



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 6

Београд, 18. март 2016.

ГОДИНА СХХХV

Цена овог броја је 200 динара
Годишња претплата је 7.298 динара

49.

На основу члана 65. став 2. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15 – УС) и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14),

Влада доноси

УРЕДБУ*

о оцењивању професионалних војних лица

І. УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овом уредбом уређује се оцењивање професионалних војних лица ради утврђивања успеха у служби, одлучивања о унапређивању, подстицања на стручно савршавање и веће залагање у служби.

ІІ. ПОСТУПАК ОЦЕЊИВАЊА И ПЕРИОДИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

1. Поступак оцењивања

Члан 2.

Оцењивање је независно и непристрасно.

Нико ко учествује у поступку оцењивања не може примати упутства којима би се утицало на исход оцењивања.

Члан 3.

У поступку оцењивања, по правилу, учествују лице које се оцењује: официр, подофицир и професионални војник (у даљем тексту: професионално војно лице) и оцењивач.

Оцењивач професионалног војног лица које је распоређено на дужности у команди, јединици и установи Војске Србије је претпостављени старешина на положају командира чете, њему равног или вишег положаја, а ако није непосредно претпостављени лицу које се оцењује, он даје оцену уз претходно прибављено

мишљење непосредно претпостављеног старешине по сваком од предвиђених критеријума, на посебном листу који се прилаже уз оцену и чини саставни део оцене.

Оцењивач професионалног војног лица које је распоређено у Министарство одбране је руководилац унутрашње организационе јединице Министарства одбране непосредно претпостављен професионалном војном лицу које се оцењује.

Оцењивач професионалног војног лица које је током периода за оцењивање разрешено од дужности из било којег разлога, односно упућено на рад у други државни орган или правно лице је старешина који га води у евиденцији и одлучује о његовим правима и дужностима за време разрешења од дужности, односно упућивања на рад у други државни орган или правно лице.

Члан 4.

Ако се у периоду за оцењивање промени оцењивач, претходни оцењивач је дужан да до предаје дужности на образцу оцене предложи привремену оцену за професионално војно лице.

По истеку периода за оцењивање, оцену даје нови оцењивач при чему обавезно разматра и привремену оцену из става 1. овог члана.

Члан 5.

Оцењивач је у периоду за оцењивање дужан да стално прати рад професионалног војног лица и евидентира податке о успешности његовог рада, узимајући у обзир природу послова, радне услове и радно искуство.

Поступак оцењивања обухвата праћење рада лица које се оцењује, евидентирање показатеља, евидентирање описних запажања о карактеристикама лица које се оцењује битним за вођење у каријери, као и евидентирање обављених разговора са лицем које се оцењује ради указивања на пропусте у раду који могу имати за резултат неповољну оцену и усмеравања и давања инструкција за отклањање уочених пропуста и припрему оцене по истеку периода за оцењивање.

Праћење рада, показатељи, описна запажања и обављени разговори из става 2. овог члана евидентирају се у службеној забелешци која се прилаже уз оцену и чини саставни део оцене.

* Објављена у „Службеном гласнику РС“, број 17 од 29. фебруара 2016. године.

Образац службене забелешке из става 3. овог члана дат је у Прилогу 3. ове уредбе и чини њен саставни део.

Оцењивач је дужан да за лице које се оцењује прибави и запажање о: успеху са школовања и усавршавања; учешћу у мултинационалним операцијама и другим активностима у иностранству; раду за време проведено на привременом раду ван матичне команде, јединице и установе, и раду за време проведено у другом државном органу или правном лицу у периоду за оцењивање.

Члан 6.

Оцену професионалног војног лица оцењивач даје на образцу о оцени професионалног војног лица који садржи податке о професионалном војном лицу и оцењивачу, податке значајне за предлагање оцене и коначну оцену.

По истеку периода за оцењивање, оцењивач припрема оцену за професионално војно лице. Оцењивач саопштава оцену професионалном војном лицу најкасније 15 дана по истеку периода оцењивања.

Професионално војно лице, након што прочита оцену, потписује оцену. Уколико професионално војно лице одбије да потпише оцену, претпостављени старешина о томе сачињава службену забелешку.

Образац оцене професионалног војног лица закључно са чином пуковника, дат је у Прилогу 1. ове уредбе и чини њен саставни део.

Образац оцене за официра чина бригадног генерала и вишег чина дат је у Прилогу 2. ове уредбе и чини њен саставни део.

Оцена се израђује у три примерка и по један примерак се улаже у досије персоналних података оцењеног лица, а један примерак оцене чува се у јединици односно установи ранга батаљона или вишег ранга. Изузетно, за професионалне војнике оцена се израђује у једном примерку и улаже се у досије персоналних података.

Члан 7.

Против оцене резултата рада може се поднети приговор у року од осам дана од дана саопштавања оцене лицу које је непосредно претпостављено лицу које је дало оцену.

Приговор на оцену подноси се преко оцењивача.

Професионално војно лице приговор на оцену може поднети, ако сматра да оцењивање резултата рада није спроведено по прописаном поступку, ако је оцену дао ненадлежни старешина или ако није задовољно добијеном оценом.

Оцењивач је дужан да приговор на оцену заједно са оценом, праћењем документацијом и својим коментаром на приговор, у року од седам дана од дана пријема приговора, достави старешини надлежном за решавање по приговору.

Члан 8.

Надлежни старешина за решавање по приговору може да образује комисију ради утврђивања чињеница неопходних за доношење одлуке о приговору.

Комисија се састоји од најмање три члана који не могу бити професионална војна лица која су учествовала у давању оцене против које је поднет приговор. Председник комисије не може бити млађи по чину од професионалног војног лица које је дало оцену, а остали чланови комисије не могу бити млађи по чину од подносиоца приговора.

Комисија расправља само о наводима из приговора и даје писмено мишљење по приговору у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Надлежни старешина који је решавао по приговору доноси одлуку по приговору у року од 30 дана од дана подношења приговора, одлуку уписује у извештај и даје коначну оцену по приговору која се саопштава оцењеном лицу преко оцењивача.

Одлука по приговору не може се донети на штету лица које је поднело приговор.

Члан 9.

Оцена оцењивача на коју није поднет приговор и оцена коју је дао старешина из члана 8. став 4. ове уредбе или која није измењена по приговору, коначна је.

Члан 10.

Оцена може бити доступна само професионалном војном лицу које се оцењује и оцењивачу.

2. Периоди за оцењивање

Члан 11.

Оцењивање професионалног војног лица је редовно и ванредно.

Професионално војно лице у радном односу на одређено време оцењује се редовно за цео период за који је закључен уговор о раду.

Официр, односно подофицир у радном односу на неодређено време оцењује се редовно даном истека периода од две године од дана оцењивања последњом повољном оценом.

Официр, односно подофицир у радном односу на неодређено време оцењује се редовно први пут даном истека периода од годину дана од дана пријема у професионалну војну службу на неодређено време.

Члан 12.

Професионално војно лице ванредно се оцењује у следећим случајевима:

1) даном истека периода од три месеца од дана оцењивања оценом „неповољан“, уколико је више од два месеца провело на дужности или на располагању;

2) даном предаје дужности, ако се премешта или распоређује у другу команду, јединицу и установу Војске Србије, односно у Министарство одбране, други државни орган и правно лице, ако је од давања последње оцене прошло најмање годину дана;

3) уколико су резултати рада на дужности коју врши битно умањени због његовог незалагања и немарног односа према служби.

Члан 13.

Професионално војно лице не оцењује се ако је на дужности провело мање од годину дана, осим лица из члана 11. став 2. ове уредбе.

Професионално војно лице које је ослобођено обавезне провере физичке способности у складу са налазом, оценом и мишљењем Војнолекарске комисије којим је оцењено ограничено способно за службу у Војсци Србије не оцењује се по елементу „Оспособљеност према резултатима физичке провере“ критеријума „Физичка способност“.

Члан 14.

Организационе јединице за кадрове Министарства одбране и Војске Србије:

1) припремају план оцењивања професионалних војних лица најкасније до краја године за наредну годину, о томе обавештавају оцењивача и професионално војно лице које се оцењује и контролишу спровођење плана оцењивања;

2) врше годишњу анализу донетих оцена на крају сваке календарске године;

3) саветују оцењиваче о питањима која су у вези са оцењивањем.

III. КРИТЕРИЈУМИ И ОЦЕНЕ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ПРОФЕСИОНАЛНИХ ВОЈНИХ ЛИЦА

1. Критеријуми за оцењивање

Члан 15.

Професионално војно лице оцењује се на основу критеријума, и то:

- 1) професионална ефикасност;
- 2) стабилност;
- 3) сарадња;
- 4) професионални интегритет;
- 5) физичка способност.

Професионална војна лица на руководећим дужностима оцењују се на основу критеријума из става 1. овог члана и додатних критеријума, и то:

- 1) организационе способности;
- 2) руковођење.

Критеријуми из ст. 1. и 2. овог члана састоје се од елемената који се бројчано исказују оценама од 1 до 5.

Преглед критеријума за оцењивање професионалних војних лица дат је у Прилогу 4. ове уредбе и чини њен саставни део.

Преглед додатних критеријума за оцењивање професионалних војних лица на руководећим дужностима дат је у Прилогу 5. ове уредбе и чини њен саставни део.

Критеријум за оцењивање официра чина бригадног генерала и вишег чина је функционална оспособљеност за дужност коју обавља.

Члан 16.

Професионална ефикасност показује капацитет професионалног војног лица да дисциплиновано, стручно и квалитетно приступи радним обавезама и да прецизно, квалитетно и благовремено реализује постављене циљеве.

Члан 17.

Стабилност показује капацитет професионалног војног лица да се лако и брзо прилагођава различитим задацима и да доследно и сталожено реагује у критичним ситуацијама.

Члан 18.

Сарадња показује капацитет професионалног војног лица да ради у колективу и да успешно комуницира и развија адекватне међуљудске односе ради остваривања заједничких циљева.

Члан 19.

Професионални интегритет показује капацитет професионалног војног лица да на искрен, поштен и праведан начин приступа другим људима, послу и организацији, као и да се понаша у складу са правилима службе, прихваћеним вредностима, принципима и професионалним стандардима и даје лични пример.

Члан 20.

Физичка способност показује оспособљеност лица за обављање дужности на формацијском, односно радном месту и оспособљеност према резултатима физичке провере.

Члан 21.

Организационе способности показују капацитет професионалног војног лица да јасно формулише и одреди приоритете и да до детаља планира и организује извршавање задатака поштујући временске рокове, као и да ефикасно користи расположиве ресурсе.

Члан 22.

Руковођење показује капацитет професионалног војног лица да руководи тимом и запосленима, даје јасне смернице у раду да би се постигли постављени циљеви и да их мотивише да успешно раде стварајући визију даљег развоја организационе целине у којој ради.

Члан 23.

Функционална оспособљеност показује оспособљеност официра чина бригадног генерала и вишег чина за обављање функционалне, односно формацијске дужности.

2. Врсте оцена

Члан 24.

Оцена за професионално војно лице састоји се од бројчане оцене.

Бројчана оцена даје се према критеријумима за оцењивање из члана 15. ст. 1–2. ове уредбе.

Оцене резултата рада професионалног војног лица су: „не задовољава“ (1), „задовољава“ (2), „добар“ (3), „истиче се“ (4) и „нарочито се истиче“ (5).

Оцена се одређује тако што се најпре оцењује сваки од елемената оценом од 1 до 5 у оквиру сваког појединачног критеријума, утврђује се просечна оцена (на две децимале) за сваки од предвиђених критеријума појединачно, израчунава се просечна оцена за све критеријуме заједно (на две децимале) и на основу добијеног резултата одређује предлог оцене. На основу добијеног резултата одређује се оцена на следећи начин:

- 1) резултат од 4,51 до 5,00 – оцена је „нарочито се истиче“;
- 2) резултат од 3,51 до 4,50 – оцена је „истиче се“;
- 3) резултат од 2,51 до 3,50 – оцена је „добар“;
- 4) резултат од 2,00 до 2,50 – оцена је „задовољава“;
- 5) резултат испод 2,00 – оцена је „не задовољава“.

Оцена за официра чина бригадног генерала и вишег чина је описна и даје се према критеријуму за оцењивање из члана 15. став 6. ове уредбе.

Члан 25.

Професионално војно лице оцењује се повољном или неповољном оценом.

Повољне оцене су: „задовољава“ (2), „добар“ (3), „истиче се“ (4) и „нарочито се истиче“ (5).

Неповољна оцена је „не задовољава“ (1).

Официр чина бригадног генерала и вишег чина оцењује се описном оценом „потпуно функционално оспособљен за дужност коју обавља“ или „непотпуно функционално оспособљен за дужност коју обавља“.

Члан 26.

Ако је једна или више оцена „не задовољава“ – закључак бројчане оцене је „не задовољава“.

Члан 27.

Оцена „задовољава“ одређује се професионалном војном лицу које је испунило постављене захтеве радног места и остварило минималне резултате рада.

Члан 28.

Оцена „добар“ одређује се професионалном војном лицу које је испунило постављене захтеве радног места и остварило просечне резултате рада.

Члан 29.

Оцена „истиче се“ одређује се професионалном војном лицу које је испунило постављене захтеве радног места и остварило натпросечне резултате рада.

Члан 30.

Оцена „нарочито се истиче“ одређује се професионалном војном лицу које је испунило постављене захтеве радног места и остварило изузетне резултате рада.

Члан 31.

Описна оцена „потпуно функционално оспособљен за дужност коју обавља“ одређује се официру чина бригадног генерала и вишег чина који са изузетним успехом обавља функционалну, односно формацијску дужност.

Описна оцена „непотпуно функционално оспособљен за дужност коју обавља“ одређује се официру чина бригадног генерала и вишег чина који не обавља функционалну, односно формацијску дужност са успехом.

Члан 32.

Закључак бројчане оцене „неповољан“ и описне оцене „непотпуно функционално оспособљен за дужност коју обавља“, осим у случајевима из члана 12. ове уредбе, не може се донети ако оцењивач није обавио најмање два службена разговора са професионалним војним лицем које се оцењује, и указао на пропусте у раду, упознао га по којим елементима не постиже резултате на најмање задовољавајућем нивоу и сугерисао даљи рад, с тим да између службених разговора мора протећи најмање 30 дана.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Професионално војно лице коме је период за оцењивање истекао пре почетка примене ове уредбе, а поступак оцењивања није започет, надлежни старешина ће оценити према одредбама ове уредбе.

Члан 34.

Даном почетка примене ове уредбе престаје да важи Уредба о оцењивању професионалних војних лица („Службени лист СРЈ“, број 87/10).

Члан 35.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, а примењиваће се од 1. јануара 2017. године.

05 број 110-1860/2016-1
У Београду, 25. фебруара 2016. године

Влада
Председник
Александар Вучић, с. р.

Прилог 1.

**ОЦЕНА
ПРОФЕСИОНАЛНОГ ВОЈНОГ ЛИЦА ЗАКЉУЧНО СА ЧИНОМ ПУКОВНИКА**

1. ПОДАЦИ О ЛИЦУ КОЈЕ СЕ ОЦЕЊУЈЕ			
ПРЕЗИМЕ (име једног родитеља) ИМЕ	ЈМБГ	ЧИН	Лична номенклатурна ознака
РАДНО МЕСТО – ДУЖНОСТ И ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА		ОСНОВ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ	ПЕРИОД ОЦЕЊИВАЊА
		Члан __ став __ Уредбе о оцењивању професионалних војних лица	од
			до
2. ПОДАЦИ О ОЦЕЊИВАЧУ			
ПРЕЗИМЕ (име једног родитеља) ИМЕ	ЈМБГ	ЧИН	ДУЖНОСТ И ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА
3. ОЦЕЊИВАЊЕ			
ПРОСЕЧНЕ ВРЕДНОСТИ ОЦЕНА ДАТИХ ПРЕМА ПОЈЕДИНАЧНИМ КРИТЕРИЈУМИМА И УКУПНА ПРОСЕЧНА ОЦЕНА			
1	ПРОФЕСИОНАЛНА ЕФИКАСНОСТ		<input type="text"/>
2	СТАБИЛНОСТ		<input type="text"/>
3	САРАДЊА		<input type="text"/>
4	ПРОФЕСИОНАЛНИ ИНТЕГРИТЕТ		<input type="text"/>
5	ФИЗИЧКА СПОСОБНОСТ		<input type="text"/>
6	ОРГАНИЗАЦИОНЕ СПОСОБНОСТИ		<input type="text"/>
7	РУКОВОЂЕЊЕ		<input type="text"/>
ЗБИР БРОЈЧАНИХ ОЦЕНА <input type="text"/> ПРОСЕЧНА БРОЈЧАНА ОЦЕНА <input type="text"/> ЗАКЉУЧАК БРОЈЧАНЕ ОЦЕНЕ <input type="text"/>			
4. ОПИСНА ОЦЕНА И КОМЕНТАР ОЦЕЊИВАЧА			
		ДАТУМ ОЦЕЊИВАЊА	ПОТПИС ОЦЕЊИВАЧА
		_____	_____
		(М.П.)	_____

5. ПОДАЦИ О САОПШТАВАЊУ ОЦЕНЕ И КОМЕНТАР ЛИЦА КОЈЕ СЕ ОЦЕЊУЈЕ		
ДАТУМ САОПШТАВАЊА ОЦЕНЕ		ПОТПИС ОЦЕЊЕНОГ ЛИЦА
_____		_____
6. ПРИГОВОР НА ОЦЕНУ (кратак садржај уноси орган кадровске службе, на основу писаног приговора оцењеног лица)		
7. ОДЛУКА ПО ПРИГОВОРУ (попуњава старешина надлежан за доношење одлуке по приговору)		
Приговор лица које се оцењује	а) <input type="text" value="УСВОЈЕН"/>	б) <input type="text" value="ОДБИЈЕН"/>
	в) <input type="text" value="ОДБАЧЕН"/>	
8. КОНАЧНА ОЦЕНА		
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	<input type="text"/>	ЗАКЉУЧАК БРОЈЧАНЕ ОЦЕНЕ
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ДАТУМ САОПШТАВАЊА	ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ СЕ ОЦЕЊУЈЕ	ПОТПИС ОЦЕЊИВАЧА
_____	_____ (М.П.)	_____
9. ПОДАЦИ О ЕВИДЕНЦИЈИ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗА КАДРОВЕ (попуњава орган кадровске службе из чијег је састава оцењено лице)		
Оцена унета у Информациони систем људских ресурса	ДАТУМ УНОСА	
	ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ЈЕ УНЕЛО ОЦЕНУ	
	_____ (М.П.)	

Напомена:

Организационе способности и руковођење оцењују се за професионална војна лица која су распоређена на руководећим дужностима. Подаци о оцени професионалног војног лица уносе се у Информациони систем људских ресурса када оцена постане коначна.

**ОЦЕНА
ЗА ОФИЦИРА БРИГАДНОГ ГЕНЕРАЛА И ВИШЕГ ЧИНА**

1. ПОДАЦИ О ЛИЦУ КОЈЕ СЕ ОЦЕЊУЈЕ							
ПРЕЗИМЕ (име једног родитеља) ИМЕ	ЈМБГ	ЧИН	Лична номенклатурна ознака				
ДУЖНОСТ И ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА		ВРСТА ОЦЕЊИВАЊА	ПЕРИОД ОЦЕЊИВАЊА				
		Члан __ став __ Уредбе о оцењивању професионалних војних лица	од				
			до				
2. ПОДАЦИ О ОЦЕЊИВАЧУ							
ПРЕЗИМЕ (име једног родитеља) ИМЕ	ЈМБГ	ЧИН	ДУЖНОСТ И ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА				
3. ОЦЕЊИВАЊЕ							
ФУНКЦИОНАЛНА ОСПОСОБЉЕНОСТ ЗА ДУЖНОСТ							
4. ОПИСНА ОЦЕНА И КОМЕНТАР ОЦЕЊИВАЧА							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">ДАТУМ ОЦЕЊИВАЊА</td> <td style="width: 50%;">ПОТПИС ОЦЕЊИВАЧА</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">(М.П.) _____</td> </tr> </table>				ДАТУМ ОЦЕЊИВАЊА	ПОТПИС ОЦЕЊИВАЧА	_____	(М.П.) _____
ДАТУМ ОЦЕЊИВАЊА	ПОТПИС ОЦЕЊИВАЧА						
_____	(М.П.) _____						
5. ПОДАЦИ О САОПШТАВАЊУ ОЦЕНЕ И КОМЕНТАР ЛИЦА КОЈЕ СЕ ОЦЕЊУЈЕ							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">ДАТУМ САОПШТАВАЊА ОЦЕНЕ</td> <td style="width: 50%;">ПОТПИС ОЦЕЊЕНОГ ЛИЦА</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>				ДАТУМ САОПШТАВАЊА ОЦЕНЕ	ПОТПИС ОЦЕЊЕНОГ ЛИЦА	_____	_____
ДАТУМ САОПШТАВАЊА ОЦЕНЕ	ПОТПИС ОЦЕЊЕНОГ ЛИЦА						
_____	_____						

6. ПРИГОВОР НА ОЦЕНУ (кратак садржај уноси орган кадровске службе, на основу писаног приговора оцењеног лица)		
7. ОДЛУКА ПО ПРИГОВОРУ (попуњава старешина надлежан за доношење одлуке по приговору)		
Приговор лица које се оцењује	а) <input type="checkbox"/> УСВОЈЕН	б) <input type="checkbox"/> ОДБИЈЕН
	в) <input type="checkbox"/> ОДБАЧЕН	
8. КОНАЧНА ОЦЕНА		
	ОПИСНА ОЦЕНА	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
ДАТУМ САОПШТАВАЊА _____	ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ СЕ ОЦЕЊУЈЕ _____ (М.П.)	ПОТПИС ОЦЕЊИВАЧА _____
9. ПОДАЦИ О ЕВИДЕНЦИЈИ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗА КАДРОВЕ (попуњава орган кадровске службе из чијег је састава оцењено лице)		
Оцена унета у Информациони систем људских ресурса	ДАТУМ УНОСА _____ ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ЈЕ УНЕЛО ОЦЕНУ _____ _____ (М.П.) _____	

Напомена:

Подаци о оцени уносе се у Информациони систем људских ресурса када оцена постане коначна.

**СЛУЖБЕНА ЗАБЕЛЕШКА
О БИТНИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА ЗА ВОЂЕЊЕ У СЛУЖБИ**

ПОДАЦИ О ЛИЦУ КОЈЕ СЕ ОЦЕЊУЈЕ

ПРЕЗИМЕ (име једног родитеља) ИМЕ	ЈМБГ	ЧИН	Лична номенклатурна ознака	ПЕРИОД ОЦЕЊИВАЊА
				од до

ЗАПАЖАЊА ПРЕТПОСТАВЉЕНОГ СТАРЕШИНЕ

НАДЛЕЖНИ СТАРЕШИНА

Прилог 4.

ПРЕГЛЕД КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ВОЈНИХ ЛИЦА

1. ПРОФЕСИОНАЛНА ЕФИКАСНОСТ	
Самостално примењује стручна знања у свом послу	1 2 3 4 5
Примењује прописе неопходне за рад на радном месту	1 2 3 4 5
У раду је педантан и прецизан	1 2 3 4 5
Показује жељу за стручно усавршавање	1 2 3 4 5
Показује заинтересованост за посао и спреман је да предузме иницијативу	1 2 3 4 5
Током реализације конкретног задатка не захтева помоћ	1 2 3 4 5
Задатке извршава на време	1 2 3 4 5
Задатак реализује у потпуности, није потребно кориговати његов рад	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>
2. СТАБИЛНОСТ	
У стању је да брзо мисли у критичним ситуацијама	1 2 3 4 5
Када су рокови за извршење задатака кратки не прави тензију у колективу	1 2 3 4 5
У комуникацији не користи повишен тон	1 2 3 4 5
У критичним ситуацијама реагује у правцу разрешавања кризе	1 2 3 4 5
Лако се прилагођава новим идејама и измењеним околностима	1 2 3 4 5
Брани своје ставове поштујући и туђе	1 2 3 4 5
У стресним ситуацијама не паничи	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>
3. САРАДЊА	
Комуницира на професионалан начин са другима	1 2 3 4 5
Спреман је да помогне другима преношењем знања и искустава	1 2 3 4 5
Позитивно утиче на кохезивност колектива	1 2 3 4 5
Уклапа се добро у тим и доприноси тимским резултатима	1 2 3 4 5
У колективу је цењен	1 2 3 4 5
Узима у обзир и разматра мишљење других	1 2 3 4 5
У међуљудским односима је тактичан	1 2 3 4 5
Подстиче позитивну атмосферу (тимски дух) у колективу	1 2 3 4 5
Прихвата критику од других	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>
4. ПРОФЕСИОНАЛНИ ИНТЕГРИТЕТ	
Своје ставове износи аргументовано	1 2 3 4 5
Оправдане интересе појединца и колектива спремно брани	1 2 3 4 5
Интересе колектива ставља испред личних интереса	1 2 3 4 5
У колективу га сматрају поузданим	1 2 3 4 5
Не преноси непроверене информације	1 2 3 4 5
Јасно изражава и манифестује своје вредности и принципе у интеракцији са другима	1 2 3 4 5
У комуникацији са другима је искрен	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>
5. ФИЗИЧКА СПОСОБНОСТ	
Оспособљеност за обављање формацијске дужности	1 2 3 4 5
Оспособљеност према резултатима физичке провере	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>

Прилог 5.

**ПРЕГЛЕД ДОДАТНИХ КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ВОЈНИХ ЛИЦА
НА РУКОВОДЕЋИМ ДУЖНОСТИМА**

1. ОРГАНИЗАЦИОНЕ СПОСОБНОСТИ	
Прецизно и јасно издаје задатке	1 2 3 4 5
Успешно планира и организује задатке	1 2 3 4 5
Ефикасно користи расположиве ресурсе	1 2 3 4 5
Критички приступа доступним информацијама како би донео смислене и благовремене одлуке	1 2 3 4 5
Задатке извршава у задатим временским роковима	1 2 3 4 5
Очекује могуће проблеме и решава их	1 2 3 4 5
Преузима прихватљиве ризике како би постигао резултате	1 2 3 4 5
При додели задатака разликује битне од небитних ствари	1 2 3 4 5
Поставља приоритете у решавању задатака	1 2 3 4 5
Пре почетка рада на задатку планира детаље	1 2 3 4 5
Поставља јасне и достижне циљеве и пружа потчињенима подршку до испуњења задатка	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>
2. РУКОВОЂЕЊЕ	
Познаје могућности својих потчињених	1 2 3 4 5
Мотивише потчињене да боље раде	1 2 3 4 5
Спреман је да саслуша предлоге и сугестије потчињених	1 2 3 4 5
Ствара јасну визију о ономе шта треба да буде постигнуто	1 2 3 4 5
Стоји иза своје одлуке када је донесе	1 2 3 4 5
Штити своје потчињене	1 2 3 4 5
Лични пример је за друге у колективу	1 2 3 4 5
Сарађује са потчињенима у решавању њихових приватних проблема	1 2 3 4 5
Мотивише потчињене да прихвате промене када су оне неопходне	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>

50.

На основу члана 127. став 2. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15 – УС) и члана 43. став 3. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14), на предлог Министарства одбране,

Влада доноси

З А К Љ У Ч А К

1. Даје се сагласност на Правилник о критеријумима и поступку за оцењивање цивилних лица на служби у Војсци Србије, Број: 2382-27/15 од 1. марта 2016. године, који је саставни део овог закључка.

2. Овај закључак, ради реализације, доставити Министарству одбране.

05 Број: 110-2382/2016

У Београду, 3. марта 2016. године

В Л А Д А

ПРЕДСЕДНИК

Александар Вучић, с. р.

На основу члана 127. став 2. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15 – УС), министар одбране доноси

П Р А В И Л Н И К**О КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ЦИВИЛНИХ ЛИЦА НА СЛУЖБИ У ВОЈСЦИ СРБИЈЕ****1. УВОДНА ОДРЕДБА****Члан 1.**

Овим правилником уређују се критеријуми и поступак за оцењивање цивилних лица на служби у Војсци Србије (у даљем тексту: цивилна лица).

II. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ**Члан 2.**

Цивилна лица оцењују се на основу критеријума, и то:

- 1) професионална ефикасност;
- 2) стабилност;
- 3) сарадња;
- 4) професионални интегритет.

Цивилна лица на руководећим дужностима оцењују се на основу критеријума из става 1. овог члана и додатних критеријума, и то:

- 1) организационе способности;
- 2) руковођење.

Критеријуми из ст. 1. и 2. овог члана састоје се од елемената који се бројчано исказују оценама од 1 до 5.

Преглед критеријума за оцењивање цивилних лица дат је у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни део.

Преглед додатних критеријума за оцењивање цивилних лица на руководећим дужностима дат је у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни део.

Члан 3.

Професионална ефикасност показује капацитет цивилног лица да дисциплиновано и стручно приступи радним обавезама и задацима и да прецизно, квалитетно и благовремено реализује постављене задатке.

Члан 4.

Стабилност показује капацитет цивилног лица да се лако и брзо прилагођава различитим задацима и да доследно и сталожено реагује у критичним ситуацијама.

Члан 5.

Сарадња показује капацитет цивилног лица да ради у колективу и да успешно комуницира и развија адекватне међуљудске односе ради остваривања заједничких циљева.

Члан 6.

Професионални интегритет показује капацитет цивилног лица да на искрен, поштен и праведан начин приступа другим људима, послу и организацији, као и да се понаша у складу са правилима службе, прихваћеним вредностима, принципима и професионалним стандардима и у складу с тим даје лични пример.

Члан 7.

Организационе способности показују капацитет цивилног лица да јасно формулише и одреди приоритете и да до детаља планира и организује извршавање задатака поштујући рокове, као и да ефикасно користи расположиве ресурсе.

Члан 8.

Руковођење показује капацитет цивилног лица да руководи тимом и запосленима, да даје јасне смернице у раду да би се постигли постављени циљеви и да их мотивише да успешно раде стварајући визију даљег развоја организационе целине у којој ради.

III. ПОСТУПАК ОЦЕЊИВАЊА

Члан 9.

Оцењивање је независно и непристрасно.

Нико ко учествује у поступку оцењивања не може примати никаква упутства којима би се утицало на исход оцењивања.

Члан 10.

Цивилно лице оцењује се за период од 1. јануара до 31. децембра (у даљем тексту: период за оцењивање) најкасније до краја јануара текуће године за претходну годину.

Члан 11.

Оцена за цивилно лице састоји се од бројчане оцене.

Бројчана оцена даје се према критеријумима за оцењивање из члана 2. ст. 1–2. овог правилника.

Оцене резултата рада цивилног лица су: „не задовољава“ (1), „задовољава“ (2), „добар“ (3), „истиче се“ (4) и „нарочито се истиче“ (5).

Оцена се одређује тако што се најпре оцењује сваки од елемената оценом од 1 до 5 у оквиру сваког појединачног критеријума, утврђује се просечна оцена (на две децимале) за сваки од предвиђених критеријума појединачно, израчунава се просечна оцена за све критеријуме заједно (на две децимале) и на основу добијеног резултата одређује предлог оцене. На основу добијеног резултата одређује се оцена на следећи начин:

- 1) резултат од 4,51 до 5,00 – оцена је „нарочито се истиче“;
- 2) резултат од 3,51 до 4,50 – оцена је „истиче се“;
- 3) резултат од 2,51 до 3,50 – оцена је „добар“;
- 4) резултат од 2,00 до 2,50 – оцена је „задовољава“;
- 5) резултат испод 2,00 – оцена је „не задовољава“.

Члан 12.

Цивилно лице оцењује се повољном или неповољном оценом.

Повољне оцене су: „задовољава“ (2), „добар“ (3), „истиче се“ (4) и „нарочито се истиче“ (5).

Неповољна оцена је „не задовољава“ (1).

Члан 13.

Ако је једна или више оцена „не задовољава“ – закључак бројчане оцене је „не задовољава“.

Члан 14.

Оцена „задовољава“ одређује се цивилном лицу које је испунило постављене захтеве радног места и остварило минималне резултате рада.

Члан 15.

Оцена „добар“ одређује се цивилном лицу које је испунило постављене захтеве радног места и остварило просечне резултате рада.

Члан 16.

Оцена „истиче се“ одређује се цивилном лицу које је испунило постављене захтеве радног места и остварило натпросечне резултате рада.

Члан 17.

Оцена „нарочито се истиче“ одређује се цивилном лицу које је испунило постављене захтеве радног места и остварило изузетне резултате рада.

Члан 18.

Цивилно лице које је у периоду за оцењивање из било којег разлога радило мање од шест месеци и цивилно лице које је засновало радни однос на одређено време не оцењује се.

Члан 19.

Изузетно, цивилно лице које је оцењено оценом „не задовољава“ ванредно се оцењује по истеку три месеца рада од дана када је оцена „не задовољава“ постала коначна.

Члан 20.

Закључак бројчане оцене „неповољан“, осим у случајевима из члана 19. овог правилника, не може се додати ако оцењивач није обавио најмање два службена разговора са цивилним лицем које се оцењује и указао на пропусте у раду, упознао га по којим елементима не постиже резултате на најмање задовољавајућем нивоу и сугерисао даљи рад, с тим да између службених разговора мора протећи најмање 30 дана.

Члан 21.

Цивилно лице које подлеже оцењивању може поднети захтев да буде оцењено пре истека периода за оцењивање, ако ће дуже време бити одсутно, под условом да је радило најмање шест месеци у текућој години за коју се оцењује, а мора бити оцењено у року од 30 дана од дана када је поднело захтев.

Члан 22.

Оцењивач цивилног лица које је распоређено на радно место у команди, јединици и установи Војске Србије је претпостављени старешина на положају командира чете, њему равног или вишег положаја.

Оцењивач цивилног лица које је распоређено у Министарство одбране је руководилац унутрашње организационе јединице Министарства одбране непосредно претпостављен цивилном лицу које се оцењује.

Члан 23.

Оцењивач је у периоду за оцењивање у обавези да стално прати рад цивилног лица и евидентира податке о успешности његовог рада, узимајући у обзир природу послова, радне услове и радно искуство.

Поступак оцењивања обухвата праћење рада лица које се оцењује, евидентирање показатеља, евидентирање описних запажања о карактеристикама лица које се оцењује битним за вођење у каријери, као и евидентирање обављених разговора са лицем које се оцењује ради указивања на пропусте у раду који могу имати за резултат неповољну оцену и усмеравања и давања инструкција за отклањање уочених пропуста и припрему оцене по истеку периода за оцењивање.

Праћење рада, показатељи, описна запажања и обављени разговори из става 2. овог члана евидентирају се у службеној забелешци која се прилаже уз оцену и чини саставни део оцене.

Образац Службене забелешке о битним карактеристикама за вођење у служби дат је у Прилогу 3. овог правилника и чини његов саставни део.

Оцењивач је у обавези да за лице које се оцењује прибави и запажање о: успеху са школовања и усавршавања; учешћу у мултинационалним операцијама и другим активностима у иностранству; раду за време проведено на привременом раду ван матичне команде, јединице и установе Војске Србије и раду за време проведено у другом државном органу или правном лицу у периоду за оцењивање.

Приликом оцењивања цивилног лица распоређеног на друго радно место у периоду оцењивања прибавља се и узима у обзир мишљење оцењивача на радном месту на којем се цивилно лице до тада налазило.

Члан 24.

Оцену цивилног лица оцењивач уноси у образац који садржи податке о лицу које се оцењује и оцењивачу, податке значајне за предлагање оцене и коначну оцену.

Цивилном лицу оцена се саопштава уз потпис.

Образац Оцене цивилног лица дат је у Прилогу 4. овог правилника и чини његов саставни део.

Оцена се израђује у једном примерку који се улаже у досије персоналних података цивилног лица.

Члан 25.

Против оцене резултата рада може се поднети приговор у року од осам дана од дана саопштавања оцене лицу које је непосредно претпостављено лицу које је дало оцену.

Приговор на оцену подноси се преко оцењивача.

Цивилно лице приговор на оцену може поднети, ако сматра да оцењивање резултата рада није спроведено по прописаном поступку, ако је оцену дао ненадлежни старешина или ако није задовољно добијеном оценом.

Оцењивач је у обавези да приговор на оцену заједно са оценом, пратећом документацијом и својим коментаром на приговор, у року од седам дана од дана пријема приговора, достави старешини надлежном за решавање по приговору.

Члан 26.

Старешина непосредно претпостављен оцењивачу може да образује комисију ради утврђивања чињеница неопходних за доношење одлуке о приговору. Комисија се састоји од три члана, а члан комисије не може бити лице које је учествовало у давању оцене против које је поднет приговор.

Комисија расправља само о наводима из приговора и даје писмено мишљење по приговору у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Надлежни старешина који је решавао по приговору доноси одлуку по приговору у року од 30 дана од дана подношења приговора, одлуку уписује у извештај и даје коначну оцену по приговору која се саопштава цивилном лицу преко оцењивача.

Одлука по приговору не може се донети на штету лица које је поднело приговор.

Члан 27.

Оцена оцењивача на коју није поднет приговор, оцена коју је дао старешина непосредно претпостављен оцењивачу решавајући по приговору и оцена која није измењена по приговору коначна је.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за оцењивање цивилних лица на служби у Војсци Србије („Службени гласник РС“, број 7/09).

Члан 29.

Овај правилник ступа на снагу, по добијању сагласности Владе, осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу“, а примењиваће се од 1. јануара 2017. године.

Број: 2382-27/15

У Београду, 1. марта 2016. године

П.О. ПРЕДСЕДНИКА ВЛАДЕ
Број 119-00-0004/2016-01 од 30. 01. 2016. године
МИНИСТАР
др Душан Вујовић, с. р.

Прилог 1.

**ПРЕГЛЕД ЈЕДИНСТВЕНИХ КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ
ЦИВИЛНИХ ЛИЦА**

1. ПРОФЕСИОНАЛНА ЕФИКАСНОСТ	
Самостално примењује стручна знања у свом послу	1 2 3 4 5
Примењује прописе неопходне за рад на радном месту	1 2 3 4 5
У раду је педантан и прецизан	1 2 3 4 5
Показује жељу за стручно усавршавање	1 2 3 4 5
Показује заинтересованост за посао и спреман је да предузме иницијативу	1 2 3 4 5
Током реализације конкретног задатка не захтева помоћ	1 2 3 4 5
Задатке извршава на време	1 2 3 4 5
Задатак реализује у потпуности, није потребно кориговати његов рад	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>
2. СТАБИЛНОСТ	
У стању је да брзо мисли у критичним ситуацијама	1 2 3 4 5
Када су рокови за извршење задатака кратки не прави тензију у колективу	1 2 3 4 5
У комуникацији не користи повишен тон	1 2 3 4 5
У критичним ситуацијама реагује у правцу разрешавања кризе	1 2 3 4 5
Лако се прилагођава новим идејама и измењеним околностима	1 2 3 4 5
Брани своје ставове поштујући и туђе	1 2 3 4 5
У стресним ситуацијама не паничи	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>
3. САРАДЊА	
Комуницира на професионалан начин са другима	1 2 3 4 5
Спреман је да помогне другима преношењем знања и искустава	1 2 3 4 5
Позитивно утиче на кохезивност колектива	1 2 3 4 5
Уклапа се добро у тим и доприноси тимским резултатима	1 2 3 4 5
У колективу је цењен	1 2 3 4 5
Узима у обзир и разматра мишљење других	1 2 3 4 5
У међуљудским односима је тактичан	1 2 3 4 5
Подстиче позитивну атмосферу (тимски дух) у колективу	1 2 3 4 5
Прихвата критику од других	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>
4. ПРОФЕСИОНАЛНИ ИНТЕГРИТЕТ	
Своје ставове износи аргументовано	1 2 3 4 5
Оправдане интересе појединца и колектива спремно брани	1 2 3 4 5
Интересе колектива ставља испред личних интереса	1 2 3 4 5
У колективу га сматрају поузданим	1 2 3 4 5
Не преноси непроверене информације	1 2 3 4 5
Јасно изражава и манифестује своје вредности и принципе у интеракцији са другима	1 2 3 4 5
У комуникацији са другима је искрен	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>

Прилог 2.

**ПРЕГЛЕД ДОДАТНИХ КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ЦИВИЛНИХ ЛИЦА
НА РУКОВОДЕЋИМ ДУЖНОСТИМА**

1. ОРГАНИЗАЦИОНЕ СПОСОБНОСТИ	
Прецизно и јасно издаје задатке	1 2 3 4 5
Успешно планира и организује задатке	1 2 3 4 5
Ефикасно користи расположиве ресурсе	1 2 3 4 5
Критички приступа доступним информацијама како би донео смислене и благовремене одлуке	1 2 3 4 5
Задатке извршава у задатим временским роковима	1 2 3 4 5
Очекује могуће проблеме и решава их	1 2 3 4 5
Преузима прихватљиве ризике како би постигао резултате	1 2 3 4 5
При додели задатака разликује битне од небитних ствари	1 2 3 4 5
Поставља приоритете у решавању задатака	1 2 3 4 5
Пре почетка рада на задатку планира детаље	1 2 3 4 5
Поставља јасне и достижне циљеве и пружа потчињенима подршку до испуњења задатка	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>
2. РУКОВОЂЕЊЕ	
Познаје могућности својих потчињених	1 2 3 4 5
Мотивише потчињене да боље раде	1 2 3 4 5
Спреман је да саслуша предлоге и сугестије потчињених	1 2 3 4 5
Ствара јасну визију о ономе шта треба да буде постигнуто	1 2 3 4 5
Стоји иза своје одлуке када је донесе	1 2 3 4 5
Штити своје потчињене	1 2 3 4 5
Лични пример је за друге у колективу	1 2 3 4 5
Сарађује са потчињенима у решавању њихових проблема	1 2 3 4 5
Мотивише потчињене да прихвате промене када су оне неопходне	1 2 3 4 5
ЗБИР ОЦЕНА:	<input type="text"/>
ПРОСЕЧНА ВРЕДНОСТ:	<input type="text"/>

СЛУЖБЕНА ЗАБЕЛЕШКА О БИТНИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА ЗА ВОЂЕЊЕ У СЛУЖБИ				
ПОДАЦИ О ЛИЦУ КОЈЕ СЕ ОЦЕЊУЈЕ				
ПРЕЗИМЕ (име једног родитеља) ИМЕ	ЈМБГ	СТРУЧНА СПРЕМА – ЗВАЊЕ	Лична номенклатурна ознака	ПЕРИОД ОЦЕЊИВАЊА
				од до
ЗАПАЖАЊА ПРЕТПОСТАВЉЕНОГ СТАРЕШИНЕ				
НАДЛЕЖНИ СТАРЕШИНА _____				

Прилог 4.

ОЦЕНА ЦИВИЛНОГ ЛИЦА

1. ПОДАЦИ О ЛИЦУ КОЈЕ СЕ ОЦЕЊУЈЕ			
ПРЕЗИМЕ (име једног родитеља) ИМЕ	ЈМБГ	СТРУЧНА СПРЕМА – ЗВАЊЕ	Лична номенклатурна ознака
РАДНО МЕСТО – ДУЖНОСТ И ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА		ОСНОВ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ	ПЕРИОД ОЦЕЊИВАЊА
		Члан __ став __ Правилника о критеријумима и поступку за оцењивање цивилних лица на служби у Војсци Србије	од
			до
2. ПОДАЦИ О ОЦЕЊИВАЧУ			
ПРЕЗИМЕ (име једног родитеља) ИМЕ	ЈМБГ	ЧИН	ДУЖНОСТ И ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА
3. ОЦЕНА			
ПРОСЕЧНЕ ВРЕДНОСТИ ОЦЕНА ДАТИХ ПРЕМА ПОЈЕДИНАЧНИМ КРИТЕРИЈУМИМА И УКУПНА ПРОСЕЧНА ОЦЕНА			
1	ПРОФЕСИОНАЛНА ЕФИКАСНОСТ		<input type="text"/>
2	СТАБИЛНОСТ		<input type="text"/>
3	САРАДЊА		<input type="text"/>
4	ПРОФЕСИОНАЛНИ ИНТЕГРИТЕТ		<input type="text"/>
5	ОРГАНИЗАЦИОНЕ СПОСОБНОСТИ		<input type="text"/>
6	РУКОВОЂЕЊЕ		<input type="text"/>
ЗБИР БРОЈЧАНИХ ОЦЕНА <input type="text"/> ПРОСЕЧНА БРОЈЧАНА ОЦЕНА <input type="text"/> ЗАКЉУЧАК БРОЈЧАНЕ ОЦЕНЕ <input type="text"/>			
4. ОПИСНА ОЦЕНА И КОМЕНТАР ОЦЕЊИВАЧА			
ДАТУМ ОЦЕЊИВАЊА		ПОТПИС ОЦЕЊИВАЧА	
_____ (М.П.)		_____	

5. ПОДАЦИ О САОПШТАВАЊУ ОЦЕНЕ И КОМЕНТАР ЛИЦА КОЈЕ СЕ ОЦЕЊУЈЕ						
<table style="width: 100%; border: 1px solid black; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ДАТУМ САОПШТАВАЊА ОЦЕНЕ</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ПОТПИС ОЦЕЊЕНОГ ЛИЦА</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>			ДАТУМ САОПШТАВАЊА ОЦЕНЕ	ПОТПИС ОЦЕЊЕНОГ ЛИЦА		
ДАТУМ САОПШТАВАЊА ОЦЕНЕ	ПОТПИС ОЦЕЊЕНОГ ЛИЦА					
6. ПРИГОВОР НА ОЦЕНУ						
(кратак садржај уноси орган кадровске службе, на основу писаног приговора оцењеног лица)						
7. ОДЛУКА ПО ПРИГОВОРУ						
(попуњава старешина надлежан за доношење одлуке по приговору)						
Приговор лица које се оцењује	а) УСВОЈЕН	б) ОДБИЈЕН				
		в) ОДБАЧЕН				
8. КОНАЧНА ОЦЕНА						
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА		ЗАКЉУЧАК БРОЈЧАНЕ ОЦЕНЕ				
						
ДАТУМ САОПШТАВАЊА	ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ СЕ ОЦЕЊУЈЕ	ПОТПИС ОЦЕЊИВАЧА				
						
	(М.П.)					
9. ПОДАЦИ О ЕВИДЕНЦИЈИ ОЦЕНЕ						
(попуњава орган кадровске службе из чијег је састава оцењено лице)						
Оцена унета у Информациони систем људских ресурса	ДАТУМ УНОСА					
	ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ЈЕ УНЕЛО ОЦЕНУ					
						
	(М.П.)					
						

Напомена:

Организационе способности и руковођење оцењују се за цивилна лица која су распоређена на руководећим дужностима. Подаци о оцени цивилног лица уносе се у Информациони систем људских ресурса када оцена постане коначна. Оригинални примерак оцене цивилног лица улаже се у персонални досије цивилног лица.

51.

У К А З број 1-1
ПРЕДСЕДНИКА РЕПУБЛИКЕ
ОД 22. ФЕБРУАРА 2016. ГОДИНЕ

На основу члана 135. тачка 1. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15 – УС)

п р и з в о д е с е

у чин капетана верске службе

дипломирани теолози:

ЗАТЕЗАЛО Симе АЛЕКСАНДАР,
ЧОВИЋ Петра ЉУБИША;

професор историје

ДИМИЋ Бранислава ЂОРЂЕ;

професор шпанског језика и хиспанских књижевности
АВРАМОВИЋ Зорана ИВАН;

у чин потпоручника верске службе

дипломирани теолози:

БЛАГОЈЕВИЋ Слободана ВЛАДИМИР,
ВУКОВИЋ Зорана ВЛАДАН,
КОСТИЋ Драгана ВЕДРАН;

дипломирани филозофи

ПАПИЋ Радована СЛАВКО;

мастер конзерватор и реставратор

ГАНИЋ Милана ИВАН.

Председник Републике
Томислав Николић, с. р.

52.

Н А Р Е Д Б А број 1-82
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 8. МАРТА 2016. ГОДИНЕ

На основу члана 24, а у вези са чланом 17. став 4. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14) и члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15 – УС)

п р и м а ј у с е у п р о ф е с и о н а л н у в о ј н у
с л у ж б у н а н е о д р е ђ е н о в р е м е

у чину пешадијског потпоручника

потпоручници у резерви:

РАДИВОЈЕВИЋ Зорана ТИЈАНА,
СТАНКОВИЋ Момчила МИОДРАГ;

у чину потпоручника правне службе

потпоручник у резерви

ВЛАЧИЋ Стеве ВУКОЈЕ;

у чину интендантског потпоручника

потпоручник у резерви

СТОЈАДИНОВИЋ Милована МАЈА;

у чину потпоручника саобраћајне службе

потпоручник у резерви

ЛЕЗДИМИРОВИЋ Миодрага НЕНАД.

Министар одбране

Зоран Ђорђевић, с. р.

53.

Н А Р Е Д Б А број 1-52
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 26. ФЕБРУАРА 2016. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

потпуковнику информатичке службе

ТРАЈКОВИЋ Живорада ДРАГАНУ.

П.О. ПРЕДСЕДНИКА ВЛАДЕ

Број: 119-00-0004/2016-01 од 30. 01. 2016. године

МИНИСТАР

др Душан Вујовић, с. р.

54.

Н А Р Е Д Б А број 1-56
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 2. МАРТА 2016. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

мајору ваздушног осматрања и јављања

ЈОВАНОВИЋ Животе ЗВОНКУ.

П.О. ПРЕДСЕДНИКА ВЛАДЕ

Број: 119-00-0004/2016-01 од 30. 01. 2016. године

МИНИСТАР

др Душан Вујовић, с. р.

55.

Н А Р Е Д Б А број 1-57
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 2. МАРТА 2016. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА
санитетском пуковнику
НОЖИЋ Салка ДАРКУ.

П.О. ПРЕДСЕДНИКА ВЛАДЕ
Број: 119-00-0004/2016-01 од 30. 01. 2016. године
МИНИСТАР
др Душан Вујовић, с. р.

56.

Н А Р Е Д Б А број 1-66
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 8. МАРТА 2016. ГОДИНЕ

На основу члана 24, а у вези са чланом 17. став 4. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14) и члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА
капетану бојног брода
МИРКОВ Милице ИВАНУ.

Министар одбране
Зоран Ђорђевић, с. р.

57.

Н А Р Е Д Б А број 1-83
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 8. МАРТА 2016. ГОДИНЕ

На основу члана 24, а у вези са чланом 17. став 4. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14) и члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА
пешадијском потпуковнику
РАЈКОВИЋ Миодрага ЗОРАНУ.

Министар одбране
Зоран Ђорђевић, с. р.

58.

Н А Р Е Д Б А број 16-8
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 16. МАРТА 2016. ГОДИНЕ

На основу члана 24. у вези са чланом 17. став 4. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14), члана 66. став 1. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон и 10/15) и члана 48. став 4. Правилника о војним спомен-медаљама и војним споменицама („Службени војни лист“, бр. 26/10, 7/11, 7/13, 2/14 и 16/14)

додељује се

ВОЈНА СПОМЕН-МЕДАЉА ЗА ДОПРИНОС
СИСТЕМУ ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

господину Веселину Грозданићу, редитељу.

Ова наредба објављује се у „Службеном војном листу“.

Министар одбране
Зоран Ђорђевић, с. р.

59.

Н А Р Е Д Б А број 16-9
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 16. МАРТА 2016. ГОДИНЕ

На основу члана 24. у вези са чланом 17. став 4. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14), члана 66. став 1. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон и 10/15) и члана 48. став 4. Правилника о војним спомен-медаљама и војним споменицама („Службени војни лист“, бр. 26/10, 7/11, 7/13, 2/14 и 16/14), а због хуманог поступања у спасавању живота повређених у тешкој саобраћајној несрећи

додељује се

ВОЈНА СПОМЕН-МЕДАЉА ЗА ИЗУЗЕТНЕ
РЕЗУЛТАТЕ У ВОЈНОЈ СЛУЖБИ ЗА ВОЈНЕ
СЛУЖБЕНИКЕ, ПРВИ ПУТ

војном службенику

ВАЈИЋ Милана САШИ.

Ова наредба објављује се у „Службеном војном листу“.

Министар одбране
Зоран Ђорђевић, с. р.

С А Д Р Ж А Ј

	Страна		Страна
49. Уредба о оцењивању професионалних војних лица	73	54. Наредба 1-56 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	93
50. Правилник о критеријумима и поступку за оцењивање цивилних лица на служби у Војсци Србије	84	55. Наредба 1-57 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	94
51. Указ број 1-1 председника Републике о произвођењу официра	93	56. Наредба 1-66 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	94
52. Наредба бр. 1-82 министра одбране о примању у професионалну војну службу официра на неодређено време	93	57. Наредба 1-83 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	94
53. Наредба 1-52 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	93	58. Наредба бр. 16-8 министра одбране о додели војне спомен-медаље	94
		59. Наредба бр. 16-9 министра одбране о додели војне спомен-медаље	94

МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
„Службени војни лист“, 11000 Београд, Бирчанинова 5
Главни и одговорни уредник Нада Сибинчић, проф.
Телефони: 011/3201–979 (23–979) и 011/3203–369 (32–369)
Телефон/факс: 011/3000–200
Штампа: Војна штампарија „Београд“, Београд, Ресавска 40б

