

члан синдиката и професионалног удружења и њихових органа управљања. Државни службеник који остварује право на скраћено радно време има право на годишњи одмор највише до 40 радних дана.

Државни службеник има и право да изјави жалбу на решење којим се одлучује о његовим правима и дужностима, у року од осам дана од дана достављања решења, ако Законом о државним службеницима жалба није изричито искључена, односно ако није одређен краћи рок за њено изјављивање.

Достављање решења државном службенику врши се у просторијама државног органа, а ако је државни службеник одсутан с рада, достављање се врши поштом на адресу коју је државни службеник пријавио државном органу и која се налази у његовом професионалном досијеу.

Ако достављање решења није успело, службено лице државног органа саставља писмену забелешку. У том случају решење се објављује на огласној табли државног органа и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

3.2. Дужности државних службеника.

Државни службеник дужан је да изврши усмени налог претпостављеног, изузев кад сматра да је налог супротан прописима, правилима струке или да његово извршење може да проузрокује штету, што саопштава претпостављеном. Налог који претпостављени понови у писменом облику државни службеник дужан је да изврши и о томе писмено обавести руководиоца.

Државни службеник дужан је да одбије извршење усменог или писменог налога ако би оно представљало кажњиво дело и да о томе писмено обавести руководиоца, односно орган који надзире рад државног органа ако је налог издао руководиоца.

Државни службеник дужан је да прихвати радно место у истом или другом државном органу на које је према одредбама Закона о државним службеницима трајно или привремено премештен.

Дужан је, такође, да, по писменом налогу претпостављеног, ради и послове који нису у опису његовог радног места ако за њих испуњава услове, због привремено повећаног обима посла или замене одсутног државног службеника, али најдуже 30 радних дана (послови могу да трају и дуже од 30 радних дана ако је потребно да државни службеник на положају замени другог или ако на положају не ради нико). У случају елементарних непогода, више силе или других непредвидивих околности, државни службеник је дужан да, по писменом налогу претпостављеног, ради на радном месту нижем од свог, док трају те околности. Он за то време задржава права која произлазе из његовог радног места.

Државни службеник или намештеник дужан је да чува државну, војну, службену и пословну тајну у складу са посебним прописима. Одређивање и чување тајне, као и мере заштите тајне уређују се посебним прописима.

Државни службеник или намештеник дужан је да писмено обавести непосредно претпостављеног или руководиоца ако у вези са обављањем послова радног места дође до сазнања да је извршена радња корупције од стране државног функционера, државног службеника или намештеника у државном органу у којем ради. Државни службеник или намештеник од дана подношења писменог обавештења ужива заштиту у складу са законом.

Дужан је и да поштује радно време и правила понашања у државном органу. Ако је спречен да ради, дужан је да о разлозима обавести непосредно претпостављеног у року од 24 сата од настанка разлога.

3.3. Спречавање сукоба интереса.

Сукоб интереса, у смислу овог закона, јесте ситуација у којој државни службеник има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на његово поступање у обављању послова његовог радног места, на начин који угрожава јавни интерес.