applied for the job, is carried out through the evaluation of qualifications and experience, followed by an interview and testing. The decision on the selection of the candidate itself is made on the basis of knowledge, skills and abilities relevant to the position. When starting an employment relationship in the civil service, candidates have rights that include equal opportunity for all candidates, as well as respect for their privacy, as well as the right to a proper selection procedure. On the other hand, there is also an obligation to provide relevant and true information about yourself during the selection process. After the successful selection of the candidate, admission to employment follows, as well as the introduction to work itself. At the same time, this includes familiarization with work tasks, obligations and expectations related to a position in the civil service, and the importance of respecting the code of ethics as well as the rules of conduct at the workplace is emphasized. An important aspect of establishing an employment relationship is training and development. In order for employees to be good at performing their work tasks, it is important that they continuously invest in their education and further development of skills. Various training programs provide employees with the opportunity to acquire new knowledge and improve existing skills that are relevant to their workplace. Legal aspects are certainly an important context in order to establish a working relationship. Employees have the right to protection against discrimination itself as well as abuse in the workplace, including the procedure for resolving disputes and potential appeals. These are also just some of the mechanisms that ensure fairness and integrity in the civil service.

Keywords: *Civil service, Employment, Rules and legal aspects, Employment*

1. UVOD

U ovom diplomskom radu, istražena je tema zasnivanja radnog odnosa u državnoj službi. To je proces koji je ključan kako bi se odabrali i zaposlili kvalificirani pojedinci u državnom sektoru. Državna služba ipak se i razlikuje od privatnog sektora i to u mnogim aspektima, uključujući i zakonodavni okvir, postupak selekcije kao i prava te obveza zaposlenika. Ovaj proces uključuje oglašavanje mjesta koja su slobodna, prijavu zajedno sa selekcijom kandidata kao i donošenje odluke o samom izboru. Zakonodavni okvir koji regulira način zapošljavanja u državnoj službi ima cilj koji govori o osiguranju transparentnosti, pravednosti kao i o jednakosti za svakog pojedinog kandidata. Suočavanje i sa pravnim aspektima, zaštitom zaposlenika kao i rješavanjem sporova bitni su kako bi se zasnivao radni odnos u državnoj službi. Nakon što se kandidati jave na određeni posao koji se traži, provodi se testiranje i intervju. Temeljem selekcijskog procesa donosi se odluka o izboru kandidata koji najviše odgovara uvjetima, odnosno onog koji je najkvalificiraniji. Zaposlenici koji su u državnoj službi imaju određena prava kao i obveze kada zasnivaju radni odnos. Prava kandidata uključuju jednaku priliku za zapošljavanje, zatim pravedan postupak selekcije, zaštitu privatnosti te pravo na pravilan ugovor o radu. S druge strane, kandidati imaju obvezu da pružaju ispravne i relevantne informacije o sebi. Nakon toga, kada je kandidat odabran, upoznaje ga se s radnim zadacima, obavezama kao i očekivanjima koja su vezana za njihovu ulogu u državnoj službi. Kao važni aspekti zasnivanja radnog odnosa ističu se etički kodeks i pravila ponašanja. Uz navedeno, važni su također i obuka kao i usavršavanje kako bi se kontinuirano vršio razvoj zaposlenika u državnoj službi. Programi obuke pružaju mogućnost da se stekne novo znanje i usavrše postojeće vještine pa se njima ujedno i osigurava njihova sposobnost da obavljaju radne zadatke na najbolji mogući način. Ukratko, zasnivanje radnog odnosa je jedan složen proces koji zahtijeva da se poštuju zakonodavni okviri, transparentnost, pravednost kao i zaštita kandidata. Osim toga, važna je i obuka kao i usavršavanje zaposlenika te pravna zaštita kao dio ovog procesa.

1.1. Problem i predmet istraživanja

Predmet istraživanja kojim se bavio ovaj diplomski rad jest, kao što i sam naziv teme govori, zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi.

Problem istraživanja u ovom radu vidljiv je kroz analiziranje samog procesa zasnivanja radnog odnosa u državnoj službi. Fokus je upravo na proučavanju zakonskih okvira, postupaka, kriterija jednako kao i uvjeta koji se primjenjuju prijemom državnih službenika kao i namještenika. Ujedno istraženi su slijedeći aspekti istraživanja kao što su zakonski okviri, postupak prijema, kriterija kao i uvjeta, transparentnosti kako bi se obavila evaluacija kandidata, zatim osiguravanje nediskriminacije te poštivanje načela ravnopravnosti kada se odabere kandidat.

1.2. Ciljevi istraživanja

Ciljevi istraživanja ovog diplomskog rada su analiziranje i proučavanje zakonskih okvira, postupaka kao i kriterija koji se primjenjuju prilikom zasnivanja radnog odnosa u državnoj službi, razumijevanje procesa prijema državnih službenika te identifikacija relevantnih koraka zajedno sa dokumentacijom koja je potrebna. Također, istraživanje je fokusirano na jedan od uvjeta kao i kriterija koje kandidati moraju zadovoljiti da budu primljeni u državnu službu, uključujući obrazovne zahtjeve, stručne kvalifikacije te druge relevantne faktore.

1.3. Metode istraživanja

Metoda koja se koristila prilikom istraživanja je deskriptivna analiza koja uključuje da se detaljno opišu postupci, procedure, kriteriji i uvjeti koji se primjenjuju prilikom zasnivanja radnog odnosa u državnoj službi. Osim toga, uključeno je proučavanje zakona koji su relevantni, propisa, uredbi kao i ostalih dokumenata koji reguliraju zasnivanje odnosa u državnoj službi. Također, kao važna metoda jest svakako i korištenje sekundarnih izvora podataka koja obuhvaća već objavljenu stručnu i znanstvenu literaturu kao i internetske izvore o navedenoj temi.

1.4. Struktura rada po poglavljima

Ovaj specijalistički diplomski rad na temu zasnivanja radnog odnosa u državnoj službi podijeljen je u četiri ključna poglavlja. Nakon uvodnog dijela, opisana je državna služba. U tom poglavlju rada, opisana je razlika između državne službe i privatnog sektora, zatim definiranje državnih službenika te njihova prava. Osim toga, opisane su značajke etičkog kodeksa u državnoj službi te prijava neetičkog ponašanja jednako kao i pohvala za rad državnih službenika. Na kraju poglavlja nalaze se temeljna načela upravljanja sukobom interesa kao i karakteristike koje ima državna služba. U trećem dijelu rada, opisano je zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi. Opisani su radno pravni odnos i njegovi subjekti, zatim koje su to institucije i agencije kako bi se zasnovao radni odnos te njegovi subjekti. Nakon toga, slijede nadležne institucije i agencije za zasnivanje radnog odnosa, načini zapošljavanja te prijem kandidata i popunjavanje radnih mjesta. Opisano je i rješenje o prijemu u državnu službu kao i rasporedu na radno mjesto. Ono što je važno kod ovog dijela, svakako je i uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak, da se položi državni ispit. Opisane su i plaće državnih službenika te namještenika. Na kraju poglavlja opisan je disciplinski postupak te prestanak državne službe. Na kraju rada je zaključak na temu.

2. DRŽAVNA SLUŽBA

Državna ili kako se još naziva i javna služba, predstavlja djelatnost obavljanja poslova, od strane osoba u državi, lokalnoj ili regionalnoj upravi ili samoupravi, kako bi se izvršili državni ili javni poslovi. Takve osobe zovu se državnim (javnim) službenicima. Obično ovim pojmom nisu obuhvaćeni vojni poslovi, dok se u nekim jezicima koristi izraz civilna služba kako bi se odredila ova vrsta službe. Sam sadržaj poslova jednako kao i postupak zapošljavanja i kriteriji koje kandidati trebaju ispunjavati prije nego stupe na dužnost, razlikuju se tijekom povijesti i oni variraju među državama ovisno o političkom sustavu kao i zakonodavstvu. Službe koje se dobivaju putem izbora, direktnim ili posrednim putem ili putem imenovanja od strane najviših tijela izvršne vlasti, zovu se političkim funkcijama, dok osobe koje ih obnašaju zovu se funkcionarima. Namještenici su osobe koje rade u državnoj službi, ali uglavnom obavljaju pomoćno- tehničke poslove, kao što su to čistačice, domari ili zaštitari.

2.1. Razlika između državne službe i privatnog sektora

Privatni sektor obuhvaća tvrtke koje su u vlasništvu privatnih pojedinaca, koji ih financiraju i pokreću. Glavni cilj tvrtki u privatnom sektoru je ostvarivanje profita. Ovaj sektor ima važnu ulogu u raspodjeli većine resursa unutar gospodarstva i u osnovi pokreće cijelo nacionalno gospodarstvo. Tvrtke u privatnom sektoru mogu biti male, s jednim vlasnikom ili velike multinacionalne tvrtke koje posluju širom svijeta. S druge strane, javni sektor obuhvaća središnja državna tijela, regionalna i lokalna tijela, javne tvrtke i javne financijske institucije. Financiranje javnog sektora odvija se iz državnog i/ili lokalnog i regionalnog proračuna. Glavni cilj javnog sektora nije ostvarivanje profita, već pružanje javnih dobara i usluga građanima i društvu u cjelini. To može uključivati infrastrukturne projekte, socijalne programe, obrazovanje, zdravstvenu skrb, sigurnost i druge javne usluge. Javni sektor ima odgovornost za upravljanje zajedničkim resursima i osiguravanje pravedne raspodjele dobara i usluga. Također ima ulogu u reguliranju tržišta i osiguravanju poštene konkurencije. Javne institucije su odgovorne građanima i obvezne su djelovati u skladu s javnim interesom i zakonodavstvom. Privatni i javni sektor imaju različite ciljeve, strukture i načine financiranja. Međutim, oba sektora su međusobno povezana i zajednički doprinose gospodarskom razvoju i dobrobiti društva. Uzajamna suradnja između privatnog i javnog sektora može biti ključna za postizanje održivog rasta i prosperiteta. (Bakotić i Bušić, 2014.)

Različita istraživanja su se bavila analizom razlika između privatnog i javnog sektora. Murray (1975) je bio pionir u ovom području istraživanja kada je u svom radu utvrdio da postoje različiti pristupi upravljanja u javnom sektoru u odnosu na privatni sektor. Međutim, unatoč tim razlikama, oba sektora se suočavaju sličnim izazovima i ograničenjima. Otkrivanje i razumijevanje tih razlika je ključno za upravljanje u oba sektora. Javni sektor često ima specifične ciljeve usmjerene prema javnom interesu, pružanje javnih usluga i zadovoljavanje potreba građana. Upravljanje u javnom sektoru često je podložno strožim zakonskim i regulativnim okvirima te zahtijeva transparentnost i odgovornost. S druge strane, privatni sektor stavlja veći naglasak na ostvarivanje profita, konkurenciju na tržištu i zadovoljavanje potreba klijenata. Upravljanje u privatnom sektoru često se temelji na tržišnim principima i brzim odlukama. Unatoč različitim pristupima, istraživanja su pokazala da oba sektora suočavaju s izazovima kao što su nedostatak resursa, efikasnost, pravedna raspodjela dobara i usluga, ljudski resursi i promjene u okruženju. Također, ograničenja poput političkih utjecaja, birokracije i javnog nadzora mogu utjecati na oba sektora. Upravljanje u privatnom i javnom sektoru zahtijeva stručnost, fleksibilnost i prilagodljivost kako bi se uspješno nosili s tim izazovima. Važno je prepoznati i primijeniti najbolje prakse iz oba sektora kako bi se postigao optimalan rezultat u službi građana i društva u cjelini. (Murray, 1975.)

Prema istraživanju koje je proveo Buchanan (1974) u vezi s angažiranošću na radnom mjestu, zaključeno je da menadžeri koji rade u javnom sektoru pokazuju manju razinu angažiranosti u usporedbi s kolegama iz privatnog sektora. Brojna istraživanja su istaknula da zaposlenici u javnom sektoru više su motivirani faktorima poput samoostvarenja, autonomije, priznanja, zanimljivosti posla i prilike da svakodnevno uče nove stvari u odnosu na zaposlenike u privatnom sektoru. To ukazuje na razlike u percepciji i vrijednostima između ova dva sektora. Zaposlenicima u javnom sektoru često je važno ostvarivanje vlastitih potencijala, autonomija u obavljanju posla te priznanje za njihov rad. Također, motiviraju ih zadovoljstvo i zanimljivost posla, kao i mogućnost stalnog učenja i razvoja vještina. S druge strane, zaposlenici u privatnom sektoru mogu biti više motivirani financijskim nagradama, konkurencijom na tržištu te ciljevima povezanim s profitom i uspjehom tvrtke. Njihova motivacija može biti usmjerena na napredak u karijeri i postizanje individualnih ciljeva.

Važno je naglasiti da ove razlike u motivaciji i angažiranosti nisu univerzalne i mogu se razlikovati ovisno o specifičnom kontekstu i radnom okruženju. Također, postoji prostor za preklapanje i zajedničke faktore motivacije koji mogu biti prisutni i u javnom i u privatnom sektoru. Razumijevanje ovih razlika može biti korisno za organizacije i menadžere kako bi

oblikovali strategije motivacije i angažiranosti prilagođene specifičnostima svakog sektora. Osiguravanje pravilnih stimulansa i podrške za zaposlenike može poboljšati njihovu angažiranost i zadovoljstvo te doprinijeti uspješnom ostvarenju organizacijskih ciljeva. (Buchanan, 1974.)

2.2. Državni službenici

Kako bi se definirali državni službenici, svakako je potrebno spomenuti još jednom i sam značaj koji ima državna služba. Državna služba je, dakle, djelatnost koja se obavlja unutar države i koju profesionalno obavljaju državni službenici. Sadržaj poslova u državnoj službi, kao i način i kriteriji za prijam kandidata, te općenito organizacija državne službe, su se mijenjali kroz povijest i ovise o političkom sustavu svake pojedine države. Svaka država ima vlastiti sustav državne uprave te ne postoje identični sustavi državne službe diljem svijeta. U Republici Hrvatskoj, državna služba predstavlja samo jedan segment šireg i kompleksnijeg sustava koji se naziva javna uprava. Javna uprava obuhvaća različite institucije i organizacije koje djeluju u javnom sektoru, uključujući državne tijela, lokalne i regionalne uprave, javne tvrtke i financijske institucije. Državna služba u Hrvatskoj ima svoje specifičnosti i regulira se zakonima i propisima koji su usklađeni s ustavom i ostalim relevantnim pravnim aktima. Cilj državne službe je osigurati učinkovito obavljanje poslova i pružanje javnih usluga građanima. Državni službenici imaju odgovornost obavljati svoje dužnosti s profesionalizmom, stručnošću i poštovanjem zakona. Prijam u državnu službu obično zahtijeva postupak natječaja pri čemu se kandidati procjenjuju prema određenim kriterijima kao što su stručna sprema, iskustvo, sposobnosti i druge relevantne karakteristike. Državna služba ima važnu ulogu u ostvarivanju javnih politika, donošenju odluka i pružanju usluga građanima. Kvalitetna i profesionalna državna služba ključna je za dobro funkcioniranje državnih institucija i za osiguravanje povjerenja građana u rad javne uprave. U tom smislu, kontinuirano usavršavanje i profesionalni razvoj državnih službenika važni su za unapređenje učinkovitosti i kvalitete državne službe. (Ričković Dundić, 2023.)

Državni službenici su osobe koje se profesionalno bave obavljanjem poslova u državnim tijelima, sukladno djelokrugu tih tijela utvrđenom Ustavom, zakonom ili drugim propisima koji proizlaze iz Ustava i zakona. Osim toga, državni službenici također obavljaju različite vrste poslova u državnim tijelima, uključujući informatičke poslove, opće i administrativne poslove, planske, materijalno-financijske, računovodstvene poslove te slične poslove. Njihovi poslovi

odnose se na postupanje države prema građanima u situacijama u kojima se donose odluke o pravima i obvezama građana. Državni službenici su zaduženi za provođenje zakona, izvršavanje administrativnih postupaka, pružanje informacija, pripremu i izvršavanje planskih i financijskih zadataka te druge aktivnosti koje su povezane s radom državnih tijela. Njihov rad ima veliki utjecaj na svakodnevni život građana, jer državni službenici igraju ključnu ulogu u ostvarivanju javnih politika, osiguravanju prava i pravne sigurnosti te pružanju usluga građanima. ¹Njihova profesionalnost, stručnost i odgovornost ključni su za učinkovitost i integritet državnih institucija te za izgradnju povjerenja građana u rad državne uprave. Stoga je važno da državni službenici budu adekvatno obučeni, upoznati s relevantnim propisima i praksama te da kontinuirano razvijaju svoje vještine i znanja kako bi obavljali svoje dužnosti na najbolji mogući način. (Ričković Dundić, 2023.)

2.2.1. Prava državnih službenika

Državni službenici su od izuzetnog značaja za funkcioniranje državne službe. Kako bi se osiguralo ravnotežno postupanje države kao poslodavca, propisana su prava, obveze i odgovornosti državnih službenika putem zakona i pod zakonskih akata. Specifičnost državne službe zahtijeva primjenu Zakona o državnim službenicima kao primarnog pravnog okvira, dok se opći propisi o radu primjenjuju supsidijarno na državne službenike. Važno je istaknuti da postoji poseban odnos između države kao poslodavca i državnog službenika kao zaposlenika. Država kao poslodavac ima ovlasti za uređivanje odgovornosti, obveza i prava državnih službenika. Ova specifičnost proizlazi iz činjenice da država istovremeno djeluje kao poslodavac i zakonodavac. Osim što je država poslodavac, ona također ima ovlasti donošenja zakona koji reguliraju radne odnose državnih službenika. To osigurava pravilan i propisan okvir za rad i postupanje državnih službenika u skladu s javnim interesom i specifičnostima njihovih dužnosti. Ukratko, zakoni i pod zakonski akti propisuju prava, obveze i odgovornosti državnih službenika kako bi se osiguralo pravedno i ravnotežno postupanje države kao poslodavca u okviru državne službe.

¹ Zakon o državnim službenicima (pročišćeni tekst zakona), NN 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19, 141/22. Preuzeto s: <https://www.zakon.hr/z/108/Zakon-o-dr%C5%BEavnim-slu%C5%BEbenicima> (05.svibnja 2023.)

Državni službenici imaju određena prava koja su im pružena kao rezultat njihovog službeničkog statusa. Ta prava su osmišljena kako bi državni službenici mogli učinkovito zaštititi svoja prava i pravne interese vezane uz obavljanje svoje službene dužnosti. Zakon o državnim službenicima propisuje sljedeća prava državnih službenika:

- Pravo na rad u prikladnim uvjetima.
- Pravo na plaću i druga materijalna prava.
- Pravo na jednako postupanje i jednake mogućnosti za napredovanje.
- Pravo na zaštitu od neopravdanog premještanja ili udaljenja s radnog mjesta.
- Pravo na kandidiranje na izborima.
- Pravo na podnošenje predstavke.
- Pravo na zaštitu službenika koji prijavi sumnju na korupciju.

Ova prava osiguravaju da državni službenici imaju sigurno i povoljno radno okruženje te da imaju jednake mogućnosti za napredovanje u svojoj karijeri. Također, pružaju im zaštitu od nepravednih postupaka poslodavca, omogućuju im sudjelovanje u izbornim procesima te štite njihova prava u slučaju prijave korupcije. Navedena prava služe kao temelj za osiguravanje pravednog i pravnog postupanja prema državnim službenicima te zaštite njihovih interesa tijekom obavljanja službeničkih dužnosti.

Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike osigurana su i dodatna prava koja su na raspolaganju državnim službenicima. Ta prava uključuju:

- 1.) Odmor i dopust: definirani su dnevni, tjedni i godišnji odmor te plaćeni i neplaćeni dopust.
- 2.) Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja: osigurani su od eventualnih nesreća koje bi se mogle dogoditi tijekom obavljanja njihovih službeničkih dužnosti.
- 3.) Pravo na sistematski liječnički pregled: imaju pravo na redovite sistematske preglede kako bi se osiguralo njihovo zdravlje i dobrobit na radnom mjestu.
- 4.) Izdavanje obrazloženog rješenja: za svako ostvareno pravo, državnom službeniku se mora izdati pisano obrazloženo rješenje koje uključuje informaciju o pravnom lijeku koji im je na raspolaganju u slučaju nepravilnosti ili neslaganja.

Ova prava, koja su dogovorena kolektivnim ugovorom, pružaju dodatnu zaštitu i sigurnost državnim službenicima te osiguravaju transparentnost u postupanju. (Ričković Dundić, 2023.)

2.3. Značajke etičkog kodeksa u državnoj službi

U suvremenoj literaturi ističe se razlika između etičkih kodeksa, kodeksa ponašanja i kodeksa normi i pravila koji reguliraju ponašanje službenika. Etički kodeksi naglašavaju ključne vrijednosti i načela, te imaju opći karakter i često su apstraktni, ne ulazeći u detalje primjene tih vrijednosti u konkretnim situacijama. S druge strane, kodeksi ponašanja postavljaju specifične standarde ponašanja koji se očekuju u konkretnim i stvarnim situacijama. (Gilman, 2005.) Oni ujedno i pokazuju da načela zajedno s vrijednostima treba primijeniti u praksi a samim time i pokušavaju predvidjeti te spriječiti određena ponašanja koja su neprihvatljiva. (Androniceanu, 2009.) Najviši je stupanj konkurentnosti kod kodeksa normi i pravila koji postavljaju zahtjeve u pogledu ponašanja zaposlenika i navode sankcije u slučaju povrede tih zahtjeva. (Moilanen, 2007.)

Kodeksi se mogu razlikovati u svojim oblicima. Prema Kernaghanu (1980.), etički kodeksi mogu biti izraženi u obliku "deset zapovijedi" ili "justinijanskog kodeksa", ovisno o tome koliko su općeniti i ograničeni ili specifični i sveobuhvatni u svom sadržaju. Kodeksi u obliku "deset zapovijedi" sadrže kratke izjave o temeljnim etičkim vrijednostima i načelima koje službenici trebaju prihvatiti i poštovati, obično ne ulazeći u detalje o primjeni i provođenju kodeksa. S druge strane, "justinijanski" kodeksi su obuhvatniji dokumenti koji detaljno uređuju etičko ponašanje i pravila ponašanja službenika koristeći specifičan jezik te uključuju odredbe o načinu provođenja kodeksa. (Kernaghan, 1980.)

Iz teorijske perspektive, može se očekivati da će etički kodeksi koji iznose ključne vrijednosti i načela imati oblik "deset zapovijedi", dok će detaljniji i konkretniji kodeksi ponašanja biti predstavljeni u obliku "justinijanskog" kodeksa. Međutim, u praksi se etički kodeksi i kodeksi ponašanja često javljaju u oba oblika, te mnogi od njih se smještaju negdje između ova dva osnovna tipa, na kontinuumu. U oba tipa kodeksa često se susreću terminološke neodređenosti koje proizlaze iz nedovoljne jasnoće između pojmova "vrijednosti" i "načela". Stoga se često koriste izrazi poput "ključne vrijednosti" ili "konkretne vrijednosti" a da se ne radi o vrijednostima već o upućivanju na neko načelo. (Gilman, 2005.).

Unatoč nedostatku jasne definicije vrijednosti i načela, većina zemalja pokazuje razlikovanje između tih kategorija u svojim pravnim tekstovima. Na primjer, u kodeksima zemalja članica Europske unije, opće vrijednosti koje se odnose na javne službenike obično uključuju sljedeće: (Marčetić, 2013.)

- 1.) učinkovitost,**
- 2.) objektivnost,**
- 3.) tehničko znanje, iskustvo i profesionalizam, te**
- 4.) jednakost, meritokraciju i sposobnost.**

Sredinom 1990-ih, mnoge međunarodne organizacije su započele s donošenjem različitih preporuka i nacрта etičkih kodeksa kako bi pomogle državama u borbi protiv korupcije i podizanju etičkih standarda javnih službenika. U tom smislu, Ujedinjeni narodi su 1996. godine usvojili Međunarodni kodeks ponašanja za javne službenike kao sastavni dio Rezolucije protiv korupcije tog vremena. (Marčetić, 2013.)

Organizacija za gospodarsku suradnju i razvoj (OECD) je donijela Preporuku o unapređenju etičkog postupanja u javnim službama i temeljnim etičkim načelima u javnim službama 1998. godine.. Istovremeno, Vijeće Europe je 2000. godine donijelo Kodeks ponašanja javnih službenika. Dok UN i Vijeće Europe pružaju primjere i modele kodeksa koje predlažu državama za usvajanje, OECD je usvojila pristup "deset zapovijedi" kroz preporuku koja sadrži 12 načela koja se moraju poštovati prilikom donošenja etičkih kodeksa ili kodeksa ponašanja. (Marčetić i Manojlović, 2011.)

2.3.1. Prijava neetičkog ponašanja i pohvala za rad državnog službenika

Etičkim kodeksom državnih službenika utvrđuju se smjernice za ponašanje državnih službenika i temeljna etička načela koja se primjenjuju tijekom obavljanja njihovih službenih dužnosti. Kodeks također propisuje institucionalni okvir za primanje pritužbi u slučajevima neetičkog ponašanja državnih službenika prema građanima i pravnim osobama. Svako neetično ponašanje državnih službenika može se prijaviti na besplatni telefon 0800 0304 ili putem e-pošte na adresu: etika@mpu.hr. Etičkim kodeksom je stvoren okvir koji omogućuje prijavljivanje slučajeva neetičkog postupanja državnih službenika. U svim državnim i pravosudnim tijelima imenovani su povjerenici za etiku čija je uloga promovirati etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika te u odnosima prema građanima. Povjerenici zaprimaju pritužbe građana i službenika na neetično ponašanje službenika. Vlada Republike Hrvatske osnovala je Etičko povjerenstvo za državne službenike, kao drugostupanjsko tijelo za rješavanje pritužbi građana i službenika na neetično postupanje državnih službenika. Služba za etiku i integritet pri

Ministarstvu pravosuđa i uprave djeluje kao središnja jedinica za unaprjeđenje profesionalne etike i suradnju s povjerenicima za etiku. Njihova odgovornost obuhvaća stručne poslove koji se odnose na primjenu etičkih načela u javnoj upravi, uključujući osobno ponašanje službenika, sukob interesa i druge oblike neetičnog ponašanja službenika. Pohvale, jednako kao i pritužbe mogu se podnijeti: ²

- Povjereniku za etiku gdje je službenik zaposlen,
- Čelniku državnog tijela gdje je službenik zaposlen,
- Putem besplatnog telefona u Ministarstvu pravosuđa kao i uprave (+0800 0304).
- Elektroničkim putem na: etika@mpu.hr ili pohvale@mpu.hr,
- Poštom Ministarstvu pravosuđa i uprave (na adresi ulica grada Vukovara 49/ Maksimirska 63, Zagreb).

Povjerenik za etiku je taj koji rješava pritužbe gdje je državni službenik zaposlen, dok se pohvale prosljeđuju službeniku na kojeg se i sama pohvala odnosi kao i njegovim nadređenima na znanje. Povjerenik za etiku ima rok od 60 dana za rješavanje pritužbe, koji počinje teći od trenutka zaprimanja pritužbe. Ukoliko u tom roku ne dobijete odgovor ili niste zadovoljni dobivenim odgovorom, imate mogućnost podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu. Etičko povjerenstvo je neovisno tijelo koje ima nadležnost za promicanje etičkih načela u državnoj službi. Možete se obratiti Etičkom povjerenstvu ukoliko niste zadovoljni rješenjem pritužbe ili ukoliko niste primili odgovor od strane povjerenika za etiku. Ponašanje državnog službenika koje je suprotno Etičkom kodeksu državnih službenika može se smatrati lakom ili teškom povredom službene dužnosti prema odredbama Zakona o državnim službenicima. Prema članku 98. točki 8. tog zakona, ponašanje koje nije štetno za ugled državne službe smatra se lakom povredom službene dužnosti. S druge strane, prema članku 99. stavku 1. točki 13. istog zakona, ponašanje koje nanosi štetu ugledu državne službe smatra se teškom povredom službene dužnosti. U slučaju kada postoji sumnja u osnovanost pritužbe protiv državnog službenika, nadležni čelnik tijela ili ovlaštena osoba može pokrenuti postupak temeljem lakih ili teških povreda službene dužnosti ili u skladu s Etičkim kodeksom državnih službenika. U tom postupku se može izreći pisano upozorenje službeniku.³

² Gov.hr. (n.d): *Prijava neetičnog ponašanja državnog službenika i pohvala na rad državnog službenika*. Preuzeto s: <https://gov.hr/hr/prijava-neeticnog-ponasanja-drzavnog-sluzbenika-i-pohvala-na-rad-drzavnog-sluzbenika/1240> (10.lipnja 2023.)

³ Ibidem. (pristupano 10. lipnja 2023.)

2.4. Temeljna načela upravljanja sukobom interesa

Radi očuvanja vlastitog integriteta i integriteta tijela javne vlasti koji podrazumijevaju upotrebu koja je ispravna kada je riječ o financijskim sredstvima resursa, imovine i ovlasti u svrhu u koju su namijenjeni, navode se načela koja bi zaposlenici trebali poštivati kako bi osigurali povjerenje javnosti u rad javnog sektora: ⁴

1.) Zaštita javnog interesa- zahtjevi građana prema zaposlenicima u javnom sektoru uključuju etičnost, poštenje i nepristranost u izvršavanju njihovih obveza. Stoga je ključno osigurati da osobni interesi ili preferencije zaposlenika ne utječu na donošenje odluka, upravljanje i obavljanje povjerenih poslova u javnom sektoru. Nedostatak odgovarajućeg sustava upravljanja sukobom interesa među zaposlenicima u javnom sektoru može rezultirati gubitkom povjerenja građana u rad tijela javne vlasti. Osim već prepoznatih sukoba interesa koji su regulirani postojećim zakonima i propisima, važno je spomenuti sve učestalije specifične situacije u kojima se može javiti sukob interesa. To uključuje blisku suradnju između javnog i privatnog te neprofitnog sektora, razmjenu/premještaj zaposlenika i nove oblike zapošljavanja, kao i angažiranje privatnih tvrtki i pojedinaca u obavljanju poslova javnog sektora, te razne oblike sponzorstva. Potrebno je obratiti pažnju na ove specifične situacije kako bi se osigurala transparentnost, integritet i izbjegavanje sukoba interesa u radu javnog sektora.

2.) Transparentnost i nadzor javnosti- zaposlenici u javnom sektoru i tijela javne vlasti imaju obvezu djelovati na način koji omogućuje javnosti stalni nadzor nad njihovim radom. Da bi ispunili tu obvezu, neophodno je ne samo djelovati u skladu sa zakonima, već i poštovati druge vrijednosti koje su bitne za javnu službu, poput nepristranosti i integriteta. Zaposlenicima u javnom sektoru treba omogućiti prikladno iznošenje osobnih interesa koji bi mogli utjecati na njihovu nepristranost, kako bi se osigurala odgovarajuća kontrola i rješavanje sukoba interesa. Tijela javne vlasti i zaposlenici u javnom sektoru trebaju osigurati dosljednost i adekvatnu razinu transparentnosti u postupku rješavanja i upravljanja sukobom interesa.

3.) Osobna odgovornost i primjer- Zaposlenici u javnom sektoru imaju očekivanje da uvijek djeluju na način koji će njihov integritet učiniti primjerom drugim zaposlenicima u javnom sektoru i široj javnosti. Važno je da zaposlenik u javnom sektoru preuzme odgovornost za svoje

⁴ Mpu.gov.hr. (2017.): *Smjernice za upravljanje sukobom interesa zaposlenika u javnom sektoru - Priručnik za upravljanje sukobom interesa zaposlenika u javnom sektoru*. Preuzeto s: [https://mpu.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Etika//Smjernice%20za%20upravljanje%20sukobom%20interesa%20zaposlenika%20u%20javnom%20sektoru%20\(svibanj%202017.\).pdf](https://mpu.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Etika//Smjernice%20za%20upravljanje%20sukobom%20interesa%20zaposlenika%20u%20javnom%20sektoru%20(svibanj%202017.).pdf) (11.svibnja 2023.)

privatno djelovanje koliko god je to moguće kako bi se spriječio sukob interesa koji može nastati u obavljanju javnih poslova. Također, zaposlenik u javnom sektoru treba biti odgovoran za prepoznavanje i rješavanje sukoba interesa u korist javnog interesa kada se takav sukob pojavi. Od zaposlenika u javnom sektoru i tijela javne vlasti očekuje se da pokažu predanost etičkim vrijednostima i profesionalnom ponašanju primjenom učinkovite politike i prakse upravljanja sukobom interesa.

4.) Organizacijska kultura- Tijela javne vlasti trebaju:

- Uspostaviti i provoditi adekvatnu upravljačku politiku te uspostaviti procese i praksu u radnom okruženju koji potiču učinkovitu kontrolu, upravljanje i rješavanje situacija sukoba interesa.
- poticati svoje zaposlenike da sami prepoznaju, izjavljuju i raspravljaju o pitanjima sukoba interesa te da poduzmu prikladne mjere zaštite kako bi se spriječila zloupotreba izjavljivanja sukoba interesa od strane drugih zaposlenika.
- razviti kulturu otvorene komunikacije i dijaloga koja se odnosi na etičnost te trajno promovirati tu kulturu.
- osigurati edukaciju svojih zaposlenika o uspostavljenim standardima i osigurati njihovu primjenu u obavljanju javnih poslova.

2.5. Karakteristike državne službe

Govoreći o državnoj službi, karakteristike "prave" javne službe, odnosno javne službe u užem smislu, obuhvaćaju sljedeće:⁵

1.) Težište na uslugama i struci, a ne na vlasti: državna služba se fokusira na pružanje usluga građanima i zajednici te se temelji na stručnosti i kompetencijama, a ne na vlasti ili političkom utjecaju,

2.) (Ne)potpuna autonomija u odnosu prema državnim tijelima: državna služba uživa određenu autonomiju u svom djelovanju i odlučivanju, iako je i dalje pod određenim nadzorom

⁵ Potočnjak, Ž. (n. d.): *Radni odnosi državnih službenika (prezentacija)*. Preuzeto s: https://www.pravo.unizg.hr/download/repository/drzavni_sluzbenici-2_verzija_ZP.pdf (03.lipnja 2023.)

državnih tijela. Iako nije potpuna, ova autonomija omogućava državnoj službi da obavlja svoje zadatke neovisno i u skladu s vlastitim stručnim i etičkim standardima.

3.) Osobita narav djelatnosti: djelatnosti državne službe imaju poseban karakter i obično su usmjerene na zadovoljenje javnih potreba i interesa zajednice. To može uključivati pružanje zdravstvenih usluga, obrazovanje, sigurnost, javni prijevoz i druge ključne usluge.

4.) Državni nadzor: državna služba je pod nadzorom državnih tijela kako bi osigurala transparentnost, pravičnost i zakonitost u njenom radu. Nadzor se provodi radi zaštite interesa građana i održavanja povjerenja u javnu službu.

5.) Upravne i druge javne ovlasti: državna služba ima ovlasti koje proizlaze iz javnog interesa i obuhvaćaju različite aktivnosti poput vođenja evidencije, izdavanja javnih isprava te donošenja upravnih odluka.

6.) Javno financiranje / Javni i opći interes: državna služba se financira javnim sredstvima koja su namijenjena za zadovoljenje općeg interesa i javnih potreba. Financiranje državne službe je transparentno i podložno javnoj kontroli.

7.) Režim državnog prava: državna služba djeluje u okviru pravnog sustava koji je specifičan za javni sektor. Propisi javnog prava reguliraju prava, obveze i odgovornosti državne službe te osiguravaju usklađenost s principima javnosti, zakonitosti i pravičnosti.

8.) Radni odnos - ZR + posebni propisi: Radni odnos u državnoj službi reguliran je posebnim propisima koji osiguravaju prava i obveze zaposlenika, kao i pravila koja se odnose na njihovo zapošljavanje, napredovanje i raskid radnog odnosa. Osim toga, primjenjuju se i odredbe općeg radnog zakonodavstva.

3. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U DRŽAVNOJ SLUŽBI

Kao što je i do sada navedeno, zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi obuhvaća jedan složeniji proces i prijam zaposlenika u državni sektor. Državna služba obuhvaća poslove koje obavljaju djelatnici u državi, zatim jedinicama lokalne ili regionalne samouprave s ciljem pružanja javnih usluga kao i zadovoljavanja potreba građana. Sam postupak zasnivanja radnog odnosa podliježe posebnim pravilima, zakonima jednako kao i procedurama. Postupak zapošljavanja, ovisno o državi i zakonodavstvu, može uključivati objavu natječaja, prijavu na radno mjesto, selekcijske postupke kao i provjeru. Jedan od važnijih aspekata zasnivanja radnog odnosa je usklađenost i sa kvalifikacijskim zahtjevima kao i uvjetima koji su propisani. Državne službe su te koje obično postavljaju neke kriterije kako bi se obavili određeni poslovi poput stručnih kvalifikacija, iskustva ili posebnih vještina. Važni principi koji se primjenjuju svakako su transparentnost kod samog zapošljavanja jednako kao i pravednost. Cilj je da svaki zainteresiran kandidat ima jednaku priliku kako bi se prijavio, dok izbor onog najboljeg treba biti temeljen na meritokraciji, odnosno na njihovim kvalifikacijama, sposobnostima kao i iskustvima. Nakon što se uspješno zasnjuje radni odnos, zaposlenici postaju državni službenici i obvezuju se na izvršavanje dužnosti koje su usklađene sa pravilima i propisima. Državni službenici u mnogim zemljama imaju poseban status, beneficije kao i prava, ali jednako tako podliježu i odgovornosti, profesionalnoj etici pa i principima javne uprave.

3.1. Radno pravni odnos i njegovi subjekti

Radni odnos predstavlja dobrovoljni pravni odnos između radnika i poslodavca, koji se temelji na određenim pravima, obvezama i odgovornostima propisanim zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim aktima koji su u skladu s Ustavom. Zakon o radu (ZOR) je posebno važan jer ima status akta opće važnosti te regulira radne odnose, primjenjujući se na sve subjekte radnog prava, osim ako je drugačije određeno posebnim zakonom ili međunarodnim ugovorom. Subjekti radnog odnosa su radnik i poslodavac. Radnik je fizička osoba koja obavlja određene poslove za poslodavca u sklopu radnog odnosa. On može se pojavljivati pod različitim nazivima kao što su zaposlenik, uposlenik, djelatnik, namještenik, službenik i slično. Poslodavac može biti fizička ili pravna osoba koja zapošljava radnika te mu omogućuje obavljanje određenih poslova u okviru radnog odnosa. Poslodavac može biti različiti oblik trgovačkog društva, ustanova, zadruga, fundacija, udruga, politička stranka i slično. Radni odnosi koji su predmet

radnog prava obuhvaćaju pojedinačne i kolektivne odnose. Drugačije rečeno, radnik je osoba koja obavlja određene poslove za poslodavca u sklopu radnog odnosa. Cilj radnika je osigurati sredstva potrebna za sebe i svoju obitelj kako bi mogli zadovoljiti životne potrebe. U pogledu radnika, predmet radnog odnosa je primanja u obliku plaće ili druge naknade za obavljeni rad. (Herman i Ćupurdija, 2011.) Pojedinačni odnosi odnose se na odnos između radnika i poslodavca. Ovi odnosi reguliraju prava i obveze pojedinih radnika te njihovu suradnju s poslodavcem. S druge strane, kolektivni odnosi odnose se na odnose između udruga radnika (sindikata), radničkih vijeća ili skupova radnika s jedne strane te poslodavca i njegovih udruga s druge strane. Ovi odnosi obuhvaćaju pregovore o kolektivnom ugovoru, rješavanje radnih sporova te zajedničko zastupanje interesa radnika. Pojedinačni radni odnosi također uključuju radne odnose javnih/državnih službenika i države. U takvim slučajevima, javni službenici su individualni subjekti koji su istovremeno radnici i poslodavci u svojstvu države ili javne službe. Važno je da se radni odnosi provode u skladu s važećim zakonima i propisima te da se osigura poštivanje prava i zaštita svih sudionika radnog odnosa. Ovo je ključno za održavanje pravednih i uravnoteženih radnih uvjeta i zaštitu interesa radnika i poslodavaca. (Selimović, 2023.). Naime, postojanje zakona i njegova primjena temeljna su pretpostavka pravne sigurnosti. „Međutim, nema efikasnosti prava bez efikasnosti pravne norme u koju prije svega ubrajamo stupanj konkretnosti. Čini se da bi efikasnost prava trebalo promatrati kao samostalnu, ali i kao zasebnu varijablu u kojoj je primarna vrsta, karakter i efikasnost pravne norme i pravnog akta, od čega ovisi i ponašanje adresata norme, odnosno subjekta obveze.“ (Ćupurdija i Subašić, 1991)“.

3.2. Nadležne institucije i agencije za zasnivanje radnog odnosa

Zasnivanjem radnog odnosa u državnoj službi bave se razne institucije, ali i agencije koje se razlikuju ovisno o državi kao i o njenom sustavu uprave. Primjerice, često se sa zasnivanjem radnog odnosa u državnoj službi susreću:

1.) Državna uprava- ima odgovornost kako bi upravljala zapošljavanjem u državnoj službi. Ovisno o organizaciji kao i o zakonodavstvu, to mogu biti razne agencije, odjeli kao i ministarstva.

2.) Agencija za javne službenike- mnoge zemlje imaju posebnu agenciju ili tijelo koje se bavi upravljanjem zaposlenika u državnoj službi. Te agencije imaju zaduženja poput regrutiranja, upravljanja karijerom, napredovanjem, obukom kao i disciplinskim postupcima.

3.) Nacionalna komisija za javne službenike- prisutna je u nekim zemljama neovisna nacionalna komisija ili povjerenstvo koje nadgleda postupke zapošljavanja, kao i promoviranje te disciplinske mjere u državnoj službi. Cilj im je osiguranje transparentnosti, objektivnosti kao i pravednosti u procesu zapošljavanja kao i upravljanja državnim službenicima.

4.) Ministarstva (poput primjerice Ministarstva financija)- ima nadležnost nad proračunom i financijskim aspektima državne uprave i često sudjeluju u procesima koji su vezani za plaće, beneficije, radne uvjete i pravila koja se odnose na samo zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi.

5.) Lokalna uprava- lokalne samouprave u mnogim zemljama imaju vlastite sustave zapošljavanja i upravljanja zaposlenicima u državnoj službi. Lokalna uprava jednako tako može imati svoje agencije ili tijela koja se bave zasnivanjem radnog odnosa na lokalnoj razini.

3.3. Način zapošljavanja u državnoj službi

Ustav Republike Hrvatske, u članku 44., pruža jamstvo svakom državljaninu Republike Hrvatske da ima pravo sudjelovati u obavljanju javnih poslova i biti primljen u javne službe pod jednakim uvjetima. Popunjavanje slobodnih radnih mjesta u državnim tijelima provodi se putem javnog natječaja ili internog oglasa. Procedura prijama u državnu službu provodi se u skladu s odredbama Zakona o državnim službenicima i Uredbe o raspisivanju i provođenju javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi. Javni natječaj je obavezan prilikom zapošljavanja vježbenika te kada je to izričito propisano zakonom. Objava javnog natječaja obvezna je u "Narodnim novinama", na web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave te na web stranici državnog tijela koje raspisuje natječaj. U ostalim slučajevima, prije raspisivanja javnog natječaja, slobodna radna mjesta mogu se popuniti putem internog oglasa, na koji se mogu prijaviti samo državni službenici. Stoga se interni oglas objavljuje samo na web stranici ovog Ministarstva, na web stranici državnog tijela koje ga raspisuje i na oglasnoj ploči svih državnih

tijela. Interni oglasi se obično raspisuju za radna mjesta koja zahtijevaju višegodišnje radno iskustvo na odgovarajućim poslovima u državnoj službi.⁶

3.4. Prijam kandidata, popunjavanje radnih mjesta

Pravilnik o unutarnjem redu predstavlja interni dokument koji regulira postupak i kriterije za popunjavanje radnih mjesta u državnoj službi. On obuhvaća pravila i smjernice koja se primjenjuju tijekom procesa zapošljavanja i određuje način provođenja natječaja, uvjete koje kandidati moraju zadovoljiti te druge relevantne informacije o postupku odabira i prijama u službu. Plan prijama u službu, s druge strane, predstavlja dokument koji definira broj potrebnih radnih mjesta u državnoj službi te utvrđuje raspored prijema novih službenika. Ovaj plan se donosi na temelju procjene potreba i prioriteta državnih tijela i može se prilagođavati u skladu s promjenama u okruženju i resursima. Ovaj pravilnik i plan prijama u službu osiguravaju transparentnost, objektivnost i zakonitost procesa zapošljavanja u državnoj službi. Oni osiguravaju da se radna mjesta popunjavaju na temelju jasnih kriterija i da se osigura konkurencija među kandidatima. Također, ovi dokumenti služe kao garancija da se zapošljavanje u državnoj službi provodi u skladu s propisima i na način koji osigurava profesionalnost i kvalitetu državne službe.⁷

Za svako državno tijelo, Vlada Republike Hrvatske donosi uredbu koja regulira unutarnje ustrojstvo. U toj uredbi se utvrđuju radna mjesta, okvirni broj potrebnih izvršitelja, službenika i namještenika, kao i uvjeti koje službenik mora zadovoljiti kako bi bio raspoređen na određeno radno mjesto. U slučaju potrebe za zapošljavanjem u državnoj službi na određeno vrijeme ili za popunjavanjem radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno zbog odlaska službenika iz državnog tijela tijekom kalendarske godine, radno mjesto se može popuniti bez donošenja plana prijama u državnu službu. Ove odredbe osiguravaju da se unutarnje ustrojstvo državnih tijela uredi na temelju uredbe Vlade, što pruža jasne smjernice za popunjavanje radnih mjesta. Uz to, omogućuje se fleksibilnost u slučaju hitnih ili privremenih potreba za zapošljavanjem, kada nije potrebno donošenje posebnog plana prijama u državnu službu. Ovaj pristup osigurava da se državna služba organizira na učinkovit način, uz pravilan raspored radnih mjesta i

⁶ Mpu.gov.hr. (n. d.): *Zapošljavanje u državnoj službi*. Preuzeto s: <https://mpu.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/22298> (19.svibnja 2023.)

⁷ Zakon o državnim službenicima (pročišćeni tekst zakona), NN 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19, 141/22. Preuzeto s: <https://www.zakon.hr/z/108/Zakon-o-dr%C5%BEavnim-slu%C5%BEbenicima> (06.svibnja 2023.)

zadovoljavanje potreba državnih tijela za stručnim kadrom. Također, osigurava se transparentnost i zakonitost postupaka pri zapošljavanju u državnoj službi.⁸

Postupak prijama u državnu službu je složen proces koji je reguliran Zakonom o državnim službenicima i uredbom Vlade Republike Hrvatske. Kako bi se popunila radna mjesta, državno tijelo provodi postupak prijama putem javnog natječaja. Javni natječaj objavljuje državno tijelo i u njemu su jasno navedeni naziv državnog tijela, radno mjesto za koje se natječaj raspisuje, uvjeti koje kandidati moraju ispunjavati te rok u kojem se kandidati moraju prijaviti na natječaj. Plan prijama, koji je temelj za raspisivanje natječaja, osigurava strateško planiranje zapošljavanja u državnoj službi. Na temelju plana, državno tijelo može identificirati potrebe za radnom snagom i donijeti odluku o raspisivanju natječaja za određeno radno mjesto. Javni natječaj ima važnu ulogu u osiguravanju transparentnosti i konkurencije u postupku prijama u državnu službu. Kandidati se pozivaju da ispunjavaju uvjete propisane natječajem te dostave potrebnu dokumentaciju koja dokazuje njihovu stručnost i kvalifikacije. Nakon isteka roka za prijave, slijedi proces evaluacije pristiglih prijava i odabira najkvalificiranijeg kandidata koji ispunjava tražene uvjete. Postupak prijama u državnu službu temelji se na zakonskim propisima i regulativama kako bi se osigurala pravičnost, transparentnost i kvalitetna selekcija kandidata. Ovaj postupak pridonosi stvaranju kvalitetnog i stručnog kadra u državnoj službi, što je ključno za učinkovito obavljanje poslova i pružanje usluga građanima.⁹

Kako bi kandidat bio primljen u državnu službu, važno je da zadovolji i neke uvjete, a ti uvjeti uključuju:

- 1.) Odgovarajući stupanj obrazovanja-** dakle, potrebna je odgovarajuća razina obrazovanja koja je propisana za radno mjesto u državnoj službi. Ujedno, ovaj uvjet osigurava kandidatima potrebne vještine ali i znanje kako bi mogli obavljati posao.
- 2.) Odgovarajuće stručno znanje i radno iskustvo-** posjedovanje stručnog znanja i iskustva koje je relevantno za radno mjesto na koje se natječu. Ovo je osiguranje kandidatima da imaju kompetencije koje su potrebne kako bi obavljali posao u državnoj službi.
- 3.) Zdravstvena sposobnost-** potrebno je biti i zdravstveno sposoban kako bi se obavljale dužnosti koje su u skladu s radnim mjestom. Ovaj je uvjet važan da se osigura izvršavanja zadataka bez ograničenja koji su uzrokovani zdravstvenim stanjem.

⁸ Ibidem, članak 41. (06.svibnja 2023.)

⁹ Uredba o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi, Narodne novine broj 78/17 i 89/19., https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_08_78_1921.html (07.svibnja 2023.)

4.) Hrvatsko državljanstvo- kandidati moraju biti državljani Republike Hrvatske, dok je ovo samo jedan uvjet kako bi se primjenjivala nacionalna pripadnost kao i lojalnost prema državi.

Organizacija za gospodarsku suradnju i razvoj (OECD) je donijela Preporuku o unapređenju etičkog postupanja u javnim službama i temeljnim etičkim načelima u javnim službama 1998. godine.. Istovremeno, Vijeće Europe je 2000. godine donijelo Kodeks ponašanja javnih službenika. Dok UN i Vijeće Europe pružaju primjere i modele kodeksa koje predlažu državama za usvajanje, OECD je usvojila pristup "deset zapovijedi" kroz preporuku koja sadrži 12 načela koja se moraju poštovati prilikom donošenja etičkih kodeksa ili kodeksa ponašanja. (Marčetić i Manojlović, 2011.)

3.5. Rješenje o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto

Nakon provedenog natječajnog postupka, natječajna Komisija dostavlja čelniku tijela izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata ili psihološku procjenu, ako je provedena. Ovo izvješće ima ključnu ulogu u procesu donošenja rješenja o prijmu u državnu službu. Prije donošenja konačnog rješenja o prijmu u državnu službu, izabrani kandidat prima obavijest o svom izboru, koja mora biti popraćena primjerenim rokom u kojem kandidat mora dostaviti određene isprave. Ove isprave uključuju uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti te izvornike drugih dokaza koji potvrđuju ispunjavanje formalnih uvjeta iz javnog natječaja. Ukoliko kandidat ne dostavi navedene isprave u zadanim rokovima, smatrat će se da je odustao od prijma u državnu službu. Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi državno tijelo koje je raspisalo natječaj, čime se olakšava postupak za kandidata. Nakon što čelnik tijela dobije sve potrebne dokumente i isprave te je zadovoljan ispunjenjem uvjeta, donosi rješenje o prijmu u državnu službu (u slučaju javnog natječaja) ili rješenje o izboru kandidata (u slučaju internog oglasa). Ova rješenja se objavljuju na web-stranici državnog tijela koje je raspisalo javni natječaj, kao i na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave. Od datuma objave na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave, počinje teći rok za podnošenje žalbe ili pokretanje upravnog spora. Važno je napomenuti da se za radna mjesta na koja rukovodeće državne službenike imenuje Vlada Republike Hrvatske na temelju rezultata javnog natječaja, odluku o žalbi donosi Odbor za državnu službu. Žalba se podnosi putem državnog tijela koje provodi natječajni postupak, a rok za podnošenje žalbe iznosi 15 dana od dana dostave javnom objavom. Prema članku 61. stavku 10. Zakona o državnim službenicima, dostava se smatra obavljenom

istekom osmog dana od dana objave, pa se rok za žalbu zapravo proteže na 23 dana (8+15). Ovo omogućuje kandidatima da pravovremeno podnesu svoje žalbe Odboru za državnu službu. Važno je naglasiti da žalba može biti izjavljena Odboru za državnu službu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, a ne od dana objave. Nakon što rješenje postane izvršno, donosi se i rješenje o rasporedu na radno mjesto za osobu koja je primljena u državnu službu.

Osoba koja je uspješno primljena u državnu službu postaje državni službenik od dana početka rada. Međutim, postoji mogućnost odgode početka rada iz opravdanih razloga, i to najduže za 60 dana. U takvim situacijama, donosi se posebno rješenje koje određuje novi datum početka rada državnog službenika. Cijeli postupak prijma u državnu službu ili izbora kandidata putem natječaja ima za cilj osigurati transparentnost, objektivnost i pravičnost u procesu odabira najkvalificiranijih kandidata za obavljanje državnih dužnosti. Rang-liste, psihološke procjene i uvjerenja o ispunjavanju uvjeta igraju ključnu ulogu u donošenju odluka, a žalbeni postupci omogućuju kandidatima da zaštite svoja prava i prigovore na eventualne nepravilnosti u postupku.¹⁰

3.5.1. Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak

Uvjerenje o nepostojanju kaznenog postupka predstavlja dokaz da se protiv fizičke ili pravne osobe u Republici Hrvatskoj ne vodi kazneni postupak za kaznena djela koja se progone po službenoj dužnosti. Ovo uvjerenje potvrđuje sljedeće:

- Nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage.
- Ne postoji potvrđena optužnica.
- Nije donesena presuda o izdavanju kaznenog naloga.
- Nije donesena nepravomoćna presuda.

Ova uvjerenja zajedno svjedoče o tome da ne postoje aktivni postupci ili odluke u kaznenom pravnom sustavu protiv dotične fizičke ili pravne osobe. Na sustavu e- građani moguće je predati zahtjev kako bi se izdalo uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak te prati status zahtjeva koji je predan. Također, može se i dobiti uvjerenje da se ne vodi ili vodi kazneni postupak u osobni korisnički pretinac, a po želji ili zahtjevu na adresu elektroničke pošte. Pristup je

¹⁰ Mpu.gov.hr. (n. d.): *Rješenje o prijemu i raspored na radno mjesto*. Preuzeto s: <https://mpu.gov.hr/gradjani-21417/iz-djelokruga/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi-24124/postupak-prijama/rjesenje-o-prijamu-i-raspored-na-radno-mjesto/24133> (15. lipnja 2023.)

stranicama kako bi se podnijeli i pregledali statusi, moguć nakon prijave NIAS-a (Nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava). Moguće je provjeriti vjerodostojnost izdanog uvjerenja i bez prijave preko NIAS-a. Za samu predaju zahtjeva i dobivanja uvjerenja putem sustava e- građani, sukladno Uredbi o tarifi sudskih pristojbi, da se ne plaća sudska pristojba. Fizičke osobe ne plaćaju sudsku pristojbu ukoliko se izdavanje uvjerenja traži u svrhu:¹¹

- 1.) zasnivanja radnog odnosa ,
- 2.) ostvarivanja prava iz zdravstvenog, invalidskog ili mirovinskog osiguranja,
- 3.) ostvarivanja prava iz socijalne skrbi.

Pravne osobe koje obavljaju javne ovlasti su oslobođene plaćanja sudskih pristojbi kada se zahtijeva izdavanje uvjerenja u svrhu postupaka koji proizlaze iz obavljanja javnih ovlasti. Međutim, sudski pristojbi naplaćuju se u slučajevima koji nisu povezani s obavljanjem javnih ovlasti.

3.5.2. Državni ispit

Svi službenici zaposleni u državnoj službi dužni su u određenom roku položiti državni ispit. Od 1. studenog 2022. godine, stupanjem na snagu Pravilnika o polaganju državnog ispita (Narodne novine, broj 70/20, 29/21, 39/22), svi postupci vezani uz prijavu na ispit, obradu prijave, organizaciju i provedbu ispita te izdavanje uvjerenja o položenom ispitu provode se putem elektroničkog sustava, odnosno Aplikacije za državni ispit (ADI sustav). U novom sustavu polaganja ispita, svi službenici koji su obvezni položiti ispit to čine putem elektroničkog sustava. Uvođenje novog sustava polaganja ispita ima nekoliko prednosti. Prvo, doprinosi se uspostavi sustava kvalitete u procesu ispitivanja. Drugo, omogućava se polaganje državnog ispita elektroničkim putem na središnjoj i regionalnoj razini. Treće, pomaže u standardizaciji postupka ispitivanja. Novi sustav polaganja ispita osigurava jednake uvjete za sve kandidate te objektivno procjenjivanje njihovog znanja. Također, osigurava se transparentan i objektivan postupak ispitivanja kako bi se spriječili svi mogući rizici pogodovanja. Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj 70/19) su promijenjene odredbe vezane uz naziv, obvezu, način polaganja, sadržaj i rokove dosadašnjeg državnog

¹¹ Usluge.pravosudje.hr. (n. d.): *Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak*. Preuzeto s: <https://usluge.pravosudje.hr/uvjerenje-kazneni-postupak/> (26.svibnja 2023.)

stručnog ispita. Uvođenjem državnog ispita riješeni su nedostaci i nedjelotvornosti dosadašnjeg polaganja državnog stručnog ispita, posebno u pogledu preklapanja programa ispita za zvanje, stjecanje ovlaštenja, posebnog dijela ispita, vježbeničkih i prilagodbenih programa, te višestruke provjere osposobljenosti službenika za samostalno obavljanje poslova na radnom mjestu. Prema članku 53. Zakona o državnim službenicima, osobe koje su primljene u državnu službu redovitim postupkom (vježbenici) imaju probni rad (vježbenički staž) u trajanju od 12 mjeseci. Dvije mjeseca prije isteka probnog rada imaju mogućnost pristupiti polaganju državnog ispita. Osobe koje su primljene u državnu službu izvanrednim postupkom imaju probni rad u trajanju od 3 mjeseca. Članak 54. istog Zakona propisuje da državni službenik koji je primljen redovitim postupkom (vježbenik) za vrijeme probnog rada stječe samostalnost u radu putem posebnog programa osposobljavanja za obavljanje poslova određenog radnog mjesta. Također, može biti upućen na rad u različite ustrojstvene jedinice istog ili drugog državnog tijela radi dodatnog osposobljavanja. Rad državnog službenika prati i ocjenjuje komisija imenovana od strane čelnika tijela. Državni službenik primljen izvanrednim postupkom obavlja probni rad na radnom mjestu na koje je raspoređen, a njegov rad prati i ocjenjuje nadređeni službenik. Članak 55. navedenog Zakona propisuje ocjenjivanje službenika na probnom radu. Na kraju probnog rada državnog službenika ocjenjuje se ocjenom "zadovoljava" ako se očekuje da će službenik i dalje uspješno obavljati poslove radnog mjesta, odnosno ocjenom "ne zadovoljava" ako se ne očekuje uspješno obavljanje poslova radnog mjesta. Službeniku koji nije zadovoljio probni rad otkazuje se državna služba, a o tome se donosi rješenje najkasnije osam dana nakon isteka probnog rada. Kao rezultat navedenog, svako državno tijelo postaje odgovorno za osposobljavanje svojih službenika za samostalan rad na određenom radnom mjestu unutar određenog upravnog područja.¹²

¹² Mpu.gov.hr. (n. d.): *Državni ispit*. Preuzeto s: <https://mpu.gov.hr/drzavni-strucni-ispit-22550/22550> (28.lipnja 2023.)

3.5.3. Plaće državnih službenika i namještenika

Kada se govori o plaćama službenika kao i namještenika, njihovu plaću čini osnovna plaća kao i dodaci na istu. Osnovna je plaća sastavljena od dva dijela, a to su koeficijenti složenosti poslova radnog mjesta kao i osnovice za izračun same plaće. Dodaci na osnovnu plaću obuhvaćaju dodatke za uspješnost na radu, dodatke za poslove s posebnim uvjetima rada i ostala povećanja plaće. Osnovna bruto plaća se izračunava kao umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik te osnovice za izračun plaće. Ova osnovna plaća se uvećava za 0,5% za svaku godinu radnog staža. Radni staž u smislu prava na uvećanje plaće odnosi se na radni staž ostvaren putem posla za koji su plaćeni doprinosi i koji se prema propisima mirovinskog osiguranja računa kao staž osiguranja. Radni staž ostvaren u inozemstvu također se računa u radni staž za uvećanje plaće, pod uvjetom da se isti računa kao staž osiguranja u Republici Hrvatskoj prema propisima mirovinskog osiguranja. Ovo pravilo vrijedi i ako je međunarodnim ugovorima (sporazumima) Republike Hrvatske i drugih država regulirano priznavanje tog staža ili ako se radi o stažu ostvarenom u zemljama Europske unije ili Europskog gospodarskog prostora nakon 1. srpnja 2013. godine. Osnovica za izračun plaće, koja se primjenjivala od 1. svibnja 2022. godine, iznosila je 6.286,29 kuna bruto. Ova osnovica se primjenjivala za isplatu plaće za svibanj 2022. godine koja se obavljala u lipnju 2022. godine.¹³ Potpisom Dodatka I. Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike (»Narodne novine«, broj 56/22), ugovorne strane su suglasno utvrdile da će osnovica za izračun plaće za državne službenike i namještenike u 2023. godini iznositi kako slijedi:¹⁴

– od 1. siječnja 2023. godine do 31. ožujka 2023. godine 884,39 eura bruto.

– od 1. travnja 2023. godine pa nadalje 902,08 eura bruto.

¹³ Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike. Narodne novine 56/2022., https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_05_56_799.html (20. lipnja 2023.)

¹⁴ Dodatak I. Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike. Narodne novine 127/2022., https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_10_127_1932.html (29. lipnja 2023.)

3.5.4. Disciplinski postupak

Većina je službeničkih sustava propisala disciplinsku odgovornost službenika koji ima dva cilja, a to su da kažnjava rad koji je loš i da kroz sam postupak disciplinske odgovornosti otkloni politički utjecaj na rad službenika jer je nesumnjivo kako se disciplinska odgovornost može i politički zlouporabiti. Zakon o državnim službenicima, kako navode Herman i Čupurdija (2011.) utvrđuje da državni službenici moraju odgovarati za povredu službene dužnosti ukoliko:

- Povjerene poslove ne obavljaju u skladu sa rokovima, savjesno i stručno,
- Ukoliko se ne pridržavaju Ustava, Zakona ali i drugih propisa i pravila o ponašanju za vrijeme službe ili u samoj svezi sa službom.

Kako bi državni službenik mogao odgovarati za povredu službene dužnosti važno je to da povreda prije nego je učinjena, bude utvrđena kao povreda službene dužnosti. Teška disciplinska djela su propisana Zakonom, a laka Zakonom ili nekim drugim propisom za koji Zakon određuje da se njima uređuje disciplinska odgovornost. Onaj državni službenik koji ima na teretu povredu službene dužnosti ima neka od procesnih jamstava koja imaju osumnjičeni u samom kaznenom postupku. Kazne za lakša disciplinska djela su usmena opomena, pisana opomena, pisana opomena s upisom u osobni očevidnik državnog službenika te novčana kazna u visini do 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kada je izrečena kazna. Kazne za teške povrede službene dužnosti mogu biti sljedeće: (Herman i Čupurdija, 2011.)

- a) Novčana kazna u trajanju od jednog do šest mjeseci, koja iznosi najviše 20% ukupne plaće isplaćene službeniku u mjesecu kada je kazna izrečena.
- b) Zabrana promicanja u trajanju od dvije do četiri godine.
- c) Zabrana napredovanja u trajanju od dvije do četiri godine.
- d) Premještaj na drugo radno mjesto niže složenosti poslova.
- e) Uvjetna kazna prestanka državne službe, uz rok kušnje od godinu dana.
- f) Prestanak državne službe.

3.6. Prestanak državne službe

Prema Zakonu o državnim službenicima, članak 132. prestanak državne službe može nastupiti na sljedeće načine:¹⁵

- 1.) Sporazumom - državna služba može prestati na temelju sporazuma koji se postigne između državnog službenika i tijela vlasti. Dan prestanka službe određuje se u sporazumu.
- 2.) Istekom roka - ako je državna služba sklopljena na određeno vrijeme, ona prestaje automatski istekom tog vremenskog roka, osim ako zakonom nije predviđen drugi način prestanka.
- 3.) Otkazom - državna služba može biti otkazana državnom službeniku ako on nije zadovoljio na probnom radu. Otkaz stupaju na snagu danom izvršnosti rješenja o prestanku službe otkazom.
- 4.) Po sili zakona - državna služba prestaje po sili zakona: smrću, kad se dostavi pravomoćno rješenje o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad, kad je osuđen na zatvorsku kaznu, kad navršši 65 godina života i ima najmanje 15 godina mirovinskog staža, ako u propisanom roku ne položi državni ispit, ako ima tešku povredu službene dužnosti.
- 5.) Na drugi način propisan zakonom.

Rješenje o prestanku državne službe donosi se u roku od osam dana od nastanka okolnosti koje su razlog za prestanak. Ako je državna služba sklopljena na određeno vrijeme, prestaje istekom roka, osim ako se ne okonča ranije na drugi način propisan zakonom. Sporazumni prestanak službe temelji se na pisanom sporazumu između državnog službenika i nadležnog tijela, koji određuje datum prestanka službe. Državni službenik može također podnijeti pisanu otkaznu izjavu, u kojem slučaju je dužan odraditi otkazni rok utvrđen u Kolektivnom ugovoru.

¹⁵ Zakon.hr. (14.12.2022.): *Zakon o državnim službenicima*. Preuzeto s: <https://www.zakon.hr/z/108/Zakon-o-dr%C5%BEavnim-slu%C5%BEbenicima> (26.lipnja.2023.)

4. ZAKLJUČAK

Zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi predstavlja važan proces koji se odvija putem javnog natječaja ili internog oglasa. U Republici Hrvatskoj, Ustav jamči svakom državljaninu pravo sudjelovanja u obavljanju javnih poslova i primitka u javne službe pod jednakim uvjetima. Postupak prijama u državnu službu provodi se sukladno odredbama zakona i uredbi koje reguliraju ovo područje. Norme koje reguliraju zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi razlikuju se od normi općeg ugovornog prava. U Republici Hrvatskoj pitanja radno-pravnog statusa državnih službenika i države kao poslodavca, uključujuću i postupak zasnivanja radnog odnosa (prijam u državnu službu) regularan je Zakonom o državnim službenicima. Složenost i tehnika normiranja u postupku zasnivanja radnog odnosa u državnoj službi usmjerena je, prije svega, na ostvarivanje ustavno-pravne kategorije instituta prava na rad te osiguravanje selekcije kandidata za rad u državnoj službi koji će se temeljiti na stručnim sposobnostima, isključujući pri tome upletanje politike i interesnih grupa. Ono što čini posebnost u usporedbi radnog odnosa sa ugovornim karakterom i službeničkog radnog odnosa svakako je posebno naglašavanje na profesionalnosti kao jednom od bitnih elemenata radnog odnosa. To proizlazi i iz Strategije razvoja ljudskih potencijala u državnoj službi koja obuhvaća prvenstveno stručnu, odgovornu, prilagodljivu i transparentnu državnu službu čije je pružanje javnih usluga u potpunosti usklađeno s potrebama korisnika i koja se temelji na profesionalnim vrijednostima. Javni natječaj je obavezan u određenim situacijama, primjerice kod prijama vježbenika ili kada je to zakonom propisano. On se objavljuje u službenim glasilima i web stranicama relevantnih institucija. Osim toga, u nekim slučajevima slobodna radna mjesta mogu se popuniti putem internog oglasa, koji je namijenjen samo državnim službenicima. Interni oglasi objavljuju se na specifičnim web stranicama i oglasnim pločama državnih tijela. Cilj zasnivanja radnog odnosa u državnoj službi je osigurati transparentnost, jednakost i profesionalnost u procesu zapošljavanja. Očekuje se da tijela javne vlasti osiguraju odgovarajuću upravljačku politiku, potiču prepoznavanje i raspravu o pitanjima sukoba interesa te promiču otvorenu komunikaciju i dijalog o etičnosti. Također, edukacija zaposlenika o etičkim standardima i njihova primjena ključni su faktori za ostvarivanje visokih profesionalnih standarda u javnoj službi. Kroz pravilno i transparentno zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi, stvara se povjerenje građana u rad tijela javne vlasti i osigurava se integritet, stručnost i odgovornost državnih službenika u obavljanju javnih poslova. Kao zaključak možemo istaći da Republika Hrvatska ima normativno-pravnu regulativu koja prati demokratsku i pravnu tradiciju razvijanih zemalja

Đurđica Jurković Iličić: *Zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi* (diplomski rad).

a što je posebno izraženo ulaskom Republike Hrvatske u punopravno članstvo Europske unije i usklađivanjem regulative sa pravnim standardima EU.

5. POPIS LITERATURE:

5.1. Knjige i radovi:

- 1.) Androniceanu, A. (2009) *Code of Conduct/Code of Ethics*. In: Patrycja J. Suwaj, Hans J. Rieger (eds.) *Public Integrity: Theories and Practical Instruments*. Bratislava: NISPAcee.
- 2.) Bakotić, D. i Bušić, J. (2014) *Organizacijska predanost zaposlenika u hrvatskim poduzećima: privatni sektor vs. javni sektor*. *Ekonomski pregled*, 65-3, 222-240.
- 3.) Buchanan, B., II. (1974). *Building organizational commitment: The socialization of managers in work organizations*. *Administrative Science Quarterly*, 19., 533-546.
- 4.) Čupurdija, M., i Subašić, S. (1991) *O pojedinim teorijskim, zakonodavnim i praktičnim aspektima pravnog poretka*, Sarajevo, *Pravna misao*, 7-8, 5-92.
- 5.) Gilman, C. S. (2005). *Ethics Codes and Codes Of Conduct as Tools for Promoting an Ethical and Professional Public Service: Comparative Successes and Lessons*. SAD: Washington, DC.
- 6.) Herman, V. i Čupurdija, M. (2011) *Osnove radnog prava*. Rijeka: Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci.
- 7.) Kernaghan, K. (1980) *Codes of Ethics and Public Administration: Progress, Problems and Prospects*. *Public Administration* 58-2, 207–223.
- 8.) Marčetić, G. (2013.). *Etički kodeksi i etika državnih službenika. Hrvatska i komparativna javna uprava : časopis za teoriju i praksu javne uprave*, 13-2, 499-539.
- 9.) Marčetić, G. i Manojlović, R. (2011). *Codes of Ethics and Codes of Conduct for Public and Civil Servants in Anglo-Saxons and Ex-Yugoslavian Countries – Can a Common Pattern be found?*. U: G. Matas, B. Kostadinov (ur.) *Social and Cultural Implications of Multiculturalism / Implications sociales et culturelles du multiculturalisme*. Hrvatsko/kanadsko akademsko društvo, 2010/2011, 65–88.
- 10.) Moilanen, T. (2007). *The Adoption of the Ethics Framework in the EU Member States. Presented at the Conference on Public Integrity and Anticorruption in the Public Service*. Romania: Bucharest.

Đurđica Jurković Iličić: *Zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi* (diplomski rad).

11.) Murray, M. A. (1975) *Comparing Public and Private Management: An Exploratory Essay*. *Public Administration Review*, 35- 4, 364-371.

12.) Ričković Dundić, L. (2023.). *Komparativni prikaz radnopravnog statusa državnih službenika i zaposlenika u realnom sektoru. (završni rad)*. Zaporešić: Veleučilište Baltazar Zaporešić.

13.) Selimović, A. (2023.). *Usporedba radnog odnosa u gospodarstvu s radnim odnosom u tijelima državne uprave (završni rad)*. Zagreb: Sveučilište u Zagrebu, Pravni fakultet.

5.2. Internetski izvori:

1.) Gov.hr. (n. d.): *Prijava neetičnog ponašanja državnog službenika i pohvala na rad državnog službenika*. Preuzeto s: <https://gov.hr/hr/prijava-neeticnog-ponasanja-drzavnog-sluzbenika-i-pohvala-na-rad-drzavnog-sluzbenika/1240> (10.lipnja 2023.)

2.) Mpu.gov.hr. (n. d.): *Rješenje o prijemu i raspored na radno mjesto*. Preuzeto s: <https://mpu.gov.hr/gradjani-21417/iz-djelokruga/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi-24124/postupak-prijama/rjesenje-o-prijamu-i-raspored-na-radno-mjesto/24133> (15. lipnja 2023.)

3.) Mpu.gov.hr. (n. d.): *Državni ispit*. Preuzeto s: <https://mpu.gov.hr/drzavni-strucni-ispit-22550/22550> (28.lipnja 2023.)

4.) Mpu.gov.hr. (2017.): *Smjernice za upravljanje sukobom interesa zaposlenika u javnom sektoru - Priručnik za upravljanje sukobom interesa zaposlenika u javnom sektoru*. Preuzeto s: [https://mpu.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Etika//Smjernice%20za%20upravljanje%20sukobom%20interesa%20zaposlenika%20u%20javnom%20sektoru%20\(svibanj%202017.\).pdf](https://mpu.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Etika//Smjernice%20za%20upravljanje%20sukobom%20interesa%20zaposlenika%20u%20javnom%20sektoru%20(svibanj%202017.).pdf) (11.svibnja 2023.)

5.) Mpu.gov.hr. (n. d.): *Zapošljavanje u državnoj službi*. Preuzeto s: <https://mpu.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/22298> (19.svibnja 2023.)

9.) Potočnjak, Ž. (n. d.): *Radni odnosi državnih službenika (prezentacija)*. Preuzeto s: https://www.pravo.unizg.hr/download/repository/drzavni_sluzbenici-2_verzija_ZP.pdf (03.lipnja 2023.)

10.) Usluge.pravosudje.hr. (n. d.): *Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak*. Preuzeto s: <https://usluge.pravosudje.hr/uvjerenje-kazneni-postupak/> (26.svibnja 2023.)

5.3. Zakoni i drugi propisi:

- 1.) Dodatak I. Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike. Narodne novine 127/2022., https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_10_127_1932.html
- 2.) Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike. Narodne novine 56/2022., https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_05_56_799.html
- 3.) Uredba o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi, Narodne novine broj 78/17 i 89/19., https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_08_78_1921.html
- 4.) Zakon o državnim službenicima (pročišćeni tekst zakona), NN 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19, 141/22., <https://www.zakon.hr/z/108/Zakon-o-dr%C5%BEavnim-slu%C5%BEbenicima>
- 5.) Zakon o državnim službenicima, Narodne novine broj 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15 (Uredba o izmjenama Zakona o državnim službenicima), 61/17, 70/19 i 98/19., članak 40. stavak 1., https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2012_04_49_1166.html

6. IZJAVA O AUTORSTVU

Izjava o autorstvu završnog rada i akademskoj čestitosti

Ime i prezime studenta: Đurđica Jurković Iličić

Matični broj studenta: 11911995770

Naslov rada: Zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi

Pod punom odgovornošću potvrđujem da je ovo moj autorski rad čiji niti jedan dio nije nastao kopiranjem ili plagiranjem tuđeg sadržaja. Prilikom izrade rada koristio sam tuđe materijale navedene u popisu literature, a i nisam kopirao niti jedan njihov dio, osim citata za koje sam naveo autora i izvor te ih jasno označio znakovima navodnika. U slučaju da se u bilo kojem trenutku dokaže suprotno, spreman sam snositi sve posljedice uključivo i poništenje javne isprave stečene dijelom i na temelju ovoga rada.

Potvrđujem da je elektronička verzija rada identična onoj tiskanoj te da je to verzija rada koju je odobrio mentor.

Datum

14. srpnja 2023

Potpis studenta

Đurđica Jurković Iličić

7. ŽIVOTOPIS



ĐURĐICA JURKOVIĆ ILIČIĆ

Datum rođenja: 02/05/1979 | **Državljanstvo:** hrvatsko | **Spol:** Žensko | **Telefonski broj:**

(+385) 98355598 (Mobilni telefon) | **E-adresa:** durdica.jilicic@gmail.com |

Adresa: Pavlenski put 5, 10000, Zagreb, Hrvatska (Kućna)

● **RADNO ISKUSTVO**

07/2019 – TRENUTAČNO Zagreb, Hrvatska

VIŠI UPRAVNI REFERENT MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

- vođenje upravnog postupka te predlaganje nacрта rješenja u upravnom postupku
- rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju u vezi prava i obveza iz radnog odnosa zaposlenika
- obavljanje upravnih i stručnih poslova u vezi s prijemom u službu i na rad
- obavljanje stručnih poslova u vezi s osiguranjem prava na rad u inozemstvu
- obavljanje stručnih poslova u vezi polaganja državnih ispita, stručnog osposobljavanja i usavršavanja
- obavljanje stručnih poslova vezanih za unos i ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u javnim službama
- pripremanje i obrađivanje podataka s područja ljudskih potencijala te u vezi s ostvarivanjem prava iz radnog odnosa

08/2016 – 06/2019 Zagreb, Hrvatska

REFERENT ZA NAPLATU POTRAŽIVANJA EOS MATRIX D.O.O.

- korespondencija i kontakt s klijentima
- praćenje i analiza naplate potraživanja
- poduzimanje svih mjera za naplatu potraživanja, a u skladu sa zakonskim odredbama, propisima i procedurama poslodavca
- vođenje evidencije opomena
- dogovaranje dinamike otplate nepodmirenih dugovanja
- praćenje realizacije postignutih dogovora
- ostvarivanje dnevnih i mjesečnih ciljeva naplate

06/2006 – 08/2016 Zagreb, Hrvatska

REFERENT (BLAGAJNIK) NA UPLATNOM MJESTU SUPER SPORT KLADIONICA D.O.O.

- praćenje i usklađivanje evidencije rada poslovnice
- samostalni rad i održavanje funkcionalnosti poslovnice
- sudjelovanje u planiranju poslova koje će izvršavati poslovnica
- ažuriranje ponude na oglasnim pločama
- suradnja sa FIA-om i svakodnevna kontrola financijskog poslovanja
- kontaktiranje novih zaposlenika kao i obučavanje
- komunikacija i suradnja sa klijentima poslovnice

● **OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE**

1998 – 10/2007 Zagreb, Hrvatska

STRUČNA PRVOSTUPNICA JAVNE UPRAVE Društveno veleučilište u Zagrebu - upravni studij

● **JEZIČNE VJEŠTINE**

Materinski jezik/jezici: **HRVATSKI JEZIK**

Drugi jezici: **ENGLJSKI**

- **DIGITALNE VJEŠTINE**

MS Office (Word Excel PowerPoint) | Rad na računalu | Internet

- **DODATNE INFORMACIJE**

VOZAČKA DOZVOLA

Vozačka dozvola: B



Obrazac za pohranu završnih radova

1.	Ime i prezime studenta	Đurđica Jurković Iličić
2.	Naslov na hrvatskome jeziku	Zasnivanje radnog odnosa u državnoj službi
3.	Naslov na engleskome jeziku	Establishing an employment relationship in the civil service
4.	Mentor	dr. sc. Milorad Čupurdija, prof. v.š.
5.	Predsjednik Povjerenstva	dr. sc. Ninoslav Gregurić Bajza, v. pred.
6.	Član Povjerenstva	Karlo Jurač, struč. spec. oec., pred.
7.	Kolegij	Menadžment ljudskih potencijala i radni odnosi u javnom sektoru
8.	Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj	Veleučilište s pravom javnosti Baltazar, Zaprešić
9.	Datum, mjesto i država obrane	14. srpnja 2023., Zaprešić, Hrvatska
10.	Sažetak na hrvatskome jeziku (od 150 do 300 riječi)	Zasnivanje radnog odnosa u državnoj je službi složen proces koji zahtijeva planiranje kao i promjenu odgovarajućih procedura. Državna se služba razlikuje od privatnog sektora u mnogo aspekata, a jedan od njih je svakako i proces zapošljavanja. Za početak, potrebno je razumijevanje zasnivanja radnog odnosa u državnoj službi koje podliježe posebnim zakonodavnim okvirima kao i pravilima, a takvi okviri osiguravaju transparentnost kao i pravednost u samom procesu zapošljavanja kao i zaštitu prava kandidata. Gledano u tom smislu, oglašavanje radnih mjesta koja su slobodna ima važnu ulogu kod informiranja potencijalnih kandidata o prilikama koje su dostupne. Selekcija kandidata, nakon što se oni prijave za posao, provodi se kroz evaluiranje kvalifikacija kao i iskustvo, zatim intervju te testiranje. Odluka o samom izboru kandidata se donosi temeljem znanja, vještina

		<p>i sposobnosti koje su relevantne za radno mjesto. Prilikom samog zasnivanja radnog odnosa u državnoj službi kandidati imaju i prava koja uključuju jednaku priliku za sve kandidate, zatim poštivanje njihove privatnosti kao i prava na postupak selekcije koji je pravilan. S druge strane, ovdje je i obveza dostave informacija koje su relevantne i istinite o sebi prilikom postupka selekcije. Nakon uspješnog odabira kandidata slijedi prijem u radni odnos kao i sam uvod u rad. Ujedno, ovo obuhvaća upoznavanje sa radnim zadacima, obavezama kao i očekivanjima koja su vezana za radno mjesto u državnoj službi, a naglašava se i važnost poštivanja etičkog kodeksa jednako kao i pravila ponašanja na radnom mjestu. Važan aspekt zasnivanja radnog odnosa su obuka kao i usavršavanje. Kako bi zaposlenici bili dobri u obavljanju svojih radnih zadataka, važno je da kontinuirano ulažu u svoje obrazovanje i daljnji razvoj vještina. Razni programi obuke pružaju zaposlenicima mogućnost da oni steknu novo znanje i usavrše već postojeće vještine koje su relevantne za njihovo radno mjesto. Važan kontekst da bi se zasnivao radni odnos svakako su i pravni aspekti. Zaposlenici imaju pravo na zaštitu od same diskriminacije kao i zlostavljanja na radnom mjestu, pa i postupak rješavanja sporova i eventualnih žalbi.</p>
11.	Sažetak na engleskome jeziku (od 150 do 300 riječi)	<p>Establishing an employment relationship in the civil service is a complex process that requires planning as well as changing appropriate procedures. The civil service differs from the private sector in many aspects, one of which is certainly the recruitment.</p>

		<p>process. To begin with, it is necessary to understand the establishment of an employment relationship in the civil service, which is subject to special legislative frameworks and rules, and such frameworks ensure transparency and fairness in the employment process itself, as well as the protection of the rights of candidates. Seen in this sense, advertising job vacancies plays an important role in informing potential candidates about the opportunities that are available. The selection of candidates, after they have applied for the job, is carried out through the evaluation of qualifications and experience, followed by an interview and testing. The decision on the selection of the candidate itself is made on the basis of knowledge, skills and abilities relevant to the position. When starting an employment relationship in the civil service, candidates have rights that include equal opportunity for all candidates, as well as respect for their privacy, as well as the right to a proper selection procedure. On the other hand, there is also an obligation to provide relevant and true information about yourself during the selection process. After the successful selection of the candidate, admission to employment follows, as well as the introduction to work itself. At the same time, this includes familiarization with work tasks, obligations and expectations related to a position in the civil service, and the importance of respecting the code of ethics as well as the rules of conduct at the workplace is emphasized. An important aspect of establishing an employment relationship is</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		training and development. In order for employees to be good at performing their work tasks, it is important that they continuously invest in their education and further development of skills. Various training programs provide employees with the opportunity to acquire new knowledge and improve existing skills that are relevant to their workplace. Legal aspects are certainly an important context in order to establish a working relationship. Employees have the right to protection against discrimination itself as well as abuse in the workplace, including the procedure for resolving disputes and potential appeals.
12.	Ključne riječi na hrvatskome jeziku (od tri do pet)	Državna služba, Radni odnos, Pravila i pravni aspekti, Zapošljavanje
13.	Ključne riječi na engleskom jeziku i (od tri do pet)	Civil service, Employment, Rules and legal aspects, Employment
14.	Naziv studija / usmjerenje	Veleučilište s pravom javnosti Baltazar, Zaprešić, Menadžment javnog sektora
15.	Stupanj studija	VII/1
16.	Vrsta rada	Diplomski rad
17.	Akađemski /stručni naziv	Magistra menadžmenta javnog sektora (mag. oec.)
18.	Sadržaj mog rada dostupan je (označite):	a) u svim repozitorijima u cijelosti b) samo u repozitoriju Veleučilišne knjižnice c) nije dostupan
19.	Ako rad nije dostupan – obrazložite zašto?!	

Napomena:

Ovaj se obrazac ispunjava računalno, a zatim se pohranjuje na CD-u uz završni rad!

Dva ispisana primjerka obrasca student donosi u referadu na ovjeru.

Jedan primjerak ovjerenog obrasca referada dostavlja u knjižnicu.

Mjesto i datum:

Zaprešić, 14. srpnja 2023.

Student:

Đurđica Jurković Iličić

*Izrazi s rodnim značenjem odnose se jednako i na ženski i na muški rod.