

дуже од временаведеног на стажирању, а најмање годину дана. По завршеном стажирању државни службеник је дужан да пренесе и примени стечена знања и вештине. Државни службеник који по окончању стажирања не остане на раду у државном органу у прописаном трајању дужан је да једнократно врати све трошкове стажирања исплаћене из буџета Републике Србије. Права и обавезе државног службеника на стажирању уређују се уговором. Влада ближе уређује начин избора државних службеника који се упућују на стручно усавршавање путем стажирања, битне елементе уговора о уређивању међусобних права и обавеза државног службеника и државног органа из ког се упућује на стажирање, начин обрачуна и рефундације (враћања) трошкова стажирања, начин преношења стеченог знања и вештина по завршеном стажирању, као и друга питања од значаја за стажирање.

Прикупљање и обрада података. Државни органи дужни су да Националној академији достављају податке и материјале који чине садржину Евиденције. Увид у податке уписане у Евиденцију могу извршити управни инспектори и руководиоци или друго лице које одлучује о правима и дужностима државног службеника у чије податке се врши увид, у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Национална академија може вршити обраду података уписаних у Евиденцију у сврху извршавања послова из своје надлежности у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Национална академија објављује на својој званичној интернет страници податке о програмима стручног усавршавања које спроводи и које самостално спроводе државни органи, као и следеће податке о:

1) спроводиоцима програма стручног усавршавања: назив и седиште; име и презиме лица одговорног за реализацију програма; број и датум решења о акредитацији; област акредитације;

2) предавачима, менторима, коучима и другим реализаторима програма стручног усавршавања: име и презиме; број и датум решења о акредитацији; област акредитације.

8.2. Додатно образовање.

Државном службенику може да се омогући додатно образовање значајно за државни орган. Државни службеник који ће да се додатно образује бира се на интерном конкурс у државном органу, а предност има државни службеник који је остварио радну успешност са бољим резултатом у претходна три узастопна вредновања. Трошкове додатног образовања сноси државни орган. Права и обавезе државног службеника који се додатно образује уређују се уговором. Државни службеник има право на мировање радног односа ако додатно образовање захтева привремено одсуство с рада. По завршеном додатном образовању, државни службеник се премешта на радно место разврстано у најниже звање за степен образовања који је стекао додатним образовањем. Државни службеник дужан је да у року од једне године положи државни стручни испит према плану и програму за степен образовања који је стекао додатним образовањем. Државном службенику који не положи државни стручни испит престаје радни однос. После додатног образовања државни службеник обавезан је да остане на раду у државном органу најмање двоструко дуже од трајања додатног образовања, иначе је дужан да једнократно врати све трошкове додатног образовања.

8.3. Стручни испит.

Државни службеник који је у радном односу на неодређено време мора да има положен државни стручни испит.

Влада уредбом ближе уређује програм и начин полагања државног стручног испита за све државне органе, састав и начин рада комисије за спровођење државног стручног испита,