

 Na osnovu Presude Ustavnog Suda br. KO203/19, odnosno tačke 3 svoje odredbe, u vezi sa Zakonom br. 06/L-114 o Javnim Službenicima kao I odredbe člana 3, stava 2, podstava 2.9 i 2.11, Zakona br. 04/L-44 za Nezavisnu Komisiju za Medije, Nezavisna Komisija za Medije:

**NACRT**

**UREDBU**

**Br. xx/2022 godine**

**ZA PRIJEM, OCENJIVANJE I DISCIPLINU GLAVNOG IZVRŠNOG ŠEF IZVRŠNE KANCELARIJE NKM-A**

**POGLAVLJE I**

**OPŠTE ODREBE**

 **Član 1**

**Svrha**

1. Svrha ove uredbe je da se utvrde pravila, kriterijumi i procedure za prijem, imenovanje, ocenu rezultata rada i disciplinu za poziciju Glavnog Izvršnog Direktora Izvršne kancelarije u okviru Nezavisne Komisije za Medije (NKM).
2. Ovom uredbom se definišu i pravila rada i odlučivanja komisija, kriterijumi i procedure za izbor članova komisije, kao i plaćanje članova komisije.

**Član 2**

**Delokrug**

Odredbe ove uredbe primenjuju se na kandidate za poziciju Glavnog Izvršnog Direktora Izvršne kancelarije u NKM i Izborne i disciplinske komisije.

**Član 3**

 **Komisija za prijem**

1. Komisija za prijem 1. Komisija za prijem na poziciju Glavnog Izvršnog Direktora je ad hoc i sastoji se od:
	1. jedan predstavnik odgovorne jedinice institucije:
	2. dva civilna službenika kategorije višeg rukovodstva iz institucije ili druge institucije Civilne Službe sa posebnom pripremom u postupku izbora;
	3. dva spoljna stručnjaka u procesu izbore iz specijalizovanih organizacija.
2. Članovi Komisije za Prijem prema podstavu 1.2 stava 1. ovog člana moraju ispunjavati sledeće kriterijume:

2.1. da ima najmanje šest (6) meseci radnog iskustvana višim rukovodećim pozicijama u institucijama javne uprave;

2.2. da nije bio član nijedne političke stranke u poslednje četiri (4) godine;

2.3. imaju moralni i profesionalni integritet;

2.4. nemaju aktuelne disciplinske mere i

2.5. nemaju potvrđenu optužnicu za neko krivično delo.

3. Prema podstavu 1.3 stava 1 ovog člana, članovi moraju ispunjavati sledeće kriterijume:

3.1. imaju visoku stručnu spremu, dok je za diplome stečene u inostranstvu potrebna nostrifikacija;

3.2. da ima osam (8) godina stučnog iskustva, od kojih najmanje pet (5) godina u organizacijama koje nadgledaju proces izbora za pozicije na nivou upravljanja;

3.3. da nisu bili članovi organa upravljanja bilo koje političke stranke najmanje u poslednjih pet (5) godina;

3.4. imaju moralni i profesionalni integritet;

3.5. nemaju potvrđenu optužnicu i nisu osuđivani za krivično delo;

3.6. da nije u radnom odnosu u civilnoj službi, da nije udaljen iz civilne službe zbog disciplinskih mera i da nema na snazi disciplinske mere.

1. Rukovodilac institucije (NKM), odnosno odgovorna jedinica objavljuje javni oglas u roku od sedam (7) kalendarskih dana za primanje predloga specijalizovanih organizacija za spoljne stručnjake KP.
2. Odgovorna jedinica institucije priprema listu kandidata koji ispunjavaju kriterijume iz stava 2. ovog člana i dostavlja je rukovodiocu institucije
3. Odgovorna jedinica institucije u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana zatvaranja javnog oglasa iz stava 4. ovogčlana, priprema spisak kandidata koji ispunjavaju kriterijume iz stava 2. i 3. ovogčlana. a isti šalje rukovodiocu institucije.
4. Rukovodilac institucije sa liste kandidata iz stava 5. ovog člana, imenuje dva (2) kandidata za članove KP.

7. Spisak kandidata iz stava 5. ovog člana važe dve (2) godine, izuzev članova koji su učestvovali u postupku zapošljavanja.

8. U slučaju ostavke, sukoba interesa i drugih slučajeva kada član ne može da obavlja dužnost člana KP, njihova zamena se vrši članom sa liste iz stava 5. ovog člana, po postupku od isto kao i u slučaju imenovanja. Zamena zbog sukoba interesa se vrši od slučaja do slučaja u kome član ima sukob interesa.

**Član 4**

**Plaćanje spoljnih članova komisije za prijem**

Član Komisije, ka ospoljni stručnjak u KP, dobija fiksnu isplatu od dvesta pedeset (250,00evra za svaki konkursni postupak u kome učestvuje.

**POGLAVLJE II**

**PROCEDURE ZA ZAPOŠLJAVANJE ZA POZICIJE KATEGORIJE VIŠEG RUKOVODSTVA**

**Član 5**

 **Kriterijumi za izbor i imenovanje**

1. Kandidat koji konkuriše za poziciju Glavnog Izvršnog Šefa mora da ispunjava sledeće uslove:

 1.1 bitidržavljaninRepublike Kosovo;

1.2. da ima višeg univerzitetskog obrazovanja (stepen visokog obrazovanja najmanje 4 godine ili 3+2 godine studija);

1.3. da ima najmanje osam (8) godina radnog iskustva u struci, od kojih najmanje pet (5) na rukovodećim pozicijama;

 l.3. da ima visok karakter, poštenjei moral;

1.4. imaju iskustvo iznanje u oblasti medijske regulative;

1.5nije član političkog subjekta, nije dao doprinos političkom subjektu i nije bio direktno ili indirektno u bilo kakvom ugovornom odnosu sa političkim subjektom pet (5) godina pre podnošenja njegove/njene prijave.

1. Pored uslova iz stava 1. ovog člana i uslova i kriterijuma definisanih Zakonom o NKM-a, institucija koja predlaže konkurs može predložiti i posebne dodatne uslove za radno mesto koje zapošljava, koje unapred razmatra i odobrava Jedinica za Ljudske Resurse.

**Član 6**

 **Organizovanje načina konkurisanja**

1. Procedura konkurisanja , u slučajevima kada se nakon prvog mandata ne predlaže produženje mandata prema stavu 5. člana 42. Zakona o Javnim Službenicima i po isteku mandata prema stavu 4. člana 42. Zakona o Javnim Službenicima , počinje tri (3) pre isteka mandata.
2. Rukovodilac institucije u kojoj je slobodno radno mesto predlaže nadležnoj jedinici pokretanje postupka za prijem zaposlenih na više rukovodeće pozicije.
3. Konkurs se mora raspisati tri (3) meseca pre isteka postojećeg mandata Glavnog Izvršnog Direktora.
4. NKM objavljuje javni konkurs na zvaničnom sajtu NKM-a iu sredstvima informisanja, na službenim jezicima Republike Kosovo, za period ne kraći od petnaest (15) kalendarskih dana.
5. Raspisivanjekonkursaizstava 3. ovogčlana, izmeđuostalog, sadrži:

 5.1. naziv radnog mesta za koje se raspisuje konkurs;

 5.2. opšti opis poslova za radno mesto za koje se raspisuje konkurs, opšte formalne uslove;

 5.3. znanja, veštine i kvalitete koji se ocenjuju u konkursnom postupku (opšti neophodni uslovi);

 5.4. posebne uslove koje moraju da ispunjavaju kandidati prema stavu 2 člana 5 ove uredbe;

 5.5. dokumentaciju koja se podnosi za prijavu, način, postupak i rok za podnošenje prijave;

 5.6. rok za podnošenje prijava, kao i

 5.7. uputstvo o posledicama koje kandidat snosi u slučaju nepodnošenja prijave i prateće dokumentacije u roku utvrđenom konkursom.

6.Raspisivanje konkursa, obrazaci sadržaj prijavei drugu dokumentaciju priprema JLJR, u koordinaciji sa rukovodiocem institucije.

1. Svi konkursi moraju da sadrže i sledeće napomene:

7.1. Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u Civilnoj Službi Kosova, kao što je navedeno u Zakonu o Javnim Službenicima.

7.2. Podzastupljeni pol se ohrabruje da se prijavi za više rukovodeće pozicije u skladu sa Zakonom o Javnim Službenicima.

7.3. Prijave podnete nakon isteka roka se ne primaju, a nepotpune prijave se odbijaju.

7.4. Raspisivanje konkursa se objavljuje u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika.

**Član 7**

**Potrebna dokumenta i način prijave**

1. Kandidat mora dostaviti sledeća dokumenta:

 1.1 popunjenu prijavu sa potrebnim podacima;

1.2. uverenje o državljanstvu Republike Kosovo;

1.3. kopija univerzitetske diplome koja važi naKosovu, overena, dok u slučaju diploma izdrugihzemalja, diplome moraju biti overene kod notara;

1.4. uverenje izdato od strane suda kojim se dokazuje da za neko krivično delo nije izreče na kazna i da nije pod istragom,

1.5. dokaz o radnom iskustvu propraćen izjavama ili potvrdomTrusta;

1.6. izjava pod zakletvomkojom se dokazuje ne obavljanje funkcija definisanih u stavu 1.5 člana 5 ove uredbe;

1.7 autobiografija( CV)

1.8 propratno pismo.

1. Dokumenta iz stava 1.2 i 1.4 moraju biti važećai izdata nakon dana objavljivanja konkursa.
2. Zahtev za jedno sa pratećom dokumentacijom može se podneti KPM-u u fizičkom obliku poštom ili elektronskom poštom.
3. Nakon prihvatanja prijava, NjBNj evidentira njihov prijem u poseban registar. Dokumenti koje je kandidat primio moraju bitiu pisani u registar.
4. Pravo na konkurs imaju samo kandidati registrovani u KPM u predviđenom roku sa konkursom za prijavu i kompletiranom dokumentacijom. Nepotpuneprijave ili prijave dostavljene nakon roka utvrđenog konkursom neće se razmatrati.
5. Kandidat u prijavi bira službeni jezik nakojem će polagati pismeni ispiti usmeno ocenjivanje.
6. Ukoliko je broj prispelih prijavamanji od tri (3), uz prethodnu saglasnost nosioca, raspisivanje konkursa se nastavljasedam (7) kalendarskih dana.
7. U slučaju da se inakon nastavka raspisivanja konkursa ne prijaviviše od tri (3) kandidata, prijem na komisija nastavlja sa postupkom prijema u radni odnos sa 2 kandidata, ako su ispunjeni kriterijumi izbora i izbora prema raspisanom. konkurencija su ispunjeni.
8. Nakon nastavka konkursa, ukoliko nisu ispunjeni kriterijumi za izbor kandidata po raspisanom konkursu, postupak prijema se obustavlja i organizuje drugi postupak prijema u roku od deset (10) dana u skladu sa uslovima i procedure definisane ovom uredbom.

**Član 8**

**Preliminarna verifikacija kandidata**

1. Preliminarna verifikacija je postupak provere da li kandidat ispunjava uslove iz člana 5. i druga ovlašćenja koja proizilaze iz ove uredbe.
2. Preliminarnu verifikaciju vrši JLJR na osnovu dokumenata podnetih u okviru prijave.
3. Na kraju preliminarne verifikacije, Nadležna jedinica utvrđuje kandidate koji ispunjavaju uslove za prijavu. Pravo na nastavak konkursa u fazi stručnog ocenjivanja imaju samo kandidati koji ispunjavaju uslove za prijavu.
4. Kandidati koji ispunjavaju uslove za prijavu navedeni su u užem spisku po azbučnom redu.Spisak se objavljuje na zvaničnom sajtu NKM-a najkasnije deset (10) kalendarskih dana od konačnog datuma prijema prijava.
5. Kandidati koji ne ispunjavaju uslove za prijavu nemaju pravo na nastavak konkursa. Obaveštenje o neispunjenju uslova za prijavu je opravdano uključujući sve kriterijume i/ili dokaze koji nisu ispunjeni i šalje se pojedinačno podnosiocima prijave, najkasnije tri (3) kalendarska dana od dana objavljivanja rezultata.
6. U roku od pet (5) kalendarskih dana od dana pojedinačnog obaveštenja, u skladu sa stavom 5. ovog člana, obavešteni kandidati koji ne ispunjavaju uslove prijave, imaju pravo da podnesu pismeni zahtev za dodatna pojašnjenja ili da podnesu sami JLJR da se upoznaju sa detaljnim razlozima nekvalifikovanja za dalje konkurisanje.
7. JLJR u roku od pet (5) kalendarskih dana dužna je da pismeno odgovori na zahtev kandidata iz stava 6. ovog člana, uz navođenje detaljnih razloga za nekvalifikovanje za dalje konkurisanje.
8. Kandidat koji nije zadovoljan pismenim odgovorom iz stava 7. ovog člana, ima pravo žalbe Nezavisnom nadzornom odboru za civilnu službu Kosova, u roku od osam (8) kalendarskih dana od dana prijema odgovora.
9. JLJR, u roku od (10) dana po isteku konkursnog roka, priprema i dostavlja Komisiji spisak i prijave kandidata koji ispunjavaju kriterijume konkursa i spisak kandidata koji ne ispunjavaju formalne kriterijume konkursa.

**Član 9**

**Provera uslova za izbor kandidata od strane Komisije**

1. Komisija u roku od pet (5) dana od dana obaveštenjaJLJR u skladusastavom 3. člana 8. oveodluke, pokrene postupak razmatranja svake prijave ako su ispunjeni svi formalni uslovi predviđeni konkursom, odnosno u člana 5. oveuredbe.
2. Kandidat koji ne ispunjava uslove iz stava 1. ovog člana napušta dalji konkursni postupak.
3. Komisija, u roku od 7 dana od dana obaveštenja JLJR u skladu sa stavom 3. člana 8. Ove uredbe, priprema spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za dalji nastavak konkursnog postupka.
4. JLJR, u skladu sa stavom 3. ovogčlana, u roku od tri dana obaveštava kandidate koji ne ispunjavaju uslovei kriterijume da nastavedalje u konkursnom postupku.

**Član 10**

**Način ocenjivanja kandidata**

1. Stručno ocenjivanje kandidata sa spiska kandidata vrši komisija formirana u skladu sa članom 3. Ove uredbe.
2. Stručna ocena kandidata obuhvata:
	1. Stručno ocenjivanje kandidata, pored ocene znanja, veština i profesionalnih kvaliteta kandidata na osnovu kriterijuma i drugih uslova definisanih u članu 7. Ove uredbe , uključujući pismeni test i usmeni intervju.
	2. U pismenom testu kandidatima se postavljaju pitanja sa višestrukim izborom i jedno ili više pitanja za esej.
	3. Broj pitanja sa višestrukim izborom u pismenom testu ne može biti manji od deset (10) i najviše dvadeset (20) pitanja.
	4. Maksimalni rezultat za pismeni test je pedeset (50) poena, uključujući maksimalan rezultat do dvadeset (20) poena za opisna pitanja i maksimalan rezultat do trideset (30) poena za pitanja sa višestrukim izborom.
	5. U strukturiranom usmenom intervjuu kandidatima se postavlja najmanje pet (5) pitanja i najviše deset (10) pitanja, kao i jedno (1) pitanje za prezentaciju.
	6. Maksimalni rezultat za usmeni intervju je pedeset (50) poena, uključujući maksimalan rezultat do petnaest (15) poena za pitanje za prezentaciju i maksimalan rezultat do trideset pet (35) poena za ostala pitanja usmenog intervjua.
	7. Svi kandidati imaju isto vreme za pismeni test i intervju. Trajanje pismenog testa ne može biti kraće od šezdeset (60) minuta. Trajanje usmenog intervjua ne može biti kraće od trideset (30) minuta.
	8. Komisija je u punom sastavu u obavezi je da odabere pitanja pismenog testa i pitanja usmenog intervjua dva (2) sata pre pismenog testa i usmenog intervjua, vodeći računa o oblastima znanja i veština definisanim u oglasu za konkurencija.

**Član 11**

**Pismeni test**

1.Pismeni test je prvikorak u procesu ocenjivanja kandidata.

1. U pismenom testu kandidat se ocjenjuje u pogledu znanja, veština i glavnih kvaliteta koje zahteva Komisija.

3. Komisija utvrđuje datum, vreme i mesto održavanja pismenog testa i intervjua.

1. Za vreme održavanja pismenog ispita iz stava 1. ovog člana, kandidat će biti obavešten najmanje tri (3) dana pre pismenog ispita.

**Član 12**

**Utvrđivanjekandidata**

 1.Kandidat koji obavljapismeniispit mora imati važeći identifikacioni dokument.

1. Kandidat koji polaže pismeni test dobiće identifikacioni kod, koji će se koristiti tokom pismenog ispita.

**Član 13**

**Organizovanje pismenog testa**

1. Pismeni test se radi anonimno, uz identifikacioni kod koji dodeljuje NKM.
2. Svi kandidati koje odabere Komisija podležu pismenom testu u trajanju od šezdeset (60) minuta.
3. Kandidatu se daju pitanja u pisanoj formi i obaveštava se o pravilima koje treba poštovati tokom pismenog testa.
4. Za neispunjavanje kriterijuma testiranja, kandidati se eliminišu iz konkursa.
5. Na pismenom testu učestvuju najmanje dva člana Komisije i JLJR.
6. Za vreme trajanja pismenog testa kandidatu nije dozvoljeno da kontaktira druge osobe (čak ni da koristi mobilni telefon) niti da napušta okruženje u kome se pismeni ispit održava, osim u razumnim slučajevima.
7. U vreme pismenog testa kandidatu se ne može dostaviti nijedan dokument (konvencija, zakon, izveštaj itd.) osim materijala koje dostavlja Komisija.
8. Kandidat koji predaje pismeni ispit mora napustiti salu za testiranje, osim u slučajevima kada je u sali ostao samo jedan kandidat.
9. Ukoliko se kandidat ne pojavi do početka pismenog ispita, smatra se da je odustao od daljeg konkursa.

**Član 14**

**Objavljivanje rezultata pismenog testa**

1. Komisija u punom sastavu priprema i objavljuje spisak kandidata koji su položili pismeni ispit najmanje pet (5) dana pre dana održavanja usmenog intervjua.
2. Rezultati pismenog testa iz stava 1. ovog člana objavljuju se na web stranici NKM-a

**Član 15**

**Ocenjivanje usmenog intervjua**

1. Nakon ocenjivanja pismenog testa kandidata, nastavlja se usmeni intervju.
2. Na intervjuu se procenjuju znanja, veštine ili kvaliteti koje zahteva Komisija, a koji se ne mogu ocenjivati putem pismenog testa.
3. Intervju koji se vodi je strukturirani intervju od strane Komisije, koja priprema ili bira set istih pitanja za sve kandidate za intervju, koji se pripremaju na dan intervjua u trajanju od trideset (30) minuta.
4. Intervju je javan i vodi se pred Komisijom u punom sastavu.
5. Ukoliko se kandidat ne pojavi do početka intervjua, smatra se da je odustao od daljeg konkursnog postupka.
6. Radi održavanja reda tokom procesa intervjua, Komisija može ograničiti broj osoba koje žele da budu prisutne.

**Član 16**

**Konačna ocena Komisije za prijem**

1. Komisija odlučuje o konačnoj oceni kandidata prema broju bodova. Svaki od članova daje svoju nezavisnu i pojedinačnu ocenu za svakog kandidata. Konačna ocena za svakog kandidata je aritmetički prosek ocena svih članova komisije.
2. Odluka iz stava 1. ovog člana donosi se najkasnije u roku od tri (3) kalendarska dana od završetka postupka stručnog ocenjivanja i sadrži: pojedinačnu ocenu svakog kandidata, broj bodova koje je svaki kandidat ostvario i individualno opravdanje ocene svakog kandidata.
3. Komisija, na osnovu odluke iz stava 2. ovog člana, sačinjava listu kandidata sa više od 70 odsto bodova i rangira ih počev od kandidata sa najviše bodova.
4. Najviše tri (3) kandidata i najmanje dva (2) kandidata ocenjena od strane prijemne komisije, sa najvećim brojem poena i iznad minimalnog praga od 70 procenata ili više od ukupnog broja bodova, smatraju se pobedničkim kandidatima i zajedno sa svojim bodovima, predlažu se na konačan izbor neposrednom rukovodiocu.
5. Neposredni rukovodilac bira jednog od kandidata predloženih iz stava 3. ovog člana i predlaže ga za imenovanje u članove komisije NKM-a. Izbor mora biti pismeno obrazložen.
6. Spisak kandidata iz stava 15. ovog člana objavljuje se na web stranici i web stranici institucije.

**Član 17**

**Konačan izbori imenovanje Glavnog Izvršnog Direktora**

1. NKM, u skladu sa članom 3, stav 2, pod stavom 2.9 i članom 18, stavovi 1 i 2, Zakona o Nezavisnoj Komisiji za Medije i članom 42 Zakona br. 06/L-114 o Javnim Službenicima, u roku od 10 dana, nakon prijema konačnog spiska zajedno sa pratećom dokumentacijom, imenuje glavnog izvršnog direktora Izvršne kancelarije NKM-a. Izbor mora biti pismeno obrazložen.
2. Ime kandidata koji je imenovan na poziciju glavnog izvršnog direktora objavljuje se na web stranici KPM-a.
3. Izabranog kandidata na poziciju imenuje Jedinica za ljudske resurse.
4. Odgovorna jedinica, nakon imenovanja kandidata na odgovarajuću poziciju iz stava 3. člana 42. Zakona br. 06/L-114 za javne službenike, poziva najpovoljnijeg kandidata i obaveštava ga da će u roku od 30 dana početi sa radom.
5. U slučaju nedolaska imenovanog kandidata, u roku iz stava 4. ovog člana, nadležna jedinica u roku od sedam (7) radnih dana od isteka roka poništava akt o imenovanju.
6. Svako imenovanje u suprotnosti sa ovom Uredbom, takođe članom 19. Zakona NKM-a i članom 42. Zakona br. 06/L-114 o Javnim Službenicima je nevažeći.
7. Kandidat nezadovoljan odlukom o izboru može podneti žalbu Nezavisnom Nadzornom OdboruCivilne Službe (NNOCS) u roku od osam (8) dana od dana kada je stranka obaveštena o odluci.

**Član 18**

**Imenovanje nakon isteka mandata**

1. Nakon prestanka mandata visokom izvršnom službeniku, JLJR je u obavezi da u najkraćem roku postavi službenika na poziciju srednjeg rukovodstva, ako takva pozicija postoji, a ako nije dostupnaon da imenuje ga napoziciju profesionalnog nivoa.
2. Odbijanje imenovanja narukovodeću ili stručnu poziciju srednjeg nivoa je osnov za razrešenje izdržavne službe i prestanak radnog odnosa za poslenog.
3. Za vreme čekanja na imenovanje, prva tri (3) meseca ovog perioda po isteku mandata, zaposleni prima platu na poziciji koju je obavljao do kraja mandata i može konkurisati za bilo koju poziciju u kategoriju višeg rukovodstva, osimonog kome je prestao mandat.

**POGLAVLJE III**

**OCENJIVANJE REZULTATA U RADU GLAVNOG IZVRŠNOG DIREKTORA**

**Član 19**

**Ocenjivanje rezultata u radu**

1. Ocenjivanje rezultata u radu je trajan proces, koji obuhvata ocenu ostvarivanja unapred postavljenih ciljeva i ocenu profesionalnog ponašanja civilnog službenika u realizaciji ciljeva. Period ocenjivanja traje 1 godinui počinje od 1. januara izavršava se 31. decembra. Ocenjivanje se vrši do 31. januara naredne godine, za prethodnu godinu.
2. Ocenjivanje rezultata rada se zasnivana ciljevima definisanim po jedinačno za

za poslenog koji se ocenjuje, u skladu sa odgovarajućim opisom posla i ciljevima jedinice ili institucije.

1. Ciljevi se utvrđuju pismeno, početkom godine, u januaru mesecu, zajedno sa akcioni mplanom za postizanje ciljeva.
2. Ciljeve utvrđuje neposredni rukovodilac, u saradnji sa zaposlenim.
3. Civilnog službenika ocenjuje njegov neposredni rukovodilac. U slučaju promene rukovodioca pre završetka godišnjeg ocenjivanja, on ocenjuje za poslenog samo za relevantni period.
4. Tokom perioda ocenjivanja, neposredni rukovodilac održava sastankesaza poslenim koji se ocenjuje, radi sa gledavanjana pretka u ostvarivanju planiranih ciljeva, izražavanja mišljenja i sugestija, kao i radi ne ophodnih poboljšanja u planu izrade pismeno.
5. Na kraju perioda ocenjivanja, neposredni rukovodilac sastavlja izveštaj o ocenjivanju.
6. Izveštaj se dajezaposlenomi o njemu se razgovara na razgovoru sa njim.
7. Nakon intervjua, neposredni rukovodilac odobrava završni izveštaj o oceni.
8. Mogući nivo i ocenjivanja rezultata rada su:

10.1. odlično;

10.2. vrlodobro;

10.3. Dobro;

10.4. zadovoljavajući ili dovoljan;

10.5. nije zadovoljavajuće ili ne dovoljno.

11.U slučaju ocenjivanja na nivo ima iztač. 10.4. i 10.5. ovo gčlana, za otklanjanje slabosti u profesionalnom ponašanju, neposredni rukovodilac, u saradnjisa JLJR institucije, usvaja ispisak obaveznih modula obuke, koji zaposleni mora da ihpratisledećegodine.

12. U slučaju ocenjivanja na nivo ima iztač. 10.4 i 10.5 ovogčlana, civilni službenik se ne možeprijaviti za premeštaj u okviru kategorije i naraspisani konkurs za poziciju višeg rukovodstva.

**Član 20**

**Ocenjivanje rada za Glavnog Izvršnog Direktora**

1. Ocenjivanje rezultata rada za glavnog izvršnog direktora vrši se prema uslovima i postupku definisanim u članu 43. i 44. Zakona o Javnim Službenicima br. 06/L – 114.
2. Ocenjivanje rezultata rada za zaposlene kategorije višeg rukovodstva vrši njegov neposredni pretpostavljeni, naosnovu procesa koji obuhvata samo ocenjivanje za poslenog i mišljenja njegovih kolega i podređenih, kao i opšti učinak zaposlenih institucija.

**POGLAVLJE IV**

**DISCIPLINSKI POSTUPCI ZA IZVRŠNOG ŠEF**

**Član 21**

**Disciplinska komisija**

1. Disciplinske postupke za kategoriju višeg rukovodstva u drugoj državnoj institucij i razvija Disciplinska komisija za viši rukovodećinivo koju obrazuje rukovodilac institucije ad hoc u sledećem sastavu:

1.1. rukovodilac Jedinice za Ljudske Resurse;

1.2. dva (2) službenika kategorije višegrukovodstva, i

* 1. dve (2) nezavisne ličnosti sa profesionalnim iskustvomi dobro poznatim integritetom, predstavni cicivilnog društva.
1. U slučajuostavke, sukoba interesa ili odlaska bilokog člana Upravnog odbora, njihova zamena se vrši po istom postupku kao i u slučaju imenovanja.
2. Dva (2) člana UO (nezavisne ličnosti) imaju pravo na fiksnu isplatu za svaki disciplinski postupak kako je definisano u članu 11. ove Uredbe.
3. Sekretar Disciplinske komisije je Jedinica za ljudske resurse institucije.

**Član 22**

**Pravon ažalbu**

1. Kandidat nezadovoljan odlukom može podneti žalbu Nezavisnom Nadzornom Odboru Civilne Službe (NNOCS) u roku od trideset (30) dana od dana kada je stranka obaveštena o odluci.

**Član 23**

**Objavljivanje**

Uredba mora biti objavljena na web stranici NKM-a.

**Član 24**

**Stupanje u snagu**

Ova Uredba stupa nasnagu danom usvajanja od strane Nezavisne Komisije za Medije.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Predsednik Datum

Nezavisna Komisija za Medije