

ЗАКОН О ЗАПОСЛЕНИМА У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА¹

Предмет закона

Члан 1.²

Овим законом уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада запослених и радно ангажованих у јавним службама које је основала Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина у складу са законом којим се уређује оснивање и рад јавних служби, осим у јавним предузећима и привредним друштвима основаних за обављање делатности у областима јавних служби, као и висина и начин остваривања њихове плате, увећане плате, накнаде плате, накнаде трошкова и других примања.

Одредбе овог закона се сходно примењују на запослене и радно ангажоване у организацијама обавезног социјалног осигурања и другим облицима организовања које се оснивају и делују у складу са прописима о јавним службама.

Поједина права и обавезе из радног односа, односно радно ангажовања лица у јавним службама могу се уредити законом којим се уређује рад јавне службе само ако је то прописано овим законом.

Одредбе овог закона не примењују се на запослене у јавним службама које имају обавезу приватизације у складу са законом.

Послодавац запослених и радно ангажованих лица

Члан 2.

Послодавац у смислу овог закона је јавна служба, односно правно лице које запошљава или радно ангажује лица за обављање послова из делатности, односно у вези са радом јавне службе.

Дефиниција појмова

Члан 3.

Појмови употребљени у овом закону имају следеће значење:

- 1) запослени је лице које обавља рад за послодавца на основу уговора о раду;
- 2) радно ангажовано лице је лице које обавља рад за послодавца на основу уговора ван радног односа;
- 3) радно место је одређење за назив посла који је садржан у акту о систематизацији радних места јавне службе;
- 4) општи акт је колективни уговор, односно правилник о раду којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа;
- 5) додатни рад је рад у радном односу и ван радног односа које запослени обавља за другог послодавца.

¹ Договор РГ: још једном размотрити назив закона, да ли само запослени или додати и радно ангажоване

² Договор РГ: Formulisati članove 1. i 5. tako da se jasno proizilazi odnos između ovog zakona, zakona kojima se uređuje rad javne službe, opštih propisa o radu i drugih zakona koji regulišu nešto u vezi rada (štrajk, volontiranje i sl). Видети шта треба да иде у члан 1. који говори о предмету закона

Остваривање права из радног односа

Члан 4.

Права из радног односа, односно по основу рада, уређена овим законом запослено, односно радно ангажовано лице остварује код послодавца.

Примена општих прописа о раду, колективног уговора и правилника о раду

Члан 5.

На права, обавезе и одговорности запослених која нису уређена овим законом, односно законом којим се уређује рад јавне службе или другим законом којим се на системски начин уређују односи у одређеној области (штрајк, волонтирање и др), примењују се општи прописи о раду, односно колективни уговор или правилник о раду.

Правилником о раду, у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених, уз претходно прибављену сагласност оснивача.³

НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, ОДНОСНО РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА

Законитост, непристрасност и политичка неутралност у обављању послова

Члан 6.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби је дужан да поступа у складу са Уставом, законом и другим прописом, према правилима струке, непристрасно и политички неутрално, на начин којим омогућава заштиту и остваривање права грађана и правних лица и чиме се не наноси штета другим лицима и јавном интересу.

Доступност информација о раду запослених, односно радно ангажованих у јавној служби

Члан 7.

Информације о раду запослених, односно радно ангажованих у јавној служби доступне су јавности, у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби је дужан да у свом раду и приликом обавештења јавности обезбеди заштиту података о личности, у складу са законом.

Обавеза професионалног и примереног односа према корисницима јавних служби

Члан 8.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби је у обавези да се професионално и примерено односи према корисницима јавних услуга при чему се руководи правилом једнаког поступања независно од личних или других својстава и особина корисника.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби дужан је да у складу са законом, учествује у обезбеђивању минимума процеса рада значајног за пружање неопходних услуга корисницима јавних служби у складу са законом којим се уређује штрајк у јавним службама.

³ *МР тражи да се дода да сагласност даје и република тамо где је оснивач установа локал, ако РС финансира поверене послове*

Економично коришћење средстава

Члан 9.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби је дужан да користи финансијска и друга средства и опрему јавне службе на економичан, рационалан и ефикасан начин само за потребе посла и обављање рада у јавној служби.

ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ, ОДНОСНО РАДНО АНГАЖОВАНИХ У ЈАВНОЈ СЛУЖБИ

Једнака доступност радних места

Члан 10.

При запошљавању у јавним службама кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места.

Избор кандидата за рад у јавним службама заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама.

При запошљавању кандидата води се рачуна о томе да национални састав, заступљеност полова и број особа са инвалидитетом одражава међу запосленима, у највећој могућој мери, структуру становништва, у складу са условима прописаним законом, односно општим актом.

Услови рада

Члан 11.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби има право на услове рада који му неће угрозити живот и здравље, на техничке и друге услове потребне за рад и на заштиту од претњи, напада и свих других врста угрожавања безбедности и здравља на раду и на поштовање његове личности.

Послодавац је дужан да предузме мере за заштиту безбедности и здравља на раду запослених, односно радно ангажованих у складу са прописима која уређују безбедност и здравље на раду.

Право на вредновање радног учинка

Члан 12.

Запослени има право на вредновање резултата свог рада у циљу остваривања права у складу са законом.

Примања

Члан 13.⁴

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби има право на плату, накнаду плате, накнаду за рад, накнаду трошкова и друга примања у складу са законом и општим актом.

Одмори и одсуства

⁴ *МР: преформулисати технички члан да се јасно види ко на шта има право. МДУЛС: ово је начелна одредба а конкретизација ће ићи касније у закону, али ако се сви чланови РГ сложе да треба прецизирати, прихватамо примедбу*

Члан 14.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби има право на одморе и одсуства у складу са законом и општим актом.

Стручно усавршавање**Члан 15.**

Запослени има право и обавезу да се стручно усавршава у складу са потребама јавне службе на начин утврђен општим прописима о раду, односно законом којим се уређује рад јавне службе.

Професионално напредовање**Члан 16.**

Запослени има право да професионално напредује на начин и у складу са критеријумима утврђеним законом којим се уређује рад јавне службе.

Заштита од злостављања и дискриминације на раду**Члан 17.**

Запослени у јавној служби има право на заштиту од злостављања на раду коју је дужан да обезбеди послодавац у складу са законима којим се уређује забрана злостављања на раду и забрана дискриминације.

Право жалбе и право на судску заштиту**Члан 18.**

Запослени има право жалбе на решење којим послодавац одлучује о његовим правима и обавезама из радног односа, ако је законом којим се уређује рад јавне службе утврђен другостепени поступак у остваривању права запослених.

Запослени има право на судску заштиту својих права из радног односа у роковима и на начин утврђеним општим прописима о раду, односно другим законом којим се уређују његова права и обавезе.

Право на синдикално и професионално удруживање и штрајк**Члан 19.**

Запослени у јавној служби има право да буде члан синдиката и професионалног удружења и њихових органа управљања, као и право на штрајк, у складу са законом.

Друга права**Члан 20.**

Колективним уговором могу да се утврде права која овим законом нису утврђена ако су обезбеђена финансијска средства за њихово остваривање, када је то овим законом или општим прописима о раду одређено.

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ, ОДНОСНО РАДНО АНГАЖОВАНИХ У ЈАВНОЈ СЛУЖБИ**Професионално поступање****Члан 21.**

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби је дужан да поступа у складу са законом, правилима струке и кодексом понашања, као и да предузима све мере и радње

које омогућавају правним и физичким лицима да остваре своја, законом и другим прописом, гарантована права и интересе.

Одговорност за рад

Члан 22.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби је одговоран за законитост, стручност и делотворност свог рада.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби одговара послодавцу за последице свог рада, недостатке учинка и доношење одлука, као и за квалитет, благовременост и ефикасност у обављању послова.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби је дужан да поштује циљеве, интересе, углед и интегритет јавне службе у којој обавља послове.

Извршење налога

Члан 23.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби је дужан да изврши налог руководиоца, изузев кад сматра да је налог супротан прописима или правилима струке, у ком случају је дужан да о томе обавести руководиоца.

Ако руководилац понови налог у писменом облику, запослени, односно радно ангажовани је дужан да га изврши и о томе писмено обавести директора, односно орган којем директор одговара за свој рад, ако је директор издао писмени налог.

Запослени, односно радно ангажовани је дужан да одбије извршење усменог или писменог налога ако би извршењем налога учинио кажњиво дело и да о томе писмено обавести директора, односно орган којем директор одговара за свој рад, ако је директор издао писмени налог.

Запослени, односно радно ангажовани може одбити извршење налога руководиоца истичући приговор савести у складу са законом којим се уређује рад јавне службе.

Запослени не може да трпи штетне последице због одбијања извршења налога из разлога из ст.1, 3. и 4. овог члана.

Премештај на друго радно место и у друго место рада

Члан 24.

Запослени је дужан да прихвати одговарајуће радно место на које је трајно или привремено премештен у истом или другом месту рада, под условима и на начин одређен законом.

Изузетно од става 1. овог члана, у случају елементарних непогода, више силе или других непредвидивих околности које доводе до угрожавања здравља, безбедности или онемогућавања обављања услуга према корисницима јавних служби, запослени је дужан да, по писменом налогу непосредног руководиоца без измене уговорених услова рада, ради на радном месту које не одговара његовој врсти и степену стручне спреме, док трају те околности.

Запослени из става 2. овог члана, за то време задржава права која произлазе из његовог радног места ако су за њега повољнија.

Привремени рад на пословима који нису у опису радног места

Члан 25.

Запослени је дужан да, по писменом налогу непосредног руководиоца, ради и послове који нису у опису његовог радног места ако за њих испуњава услове, због привремено повећаног обима посла, замене одсутног запосленог или у случају да на одређеном радном месту није запослено ниједно лице (у даљем тексту: додатно оптерећење на раду).

Врсту и трајање послова, из става 1. овог члана, одређује непосредни руководиоца писменим налогом, најдуже до 30 радних дана у периоду од шест месеци.

Запослени може да одбије рад по писменом налогу из става 1. овог члана, ако се ради о пословима који не одговарају врсти и степену стручне спреме који се захтевају за послове које запослени обавља на свом радном месту.

Поштовање радног времена

Члан 26.

Запослени, односно радно ангажовани у јавној служби је дужан да поштује радно време код послодавца.

Ако је спречен да ради, запослени, односно радно ангажовани је дужан да о разлозима недоласка на рад обавести непосредног руководиоца без одлагања, а најкасније у року од 24 сата од настанка разлога.

Дужност обавештавања о сумњи постојања корупције

Члан 27.

Запослени, односно радно ангажовани је дужан у складу са законом да писмено обавести руководиоца⁵ ако у вези са обављањем послова радног места дође до сазнања да је извршена радња корупције у јавној служби у којој ради.

СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Забрана примања поклона и коришћења рада у јавној служби

Члан 28.

Запослени, односно радно ангажовани не сме да прими поклон у вези с вршењем својих послова, изузев протоколарног поклона мање вредности, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица.

Запослени, односно радно ангажовани не сме да користи рад у јавној служби да би утицао на остваривање својих права или права с њиме повезаних лица.

На одређивање круга повезаних лица и на пријем поклона сходно се примењују прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Додатни рад

Члан 29.

Запослени може ван радног времена да ради за другог послодавца ако додатни рад није забрањен законом или другим прописом, односно ако не ствара могућност сукоба интереса запосленог.

Постојање сукоба интереса у смислу овог члана утврђује се сходном применом прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

⁵ МДУЛС: проверити да ли се у складу са Законом о узбуњивачима доставља писмено обавештење руководиоцима, ако не кориговати одредбу

Послодавац може забранити додатни рад запосленог којим наступају околности из става 1. овог члана уз упозорење о последицама непоступања по забрани.

Ближи услови под којима се може забранити додатни рад запосленог у складу са овим чланом могу се уредити колективним уговором.

Ограничење оснивања привредних друштава, јавних служби и бављења предузетништвом

Члан 30.

Запослени може да оснује, односно да буде власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом ако то није забрањено законом, односно другим прописом, ако тиме не наступају околности прописане чланом 29. став 1. овог закона или под другим условима одређеним законом којим се уређује рад јавне службе.

ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Правилник о организацији и систематизацији послова

Члан 31.

Правилником о организацији и систематизацији послова у јавним службама (у даљем тексту: Правилник), се утврђују организациони делови у јавној служби, радна места у организационим деловима, опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребно за обављање послова радног места, број извршилаца⁶ и други посебни услови за рад на тим пословима.

Радно место у Правилнику је одређење за назив посла који се обавља код послодавца и које се уноси у Правилник према називима одређеним актом Владе - за радна места која су утврђена актом Владе.

У Правилник се уноси назив радног места из акта Владе чији типичан опис посла највише одговара опису посла који је дат у Правилнику. Ако према опису посла у Правилнику, на једном радном месту обављају послови који одговарају типичним описима послова два или више радних места из акта Владе, у Правилник се уноси назив оног радног места из акта Владе чији се послови обављају претежним делом радног времена.

При одређивању назива радних места у јавним службама која у складу са законом којим се уређује систем плата запослених у јавном сектору називе уређују Правилником, води се рачуна да називи упоредивих радних, односно радних места на којима се обављају исти или слични послови као на радним местима која се утврђују актом Владе, одговарају у што већој мери називима из акта Владе.

Опис посла у Правилнику је опис радњи, задатака и задужења који се обављају на одређеном радном месту и који се уносе у Правилник у складу са потребама јавне службе за обављањем тих послова, при чему се имају у виду типични описи послова који су дати у акту Владе о радним местима у јавним службама.

Стручна спрема, односно образовање у Правилнику се одређује навођењем врсте и нивоа односно степена образовања потребних за обављањем послова одређеног радног места, при чему на истом радном месту, ако природа посла то дозвољава, може бити одређено највише два узастопна нивоа, односно степена образовања.

⁶ МДУЛС: Потребно је да се МП још једном изјасни да ли је прихватљиво да се број извршилаца обавезно наводи или да то буде могућност, због специфичности норме у основном и средњем образовању.

Број извршилаца у Правилнику, на радним местима на којима се послови обављају према нормативима рада за радно место, у складу са законом којим се уређује рад јавне службе, утврђује се тако што се број запослених са пуним и непуним радним временом прерачунава у број запослених са пуним радним временом, при чему се за свако радно место исказује проценат ангажовања. За остала радна места у Правилнику, број извршилаца се утврђује према броју запослених.

Начела за израду Правилника

Члан 32.

Правилник се доноси уз примену начела рационалности, функционалности и ефикасности и уз поштовање утврђених стандарда и кадровског плана који су прописани законом, односно другим прописом.

Начело рационалности подразумева успостављање економичне организационе структуре јавне службе потребне за ефикасно, стручно и успешно обављање послова уз што мање трошкове, тако да број руководиоца унутрашњих организационих јединица јавне службе, укључујући и директора јавне службе не може бити већи од 20% укупног броја запослених.

Начело функционалности подразумева организацију вршења послова у складу са њиховом природом, начином обављања и њиховом међусобном функционалном повезаношћу, као и остваривање потпуне ангажованости свих извршилаца на начин адекватан врсти, сложености и обиму послова.

Начело ефикасности подразумева организацију рада успостављену на начин којим се у највећој мери, са оптималним број запослених, омогућава ефикасно извршавање закона и задовољавање потреба корисника јавних услуга.

Ко доноси Правилник

Члан 33.

Правилник доноси директор јавне службе уз претходно прибављену сагласност органа управљања.

Законом којим се уређује рад јавне службе може се утврдити сагласност и другог органа за доношење Правилника.

Допуштеност попуњавања радних места

Члан 34.

Радно место може да се попуни заснивањем радног односа на неодређено време ако је утврђено Правилником, ако није попуњено, ако су обезбеђена средства за остваривање права запослених на том радном месту и ако су испуњени услови у погледу допуштености попуњавања радног места прописани другим законом.

Сматра се да радно место није попуњено и ако на том радном месту ради запослени са непуним радним временом, за део радног времена до пуног радног времена.

Кад се испуне услови из става 1. овог члана, директор јавне службе одлучује да ли је потребно да се радно место попуни и начин на који се попуњава.

Запосленом се отказује уговор о раду ако се у року од једне године од заснивања радног односа утврди да је радни однос заснован супротно ставу 1. ово члана.

Услови за заснивање радног односа, односно радно ангажовање

Члан 35.

У радни однос у јавној служби може да се прими лице под следећим условима:

- 1) да има најмање 15 година живота;
- 2) да има психичку, физичку и здравствену способност за рад на пословима које обавља ако је наведена способност прописана законом којим се уређује рад јавне службе, другим прописом, односно Правилником у складу са законом;
- 3) да познаје језик на којем се обављају послови са корисницима услуга ако је познавање језика услов за рад у складу са законом којим се уређује рад јавне службе;
- 4) да испуњава друге услове за рад на радном месту одређене законом, другим прописом, односно Правилником.

Услови из става 1. овог члана морају да испуњавају и радно ангажована лица код послодавца која обављају послове за које се тражи испуњеност тих услова.

Уговор о раду**Члан 36.**

Радни однос се заснива уговором о раду који закључују запослени и директор, односно запослени којег он овласти.

Уговор о раду садржи елементе прописане општим прописом о раду, с тим што се као назив посла у уговору о раду наводи назив радног места из Правилника.

Ако запослени обавља послове више радних места из Правилника, у уговор о раду се уносе називи свих радних места чије послове обавља и дужина радног времена на сваком радном месту, тако да укупно радно време запосленог не може да буде дуже од пуног радног времена.

НАЧИН ПОПУЊАВАЊА РАДНОГ МЕСТА**Члан 37.**

Радно место код послодавца се попуњава на један од следећих начина:

- 1) трајним премештајем запосленог;
- 2) на основу споразума о преузимању;
- 3) спровођењем конкурса.

Изузетно од става 1. овог члана, радно место директора јавне службе попуњава се именовањем, након спроведеног изборног поступка у складу са законом.

ПРЕМЕШТАЈ ЗАПОСЛЕНИХ**Премештај запослених због потребе рада послодавца****Члан 38.**

Запослени на неодређено време може, због потребе рада, да буде трајно или привремено премештен на друго одговарајуће радно место код послодавца у складу са законом.

Одговарајуће радно место јесте оно чији се послови раде у истом степену стручне спреме, односно образовања као и послови које је запослени обављао пре премештаја и за које испуњава све услове прописане Правилником.

За премештај из става 1. није потребна сагласност запосленог, осим ако законом није другачије одређено.

Трајни премештај

Члан 39.

Запослени може да буде трајно премештен на друго одговарајуће радно место, ако то налажу организација рада, рационализација послова или други оправдани разлози.

Послодавац може пре трајног премештаја да спроведе претходну проверу стручне оспособљености, знања и вештина запосленог, на начин прописан општим актом.

Привремени премештај**Члан 40.**

Запослени може да буде привремено премештен на друго одговарајуће радно место због замене одсутног запосленог или повећаног обима посла, при чему задржава сва права на свом радном месту, ако су за њега повољнија, осим ако овим законом није другачије одређено.

Привремени премештај траје најдуже 60 радних дана у току календарске године, после чега запослени има право да се врати на радно место на којем је радио пре премештаја.

Промена места рада услед премештаја**Члан 41.**

Ако због привременог или трајног премештаја долази до промене места рада, премештај се може извршити без сагласности запосленог само ако је место рада на које се запослени премешта удаљено мање од 50 км од места рада на којем је запослени радио пре премештаја.

Запослени може да буде премештен на друго одговарајуће радно место, у друго место рада ван случаја из става 1. овог члана само уз своју писмену сагласност.

Решење о премештају**Члан 42.**

О привременом и трајном премештају запосленог доноси се решење о премештају којим се одређује радно место и послови на које се запослени премешта и које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду.

Привремени премештај код другог послодавца**Члан 43.**

Запослени на неодређено време може да буде привремено премештен на рад код другог послодавца ради обављања послова који су у опису његовог радног места, због потребе извршења одређеног посла или повећаног обима посла код другог послодавца, односно због привременог престанка потребе за радом запосленог, ако рад у јавној служби из које се премешта може да се несметано организује без додатног запошљавања.

Запослени може да буде привремено премештен на рад код другог послодавца у друго место рада под условима из члана 41. овог закона.

Привремени премештај из ст. 1. и 2. овог члана траје док трају разлози за премештај а најдуже три месеца без сагласности запосленог.

Запослени може уз своју сагласност да буде премештен на рад код другог послодавца и дуже од три месеци, односно и из других разлога.

После протекла времена на који је премештен запослени има право да се врати на радно место на којем је радио пре премештаја.

Запослени остварује сва права из радног односа (право на плату, накнаду плате, годишњи одмор и др) код послодавца од кога је премештен..

Начин привременог премештаја код другог послодавца

Члан 44.⁷

О привременом премештају запосленог од једног код другог послодавца директори закључују писмени споразум.

Споразумом се уређује и начин обезбеђивања средства за плату, накнаду плате због привремене спречености за рад и накнаду других трошкова који се везују за рад запосленог.

На основу писменог споразума из става 1. овог члана, послодавац код кога се запослени премешта доноси решење којим се одређују послови које запослени обавља код њега, место рада и време трајања премештаја.

За време привременог премештаја запослени одговара за рад послодавца код кога је премештен.

СПОРАЗУМ О ПРЕУЗИМАЊУ

Преузимање запосленог

Члан 45.

Запослени на неодређено време може бити преузет без конкурса код другог послодавца на одговарајуће радно место у смислу члана 38. став 2. овог закона, ако се о томе споразумеју директори тих јавних служби и ако запослени на то пристане.

Начин преузимања

Члан 46.

О преузимању запосленог директори јавних служби закључују писмени споразум, у којем се запослени саглашава са преузимањем.

Споразумом из става 1. овог члана може да се уреди начин остваривања права које је запослени стекао код послодавца од кога се преузима (коришћење годишњег одмора, исплата плате и осталих примања).

На основу писменог споразума из става 1. овог члана, запосленом даном одређеном у споразуму престаје радни однос код послодавца од којег се се преузима, а наредног дана заснива радни однос са послодавцем који га преузима.

Преузимање од другог послодавца

Члан 47.

У јавну службу може да буде преузет запослени на неодређено време из државног органа, органа аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе или од другог послодавца којег је основала Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, осим из јавних предузећа и привредних друштава, на начин прописан чл. 45. и 46. овог закона.

У случају преузимања запосленог у другу јавну службу, односно од другог послодавца из става 1. овог члана, јавна служба у коју се врши преузимање може да

⁷ *Договор РГ: информисати УБЗР да се на адекватан начин за овај случај регулишу пријављивање повреде и повредна листа*

спроведе претходну проверу стручне оспособљености знања и вештина запосленог, на начин прописан општим актом.

Узајамно преузимање

Члан 48.

Јавне службе могу вршити узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове.

О узајамном преузимању директори јавних служби закључују писмени споразум, у којем се запослени саглашавају са преузимањем.

На основу писменог споразума из става 2. овог члана, запосленом даном одређеном у споразуму престаје радни однос код послодавца од којег се се преузима, а наредног дана заснива радни однос са послодавцем који га преузима.

Споразумом из става 2. овог члана могу да се уреде права у складу са чланом 46. став 2. овог закона.

Ближи услови за узајамно преузимање могу се утврдити законом којим се уређује рад јавне службе, односно општим актом.

УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

Члан 49.

Запослени у радном односу на неодређено време може да буде упућен на рад код другог послодавца, на начин и у случајевима у складу са општим прописима о раду, ако овим законом није другачије одређено.

КОНКУРСНИ ПОСТУПАК ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА

Конкурс

Члан 50.

Конкурс се спроводи ради попуњавања радних места која нису попуњена код послодавца која нису попуњена премештајем, односно преузимањем.

Изузетно од става 1. овог члана, ако запослени поднесе писмени отказ уговора о раду или у другим случајевима у којима је извесно време престанка радног односа запосленог (навршење радног века и др), конкурс се може спровести за попуњавање радног места које није попуњено у моменту расписивања конкурса, али се радно место не може поунити до коначног престанка радног односа.

Конкурс се спроводи ради пријема у радни однос на неодређено време, а на одређено време ако је законом којим се уређује рад јавне службе, односно општим актом тако одређено.

Оглас о конкурс

Члан 51.

Конкурс започиње доношењем одлуке директора о спровођењу конкурса, након чега се конкурс оглашава на огласној табли и интернет презентацији јавне службе и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Уколико оглас објављује јавна служба која се налази на територији јединице локалне самоуправе у којој је у службеној употреби и језик националне мањине, обавештење о огласу се објављује и у једним локалним или међуопштинским новинама које излазе на том језику.

Садржина огласа

Члан 52.

Оглас о конкурсy садржи податке о послодавцу, радном месту, условима за запослење на радном месту, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама, односно компетенције које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве, лично име лица задуженог за давање обавештења о конкурсy, адресу на коју се пријаве подносе, податке о доказима који се прилажу уз пријаву, месту, дану и времену када ће започети провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку.

Оглас може да садржи и друге податке у вези са радом на радном месту које се попуњава.

Пријава на конкурс

Члан 53.

Пријава на конкурс обавезно садржи податке о радном месту на које кандидат конкурише и податке о кандидату (име и презиме, адреса пребавилишта односно боравишта, контакт телефон кандидата, адреса електронске поште ако је кандидат поседује).

Рок за подношење пријава на конкурс не може бити краћи од десет дана од дана оглашавања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Конкурсна комисија

Члан 54.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор пре него што се огласи конкурс која има три члана.

Чланови конкурсне комисије морају да имају најмање исти степен стручне спреме, односно образовања која се захтева за радно место за које се спроводи конкурс.

Одбацивање пријава

Члан 55.

Неблаговремене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази⁸, конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити приговор директору јавне службе у року од пет дана од дана пријема решења.

Директор одлучује о приговору у року од седам дана од дана његовог подношења.

Приговор из става 1. овог члана не задржава извршење решења.

Ако директор не одлучи у року из става 2. овог члана сматра се да је приговор одбијен.

Изборни поступак

Члан 56.

Конкурсна комисија саставља списак кандидата који према приложеним доказима, испуњавају услове за запослење на радном месту и међу њима спроводи изборни поступак.

⁸ Проверити: Да ли се примењује ЗУП у погледу достављања доказа који се прилажу уз пријаву

Конкурсна комисија утврђује које стручне оспособљености, знања и вештине, односно компетенције се оцењују у изборном поступку и начин њихове провере.

Ако је законом којим се уређује рад јавне службе прописан начин провере стручних оспособљености, знања и вештине, односно компетенције које се захтевају за одређено радно место, конкурсна комисија је дужна да изврши њихову проверу на прописан начин.

Изборни поступак може да се спроведе у више делова, писменом провером, усменим разговором или на други одговарајући начин који утврди конкурсна комисија.

У изборном поступку се, оцењивањем или проценом стручне оспособљености, знања и вештина, односно компетенција утврђује резултат кандидата према критеријумима и мерилима прописаним за избор које утврђује конкурсна комисија пре почетка изборног поступка.

Мерилом се вреднује оспособљеност, знање и вештина, односно компетенција кандидата и може бити одређено оценама, одредницама „задовољава, делимично задовољава или незадовољава“ или на други начин који одреди конкурсна комисија.

Критеријумом се утврђује у којој мери или у ком обиму кандидат мора да покаже одговарајући ниво оспособљеност, знања и вештине, односно компетенција да би био вреднован утврђеним мерилом.

Конкурсна комисија је дужна да пре провере у изборном поступку упозна кандидате са критеријумима и мерилима прописаним за избор.

Изузетно од става 3. овог члана, оцена одређених стручних оспособљености, знања и вештина, односно компетенција, које је утврдила изборна комисија, може бити дата на основу резултата теста или других начина провере кандидата које су израдила или спровела стручна правна или физичка лица за област у којој се провера врши.

Начин обавештавања

Члан 57.

У изборном поступку јавна служба слободно бира начин обавештавања кандидата, водећи рачуна о његовој правној заштити, економичном трошењу средстава и једноставности поступка, осим ако друкчије није прописано законом.

Кратка и хитна обавештења могу да се дају телефоном или на други погодан начин, о чему се сачињава писмена белешка.

Избор кандидата

Члан 58.

Конкурсна комисија одлучује о избору кандидата који је са најбољим резултатом испунио мерила прописана за избор.

Одлука о избору кандидата доставља се свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку на адресу наведену у пријави на конкурс.

Уколико достављање из става 1. овог члана није успело, о томе се саставља писмена белешка а одлука се објављује на огласној табли јавне службе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеном.

Одредбе ст. 1. и 2. овог члана примењују се на достављање решења из чл. 55, 59. и 61. овог закона.

Право на приговор кандидата који су учествовали у изборном поступку

Члан 59.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да у року од осам дана од дана пријема одлуке о избору кандидата изјави приговор директору јавне службе ако сматра да изабрани кандидат не испуњава услове за запослење на радном месту или да су се у изборном поступку десиле такве неправилности које би могле утицати на законитост његовог исхода.

О приговору се одлучује у року од осам дана од дана подношења.

Ако сматра да је приговор основан, директор може да усвоји приговор и наложи конкурсној комисији да исправи неправилности и преиспита одлуку о избору, а конкурсна комисија може да, након исправке неправилности донесе нову одлуку о избору кандидата или остане при старој одлуци ако исправка неправилности није утицала на основаност одлуке о избору.

Директор може да одбаци приговор ако није благовремен, допуштен или не садржи разлоге због којих је поднет, односно да га одбије ако утврди да није основан.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у јавној служби, прегледа сву конкурсну документацију.

Судска заштита у конкурсном поступку

Члан 60.

Ако директор у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је незадовољан коначном одлуком по приговору, кандидат може да оствари заштиту пред судом опште надлежности у року од 15 дана од истека рока за одлучивање директора, односно од достављања одлуке по приговору.

У року из става 1. овог члана судску заштиту могу да остваре и кандидати из члана 55. овог закона.

Неуспех конкурса

Члан 61.

Конкурс није успео ако конкурсна комисија утврди да није било пријава на конкурс, ако су пријаве одбачене у складу са чланом 55. овог закона, ако ниједан од кандидата који је позван није учествовао у изборном поступку, ако ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку није испунио мерила прописана за избор.

Директор доноси решење о неуспеху конкурса на основу извештаја о чињеницама из става 1. овог члана које му доставља конкурсна комисија.

Решење из става 2. овог члана се доставља свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку.

Кандидати из става 3. овог члана могу да остваре судску заштиту у року из члана 60. овог закона.

Заснивање радног односа

Члан 62.

Са изабраним кандидатом на конкурс се у року од 15 дана од дана доношења коначне одлуке о избору заснива радни однос закључењем уговора о раду, односно доноси се решење о премештају ако је изабрани кандидат запослен на неодређено време у истој јавној служби.

Ако суд поништи конкурс, односно одлуку о избору кандидата, запосленом који је изабран на конкурс престаје радни однос најкасније у року од 30 дана од дана достављања правноснажне судске одлуке.

Члан 63.

Изузетно од чл. 37–62. овог закона начин и поступак заснивања радног односа који се спроводи и ради стицања звања у области високог образовања, односно науке, спроводи се у складу са законом којим је се уређује рад јавне службе.

РАД У РАДНОМ ОДНОСУ И ВАН РАДНОГ ОДНОСА⁹**Радни однос неодређено време****Члан 64.**

Радни однос у јавној служби заснива се уговором о раду, по правилу на неодређено време, осим ако законом којим је уређен рад јавне службе није другачије одређено.

Радни однос на одређено време**Члан 65.**

Радни однос на одређено време код послодавца заснива се у складу са општим прописима о раду, односно у складу са законом којим се уређује рад јавне службе када природа послова који се обављају у одређеној јавној служби оправдава потребу ограниченог временског трајања радног односа.

Радни однос на одређено време ради замене запосленог који је именован за директора**Члан 66.**

Радни однос на одређено време може да се заснује ради замене запосленог који је именован за директора јавне службе, док траје мандат директора у складу са законом којим се уређује рад јавне службе, ако је директор именован из реда запослених код истог послодавца.

Пробни рад**Члан 67.**

Пробни рад, као облик проверавања одговарајућих радних и стручних способности запосленог, може бити утврђен уговором о раду као посебан услов за рад за обављање послова радног места запосленог, у складу са општим прописима о раду, односно законом којим се регулише рад јавне службе.

Вредновање радних и стручних способности запослених на пробном раду, врши се на начин утврђен законом, односно општим актом или уговором о раду.

Запосленом који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Пробном раду не подлежу приправници.

Допунски рад**Члан 68.**

Запослени може да закључи уговор о допунском раду у складу са општим прописима о раду и законом којим се регулише рад одређене јавне службе.

⁹ Овим законом није регулисано радно ангажовање запослених у јавним службама преко пројеката који се спровode у установама паралелно са обављањем послова из систематизација, за које послове се одређује коефицијент. То питање је стога потребно уредити посебним законом

Запослени је дужан да о допунском раду писмено обавести директора јавне службе.

Уговори о обављању приправничког стажа

Члан 69.

Јавна служба може са лицем у својству приправника да заснује радни однос на неодређено време или на одређено време док траје приправнички стаж, да закључи уговор о стручном оспособљавању - стажирању или да закључи уговор о стручном оспособљавању - волонтирању¹⁰ ради обављања приправничког стажа, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или Правилником.

Ближи услови за обављање приправничког стажа уређују се законом којим се уређује рад јавне службе, односно општим актом.

За пријем приправника у радни однос на одређено и неодређено време примењују се одредбе овог закона о конкурсима за пријем у радни однос на неодређено време, с тим да се у конкурсном поступку не проверавају стручне оспособљености кандидата.

Уговором о стручном оспособљавању - стажирању или уговором о стручном оспособљавању - волонтирању не заснива се радни однос.

Лице које има закључен уговор о стажирању има право на новчану накнаду за рад, у висини основне плате коју би на истом радном месту остваривао приправник у радном односу.

Лице које обавља приправнички стаж по основу уговора о стручном оспособљавању - волонтирању нема право на накнаду за рад, али може да оствари право на накнаду трошкова у складу са законом, општим актом, односно уговором о стручном оспособљавању - волонтирању.

Програм обуке приправника

Члан 70.

За време приправничког стажа приправник се налази на обуци која се изводи по програму који утврђује јавна служба у складу са законом.

Престанак радног односа приправника

Члан 71.

Приправнику који је засновао радни однос на неодређено време, радни однос престаје ако не положи стручни испит у складу са законом у року од шест месеци од дана окончања приправничког стажа, осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није одређен другачији рок.

За време док не положи стручни испит након окончања приправничког стажа приправник из става 1. овог члана остварује права по основу рада као приправник.

Приправнику који је засновао радни однос на одређено време радни однос престаје даном истека приправничког стажа и не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

Уговор о привременим и повременим пословима

Члан 72.

¹⁰ МР даје примедбу на коришћење појма волонтирања који се у Закону о волонтирању везује за други уговор. МДУЛС: овај уговор нема идентичан назив, други закони га већ познају под сличним називом, потребно да се изјасне и други чланови РГ о називу јер ово већ постоји у социјалној заштити, здравству

Уговор о привременим и повременим пословима може да се закључи у складу са општим прописима о раду.

Уговор о стручном усавршавању

Члан 73.

Уговор о стручном усавршавању може да се закључи, ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у струци односно за обављање специјализације, за време утврђено програмом усавршавања односно специјализације, у складу са законом којим се уређује рад јавне службе.

Послодавац може лицу на стручном усавршавању да обезбеди новчану накнаду и друга права, у складу са законом којим се уређује рад јавне службе, општим актом или уговором о стручном усавршавању, односно специјализацији.

Друга радна ангажовања код послодавца

Члан 74.

Радно ангажовање запослених у високошколским установама који обављањем послова свог радног места истовремено пружају здравствене услуге у здравственим установама, уређује се споразумом између јавних служби уз сагласност запосленог.

Ближа садржина споразума из става 1. овог члана прописује се законом којим се уређује рад јавне службе.

На основи споразума из става 1. овог члана, директор јавне службе у којој се пружају здравствене услуге доноси решење којим утврђује послове здравствене заштите које пружа запослени, место обављања тих послова, део радног времена који запослени проведе обављањем тих послова и радно време запосленог.

Запослени одговара за извршавање послова здравствене заштите јавној служби у којој те послове обавља.

Запослени може да пружа здравствене услуге у здравственој установи и након радног времена утврђеног решењем из става 2. овог члана на основу уговора ван радног односа у складу са законом.

Законом којим се уређује рад јавне службе може да се пропише други уговор ван радног односа којим се остварује радно ангажовање лица код послодавца, услови за његово закључивање и права и обавезе радно ангажованих лица.

РАДНИ ОДНОС ДИРЕКТОРА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

Именовање директора

Члан 75.

Пријем у радни однос директора, односно другог лица које руководи радом јавне службе (у даљем тексту: директор) врши се након спроведеног конкурсног, односно изборног поступка за именовање заснованог на вредновању кандидата у складу са законом којим се уређује рад јавне службе.

Ако законом којим се уређује јавне службе није уређен конкурсни, односно изборни поступак за именовање директора заснован на вредновању кандидата, примењују се одредбе овог закона о конкурсном поступку за пријем у радни однос запосленог.

Конкурсни поступак у случају из става 2. овог члана спроводи орган управљања јавне службе.

Директора именује надлежни орган у складу са законом којим се уређује рад јавне службе (у даљем тексту: надлежни орган), на основу одлуке о избору органа управљања донете након спроведеног конкурсног, односно изборног поступка.

Директор остварује права из радног односа, односно по основу рада у јавној служби од дана ступања на рад, осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није другачије одређено.

Вршилац дужности директора

Члан 76.

Ако на конкурс није извршено именовање директора или ако директор престане да обавља послове свог радног места пре истека времена на које је именован, до именовања директора у складу са чланом 75. овог закона, надлежни орган може именовати вршиоца дужности директора без конкурсног, односно изборног поступка а најдуже годину дана, осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није одређен други период именовања вршиоца дужности.

Надлежни орган може да именује вршиоца дужности директора и у случају дужег одсуства директора са рада уз накнаду плате, до његовог повратка на рад.

Вршилац дужности мора да испуњава услове који су законом, другим прописом односно Правилником одређени за радно место директора.

Вршилац дужности директора има иста права, обавезе и одговорности као директор јавне службе.

Вршиоцу дужности који је пре именовања био у радном односу код другог послодавца, мирују права и обавезе из радног односа за време док обавља ту дужност.

Вршилац дужности директора који је именован из реда запослених у јавној служби, може да обавља и послове свог радног места ако су се послови директора пре именовања вршиоца дужности обављали у складу са чланом 36. став 3. овог закона.

Уговор са директором

Члан 77.

Јавна служба закључује са директором уговор о раду на одређено време или уговор ван радног односа којим се уређују његова права и обавезе, док траје мандат директора.

За директора који је именован из реда запослених код послодавца, доноси се решење о премештају на радно место директора које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду.

Запослени из става 2. овог члана има право да након престанка дужности директора врати на радно место чије послове је обављао пре именовања за директора.

Ако је законом којим се уређује рад јавне службе, односно статутом јавне службе тако одређено, директор који је именован из реда запослених у јавној служби, може да поред послова свог радног места обавља послове директора са најмање половином пуног радног времена.

Лице које је именовано за директора остварује право на мировање радног односа код другог послодавца на основу решења о именовању, у складу са општим прописима о раду.

Престанак дужности директора

Члан 78.

Директору престаје дужност:

- 1) истеком мандата – даном разрешења, а најкасније у року три месеца од истека мандата;¹¹
- 2) поништајем одлуке о избору кандидата - протеком рока од 30 дана од дана правноснажности судске одлуке;
- 3) разрешењем на лични захтев због стицања услова за мировање радног односа или других разлога - даном прихватања захтева директора од стране органа надлежног за именовање;
- 4) разрешењем у другим случајевима у складу са законом - даном разрешења;
- 5) престанком радног односа - даном престанка радног односа;
- 6) у другим случајевима утврђеним законом.

Директор престаје да остварује права из радног односа у јавној служби даном престанка дужности, осим у случају из члана 77. ст. 2. и 3. овог закона.

Престанак дужности директора не сматра се престанком вршења јавне функције у смислу остваривања права на накнаду плате након истека мандата.

Удаљење директора са дужности

Члан 79.

Надлежни орган може удаљити са дужности директора против кога је покренут поступак за разрешење, до доношења решења о разрешењу.

Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима директора

Члан 80.

Уговор из члана 77. став 1. овог закона са директором закључује орган управљања. О правима, обавезама и одговорностима из радног односа, односно по основу радног ангажовања директора одлучује решењем орган управљања.

Одредбе ст. 1. и 2. овог члана примењују се и на вршиоца дужности директора.

Заменици, односно помоћници директора

Члан 81.

Одредбе овог закона о директору примењују се на заменика, односно помоћника директора ако се у јавној служби у складу са законом којим се уређује рад јавне службе врши њихово именовање од стране оснивача.

Орган пословођења у високошколским установама

Члан 82.

Избор и положај органа пословођења у високошколским установама уређује се законом којим се уређује рад јавне службе.

ИНТЕРНО ТРЖИШТЕ РАДА У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА

Члан 83.

Законом којим се уређује рад јавне службе може да се уреди интерно тржиште рада у циљу планирања кадрова у одређеној области рада јавне службе, остваривања потреба јавних служби за кадровским капацитетима, утврђивања података о радним

¹¹ Шта то значи за оснивача ако није донето решење о разрешењу у року од три месеца, да ли је престала дужност и самим тим радни однос или не. Да ли треба прецизирати да се ради о престанку радног односа по сили закона

местима у јавној службама која нису попуњена, података о запосленима за чијим радом је престала потреба, као и података о другим кадровским потребама.

Законом из става 1. овог члана утврђује се начин попуњавања радних места запосленима са интерног тржишта рада и однос тог попуњавања са начинима попуњавања радних места из члана 37. овог закона.

РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Распоред радног времена

Члан 84.

Распоред, почетак и завршетак радног времена јавне службе утврђује оснивач јавне службе у складу са потребама грађана, процеса и организације рада и несметаног пружања услуга корисницима.

Приправност

Члан 85.

Запослени може бити обавезан да буде стално доступан ради пружања неопходних услуга корисницима јавне службе ван свог радног времена, ако се укаже таква потреба (у даљем тексту: приправност).

Обавеза приправности у јавној служби утврђује се законом којим се уређује рад јавне службе, а одлуку о увођењу приправности доноси директор јавне службе којом се нарочито утврђује време приправности и запослени који су приправни.

Трудници, мајци са дететом до три године живота, самохраном родитељу детета до седме година живота или детета које је инвалидно лице или лице умерено до тешко ометено у развоју¹², може се одредити приправност само уз његову писмену сагласност.

Скраћено радно време

Члан 86.

Запослени који ради на пословима са скраћеним радним временом у складу са општим прописима о раду не може да обавља те послове прековремено, у дежурству или у прерасподели ако би тиме обављање послова било утврђено у дужем трајању од времена на које је скраћено.

Прековремени рад

Члан 87.

Запослени је дужан да обавља прековремени рад у случајевима и начин прописан општим прописима о раду, односно законом којим се уређује рад јавне службе.

Запослени је дужан да настави пружање услуге кориснику јавне службе и након истека свог радног времена ако би прекидом рада могао да угрози живот и здравље корисника, док траје неопходност пружања услуге а најкасније док му се не обезбеди замена..

Прековремени рад у случају из става 2. овог члана може да траје и дуже од ограничења утврђеног општим прописима о раду и обавља се на основу процене запосленог о неопходности таквог рада без налога послодавца.

¹² *Договор РГ: представник социјалне заштите ће да достави адекватан предлог за формулацију у складу са њиховим прописима*

О обављању прековременог рада у случају из става 3. овог члана запослени је дужан да писмено обавести непосредног руководиоца најкасније наредног радног дана.

Непуно радно време

Члан 88.

Запослени може да заснује радни однос, односно да буде ангажован да ради са непуним радним временом.

Запослени са дететом до седме године живота има право да на свој захтев, из радног односа са пуним пређе у радни однос са непуним радним временом најмање са половином пуног радног времена.

Послодавац је дужан да запосленом из става 2. овог члана који је радио са непуним радним временом омогући прелазак на пуно радно време на његов захтев а најкасније до истека околности које су биле основ за прелазак на рад са непуним радним временом.

Дежурство¹³

Члан 89.

Дежурство представља организацију рада јавне службе којом се обезбеђује континуирано обављање делатности јавне службе, ако је законом којим се уређује рад јавне службе прописана обавеза непрекидне доступности услуга јавне службе корисницима.

Дежурство се уводи ако радом у сменама и прерасподелом радног времена или на други начин у складу са општим прописима о раду није могуће да се обезбеди непрекидно пружање услуге корисницима без повећања трошкова рада јавне службе.

За време дежурства запослени обавља послове у јавној служби у складу са одлуком о дежурству, тако да просечно недељно радно време, са прековременим радом и дежурством, на четворомесечном нивоу не може да буде дуже од 48 часова.

Колективним уговором се може утврдити да се просечно радно време из става 3. овог члана везује за период дужи од четири месеца, а најдуже девет месеци.

У случају рада из ст. 3. и 4. овог члана, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

Запосленом који се сагласио да у организацији рада са дежурством ради дуже од времена утврђеног у ставу 3. овог члана, часови рада дужи од просечног радног времена, укључујући и прековремени рад обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад, ако не могу да му се обезбеде слободни сати у референтном периоду из става 3. и 4. овог члана.

Запослени који дежура може да ради најдуже 24 часова дневно укључујући и дневно радно време, у ком случају дневни одмор мора да траје најмање 24 часа након истека радног времена.

Одлуку о дежурству доноси послодавац најкасније 5 дана пре истека текућег месеца за наредни месец.

Обавезе оснивача у праћењу трошкова организације рада јавних служби

Члан 90.

¹³ Члан закона је формулисан на основу тренутног стања о организацији дежурства. Европска комисија ће се изјаснити на усклађеност ове одредбе са директивом ЕУ о радном времену од чега ће зависити формулација члана као и период усклађивања

Обавезује се оснивач јавних служби да најмање једном у 5 година изврши анализу трошкова рада насталих организацијом радног времена у сменама или дежурству у јавним службама које оснива како би се утврдила економичност такве организације и рад јавне службе организовао на начин којим се трошкови њеног рада умањују.

Годишњи одмор

Члан 91.

Запослени има право на годишњи одмор од најмање 20,¹⁴ а највише 30 радних дана за годину дана рада код послодавца, према мерилима одређеним општим актом.

Изузетно од става 1. овог члана, због природе делатности која се обавља у јавним службама право на годишњи одмор може појединим категоријама запослених колективним уговором бити утврђено у трајању највише од 35 радних дана.

Годишњи одмор у јавним службама у области образовања по правилу се користи за време школског распуста.¹⁵

Евиденција радног времена

Члан 92.

Јавна служба је у обавези да води евиденцију доласка и одласка са посла запослених, ради остваривања права и утврђивања одговорности запослених по основу присуства на раду.

Евиденцију радног времена запосленог који је привремено премештен на послове код другог послодавца у складу са овим законом, води послодавац код кога запослени обавља послове за време привременог премештаја и ту евиденцију на крају текућег месеца доставља послодавцу од кога је запослени премештен.

ПЕРСОНАЛНИ ДОСИЈЕ

Члан 93.

Послодавац је дужан да води персонални досије за сваког запосленог.

Персонални досије садржи документа који су у складу са законом и другим прописом од значаја за заснивање радног односа и остваривање права и утврђивање одговорности запосленог и које у току трајања радног односа доноси или прибавља јавна служба, односно доставља запослени.

Приликом трајног преузимања запосленог персонални досије се доставља послодавцу који је извршио преузимање, а послодавац претходник у својој евиденцији задржава копију докумената из персоналног досијеа.

СТРУЧНИ ИСПИТ И ЛИЦЕНЦА

Члан 94.

¹⁴ Предлог МИНРЗС да се брише најмањи број дана одмора јер је то регулисано ЗОР. Предлог МДУЛС: да ипак остане јер овако запослени имају целину

¹⁵ Предлог МИНРЗС. Да се брише став 3. јер стоји у закону о основама образовања. Предлог МДУЛС: да овде остане а да се брише у законима просвете јер ионако мора да дође до усаглашавања посебних закона са овим законом. Да се одреди МПНТ према овом члану

За рад у јавној служби може као посебан услов за рад на одређеним радним местима бити прописана обавеза полагања стручног испита или обавеза стицање лиценце.

Програм, начин полагања и услови за полагање стручног испита за рад у јавној служби или стицање лиценце прописују се законом којим се уређује рад јавне службе.

РАДНИ УЧИНАК¹⁶

Циљеви вредновања радног учинка

Члан 95.

Утврђивање радног учинка запосленог уводи се у циљу успостављања квалитетног, благовременог и ефикасног извршавања циљева и задатака јавне службе и извршења послова радног места запосленог у складу са стандардним, односно очекиваним резултатима за њихово обављање.

Вредновањем радног учинка запосленог успостављају се услови за:

- 1) напредовање кроз платне разреде по основу постигнутих резултата рада и оствареног радног учинка изнад стандардног или очекиваног;
- 2) процену радних и стручних способности за обављање послова радног места запосленог на пробном раду;
- 3) правилно одлучивање о упућивању запослених на стручно усавршавање и додатно образовање;
- 4) изрицање мера за неостваривање резултата рада у складу са законом;
- 5) одлучивање о другим правима и обавезама запосленог.

Постављање система вредновања радног учинка

Члан 96.

Систем вредновања радног учинка запосленог заснива се на утврђивању стандардних, односно очекиваних резултата рада за обављање послова његовог радног места (у даљем тексту: радни циљ), на утврђивању остварених резултата рада и постигнутог радног учинка и изражавању њихове вредности.

Стандардни, односно очекивани резултати рада морају бити постављени тако да се може очекивати да најмање 70% запослених оствари задате стандарде, односно испуни очекиване захтеве радног места, односно да највише 20% запослених оствари радне циљеве са резултатима рада и радним учинком изнад стандардних, односно очекиваних.

Радни циљеви јзапосленог утврђују се у складу са постављеним циљевима јавне службе који представљају основ за вредновање квалитета њеног рада, односно дела јавне службе у којој се обављају организационо и функционално повезани послови.

Радни циљеви запосленог морају да произилазе из описа послова које запослени обавља на радном месту и да буду јасни и одређени.

Уз сваки радни циљ који је квантитавно мерљив наводи се мерило и начин мерења, а који је квалитативно мерљив наводи се начин на који ће се утврдити резултат рада и радни учинак заполеног (показатељ остварених резултата).

При мерењу радних циљева могу да се примењују следећи критеријуми: придржавање задатих рокова, квалитет обављеног посла, самосталност у обављању послова, стручност, односно креативност, оцена корисника услуга ако се оцена спроводи у

¹⁶ *Примедба МП: Потребно да се изјасне о начину или корекцији чланова због примене у звањима у науци и високом образовању*

јавној служби и други критеријуми који произилазе из природе послова јавне службе и описа послова радног места запосленог.

Ако испуњење радног циља не зависи искључиво од рада запосленог, начин мерења остваривања радног циља мора да се прилагоди правима, обавезама и одговорностима које произилазе из описа послова радног места запосленог.

Колективним уговором се могу ближе уредити стандардни, односно очекивани резултати рада за послове који се обављају у јавној служби, мерило и начин њиховог мерења, односно показатељ резултата рада у складу са природом тих послова, начином њиховог обављања и другим елементима који утичу на обављање послова који произилазе из закона или других прописа којима се уређује рад јавне службе.

Изражавање вредности остварених резултата рада и радног учинка

Члан 97.

На основу остварених резултата рада и постигнутог учинка, утврђује се да је запослени остварио стандардне, односно очекиване резултате рада и радни учинак или да је успешност у обављању послова испод или изнад стандардних, односно очекиваних.

Вредновање резултата рада и радног учинка

Члан 98.

Рад запосленог на неодређено и одређено време се прати се током целе календарске године а вреднује једном у календарској години до краја фебруара текуће године за претходну календарску годину.

Изузетно од става 1. овог члана, ако се праћењем рада запосленог у периоду од три месеца непрекидно утврди да не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова у складу са задатим радним циљевима, може се извршити вредновање његовог рада и пре утврђеног рока.

Не вреднује се рад запосленог који су у периоду вредновања радили мање од 6 месеци у претходној календарској години.

Акт којим се ближе уређује вредновање резултата рада и радног учинка

Члан 99.

Начин праћења рада запослених, поступак вредновања и критеријуми и мерила за вредновање остварених резултата рада, ближе се уређује подзаконским актом донетим на предлог министра надлежног за поједину јавну службу и министра надлежног за плате у јавним службама, односно актом о радном учинку послодавца на који је претходно прибављена сагласност министра у чијем делокругу су послови организационог облика и министра надлежног за плате у јавним службама - за организације обавезног социјалног осигурања и друге облике организовања који се оснивају и делују у складу са прописима о јавним службама.

Вредновање резултата рада и радни учинак директора

Члан 100.

Вредновање резултата рада директора врши се у циљу успостављању квалитетног, благовременог и ефикасног извршавања циљева и задатака јавне службе, предузимања мера у складу са законом за неизвршавање, односно недовољно учинковито и непрофесионално пружање услуга корисницима јавне службе или вршење дужности

директора и предузимање других мера органа управљања, односно оснивача у вези са радом директора и јавне службе.

Вредновање резултата рада директора врши се на основу оствареног програма рада јавне службе, квалитета пружања услуга корисницима, унапређењу процеса и квалитета рада јавне службе, оцени рада јавне службе од стране корисника, остварених циљева јавне службе и радног учинка запослених и других елемената које орган управљања утврди као целисходне за оцену руковођења јавне службе.

Вредновање резултата рада директора врши орган управљања јавне службе у роковима и изражавањем вредности као за остале запослене у јавној служби са детаљним и потпуним образложењем вредновања заснованог на навођењу конкретних резултата рада.

ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 101.

Јавна служба је дужна да донесе програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: програм), ако утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време, у складу са општим прописима о раду.

Ако јавна служба нема обавезу доношења програма у складу са законом, дужна је да пре престанка радног односа запосленог у складу са чланом 148. тачка 1) овог закона, примени критеријуме за утврђивање вишка запослених који су прописани општим актом, односно одлуком послодавца о потреби утврђивања вишка запослених.

Члан 102.

Права запослених за чијим радом престаје потреба на интерном тржишту рада уређују се законом којим се уређује рад јавне службе.

РАЦИОНАЛИЗАЦИЈА И ОПТИМИЗАЦИЈА РАДА ЈАВНИХ СЛУЖБИ¹⁷

Члан 103.¹⁸

Рационализација и оптимизација рада јавних служби подразумева предузимање мера које спроводи оснивач и којима се врши промена организације у обављању делатности јавних служби у складу са потребама њеног рада или смањење трошкова рада јавних служби, у циљу побољшања ефикасности, увођења сврсисходнијих метода и начина рада, задовољења потреба корисника или рационалнијег коришћења финансијских средстава.

Ако због рационализације и оптимизације рада јавних служби из става 1. овог члана престаје потреба за радом одређеног броја запослених код више послодаваца који обављају делатност те јавне службе, оснивач може да донесе одлуку о рационализацији и оптимизацији рада јавних служби.

¹⁷ Потребно је одредити однос овог члана и Закона о начину одређивања максималног броја запослених, нпре да се овај члан примењује од 2019. године када престаје да важи закон о макс.броју или да се овај програм може донети само ако неким другим законом није прописан другачија поступак за решавање вишкова у јавним службама

¹⁸ Примедба МР: видети да ли је усклађено са директивом о вишковима

Одлука из става 2. овог члана нарочито садржи: мере које се спроводе у циљу рационализације и оптимизације рада јавних служби, обавезе јавних служби по основу спровођења наведених мера, рок за спровођење мера, висина отпремнине запосленима за чијим радом престаје потреба због спровођења наведених мера, начин исплате отпремнине, критеријуме за утврђивање запослених за чијим радом престаје потреба и мере за запошљавање које се односе на све јавне службе које су обухваћене мерама.

Оснивач је дужан да у поступку доношења одлуке из става 2. овог члана, прибави мишљење на предлог одлуке репрезентативних синдиката у одређеној делатности јавне службе, основаних за територију оснивача, као и републичке организације надлежне за запошљавање.

Примена критеријума и мера из става 3. овог члана не односи се на јавне службе које престају са радом услед предзимања мера које спроводи оснивач.

Ако оснивач не донесе одлуку о рационализацији и оптимизацији рада јавних служби, а услед мера које спроводи долази до технолошких, економских или организационих промена код послодаваца у јавној служби у чијој области се предузимају те мере, због којих престаје потреба за радом одређеног броја запослених на неодређено време, јавна служба је дужна да поступи у складу са чланом 101. овог закона.

УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 104.

Запослени може бити удаљен са рада у складу са општим прописима о раду.

ПЛАТА И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ У ЈАВНОЈ СЛУЖБИ

Право на плату и друга примања

Члан 105.

Запослени у јавној служби остварују право на плату, увећану плату, накнаду плате, накнаду трошкова и друга примања у складу са законом којим се уређује систем плата у јавном сектору и овим законом.

Лица која су радно ангажована ван радног односа у јавној служби могу да остваре право на новчану накнаду за свој рад у складу са законом.

Исплата плате

Члан 106.

Плата за текући месец се исплаћује најкасније до краја наредног месеца.

Ако се плата исплаћује у једном делу или у више делова, пуна плата односно последњи део плате се исплаћује у наредном месецу за претходни месец.

Ближи рокови за исплату плате утврђују се колективним уговором, односно правилником о раду.

Основна плата

Члан 107.

Основна плата се одређује множењем основице са коефицијентом за обрачун плате.

Основна плата одређује се за радно место за које је запослени закључио уговор о раду, односно на које је премештен у складу са законом.

Ако је уговором о раду одређено да запослени обавља послове више радних места, основна плата се одређује за свако радно место сразмерно времену проведеном на раду на том радном месту.

Запослени остварује основну плату из става 1. овог члана за остваривање стандардних, односно очекиваних резултата рада за послове које обавља.

Основица

Члан 108.

Основица је јединствена за све запослене и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије, уз претходно прибављање мишљења Социјално-економског савета Републике Србије о предлогу висине основице у поступку припреме тог закона.

Изузетно од става 1. овог члана, основица за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама које је основала аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и чије се плате претежним делом исплаћују из буџета оснивача, као и основица за запослене у јавним службама које је основала Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и које нису директни или индиректни корисници буџета, односно корисници средстава организација обавезног социјалног осигурања у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, утврђује се на начин прописан законом којим се уређује систем плата у јавном сектору.

Основица која се утврђује буџетом аутономне покрајине или јединица локалне самоуправе примењује се и на обрачун и исплату плате других запослених у јавној служби из става 2. овог члана, независно од тога из чијих средстава се обезбеђују средства за њихов рад.

Члан 109.

Основица из члана 108. овог закона служи за обрачун месечне плате запосленог.

Основица за обрачун основне плате запосленог који у току месеца није остварио пун фонд радних сати због одсуства са рада у складу са законом или због рада са непуним радним временом, добија се дељењем основице из члана 108. овог закона са бројем 174.

Ближа мерила за примену критеријума за сврставање радних места у платне групе и платне разреде

Члан 110.

Сва радна места вреднују се на основу критеријума сложености послова који се на њима обављају, потребне компетентности за рад на тим пословима, одговорности за рад и доношење одлука у обављању послова, аутономије у раду, захтеване пословне комуникације и услова рада и сврставају у одговарајуће платне групе и платне разреде.

Критеријум сложености послова се изражава кроз мерила: решавање проблема, креативност и утицај на организациони учинак, критеријум компетентност кроз мерила: образовање, радно искуство, способност и захтевана додатна знања за рад на одговарајућем радном месту, критеријум одговорности кроз мерила: одговорности за доношење одлука, руковођење, финансијске одговорности, давање савета и мишљења, критеријум аутономија у раду се изражава кроз степен самосталности, критеријум пословне комуникације се изражава кроз захтевани ниво контаката за рад на одговарајућем радном месту, док рад ноћу и у сменама, окружење и физички напор одређују услове рада.

Примена критеријума и мерила врши се оценом њихове заступљености у описима послова одређеног радног места и то тако што сваки критеријум остварује одређено процентуално учешће у укупној вредности радног места, од чега сложеност послова представља 25%, компетентност 23%, одговорност 20%, аутономија у раду 15%, пословна комуникација 8% и услови рада 9% вредности.

Платне групе, платни разреди и коефицијент радног места

Члан 111.

Почетним коефицијентом радног места изражава се вредност свих захтева за обављање послова тог радног места.

Почетни коефицијент радног места одређује се у распону вредности платног разреда оне платне групе из закона о систему плата запослених у јавном сектору у коју су сврстана та радна места применом критеријума и мерила из члана 110. овог закона.

Сврставање радних места запослених у платне групе и платне разреде и одређивање почетног коефицијента утврђује се актом Владе којим се утврђују радна места, описи тих радних места и захтеви за њихово обављање.

Сврставање радних места запослених у платне групе и платне разреде и одређивање почетног коефицијента за радна места у јавној служби чији се називи и описи у складу са законом којим се уређује систем плата у јавном сектору одређују њиховим Правилником, утврђује се општим актом, при чему се води рачуна да се упоредива радна места на којима се обављају исти или слични послови као на радним местима која се утврђују актом Владе, сврстају у платне групе и платне разреде у која су та радна места сврстана актом Владе.

Општи акт послодавца из става 4. овог члана доноси се уз претходно прибављену сагласност оснивача.

Сврставање радног места директора у платне групе и платне разреде и одређивање почетног коефицијента за јавне службе из става 4. овог члана утврђује се решењем надлежног органа.

Одређивање коефицијента при заснивању радног односа

Члан 112.

Лицу које заснива радни однос, уговором о раду се одређује почетни коефицијент радног места чије послове обавља.

Изузетно од става 1. овог члана, лице које има радно искуство на пословима радног места на којима заснива радни однос у трајању од најмање десет година и посебна знања којима може да допринесе унапређењу рада и квалитету обављања послова на свом радном месту, уговором о раду може да се одреди већи коефицијент у распону до два платна разреда у односу на платни разред платне групе у које је његово радно место сврстано.

Приликом одређивања висине увећања коефицијента из става 2. овог члана води се рачуна о квалификацијама и стручности запосленог у односу на послове радног места које обавља.

Коефицијент из става 2. овог члана сматра се почетним коефицијентом у смислу других одредаба овог закона.

Корективни коефицијент

Члан 113.¹⁹²⁰

Почетни коефицијент за обрачун и исплату плате здравствених радника који раде у тимовима у областима интервентне кардиологије, интервентне неурологије и за пресађивање органа и ткива, као и почетни коефицијент за обрачун и исплату плате здравствених сарадника који раде у тимовима за пресађивање органа и ткива увећава се за 20%.

Коефицијент запосленог који је трајно премештен на одговарајуће радно место у истој служби

Члан 114.

Запослени који је трајно премештен на друго одговарајуће радно место одређује се почетни коефицијент радног места на које је премештен.

Ако је почетни коефицијент радног места на које је премештен, нижи од почетног коефицијента радног места са којег се премешта, запослени задржава право по основу напредовања које је имао на радном месту са којег је премештен тако што му се почетни коефицијент радног места на које је премештен увећава за процентуално увећање коефицијента по основу напредовања које је имао на радном месту са којег је премештен.

Ако је почетни коефицијент радног места на које је премештен исти као почетни коефицијет радног места са којег је премештен, запослени задржава право по основу напредовања на радном месту са којег је премештен тако што му се одређује коефицијент који је имао пре премештаја.

Ако је почетни коефицијент радног места на које је премештен виши од почетног коефицијента радног места са којег је премештен, али је нижи од коефицијента који је запослени стекао по основу напредовања на радном месту са којег се премешта, одређује му се коефицијент који је имао пре премештаја.

¹⁹ Сви досадашњи додаци на плату из Уредбе биће предсављени или кроз увећање плате или кроз Каталог и основни коефицијент. Размотрити потребу за корективним коефицијентом за запослене у ООСО накнадно након коначне израде Каталога радних места у ООСО

²⁰ У оквиру РМ Доктор медицине специјалиста, субспецијалиста, медицинска сестра техничар, виша медицинска сестра техничар, психолог, болничар неговатељ, помоћни радник на нези болесника, социјални радник у псих. специјализованим ЗУ досадашње увећање плате од 20% вредноваће се кроз Каталог и основни коефицијент. Као новина предвиђено је посебно РМ Доктор медицине специјалиста, субспецијалиста, медицинска сестра техничар, виша медицинска сестра техничар, психолог на психијатријским одељењима који до сада нису имали увећање плате за псих.додатак али ови посебни услови рада ће бити вредновани на адекватан кроз Каталог и основни коефицијент

Коефицијент из става 1–4. овог члана одређује се решењем које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду.

Коефицијент запосленог који је привремено премештен на одговарајуће радно место у истој или другој јавној служби

Члан 115.

Запослени који је привремено премештен на друго одговарајуће радно место задржава коефицијент који је имао до премештаја.

Изузетно од става 1. овог члана, ако је почетни коефицијент радног места на који је запослени привремено премештен већи од коефицијента који је запослени имао до премештаја, одређује му се већи коефицијент.

Коефицијент запосленог из става 2. овог члана одређује се решењем које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду.

Коефицијент код преузимања у другу јавну службу

Члан 116.

Ако се запослени преузима на исто радно место чије послове је обављао пре преузимања, одређује му се коефицијент платног разреда које је имао до преузимања.

Ако се запослени преузима на друго радно место, одређује му се почетни коефицијент радног места на које се преузима.

Изузетно од става 2. овог члана, споразумом о преузимању се може утврдити да запослени задржава право по основу напредовања које је имао на радном месту са којег је преузет, под условима из члана 113. ст. 2-4. овог закона.

Коефицијент код преузимања од другог послодавца

Члан 117.

Ако је у јавну службу преузет запослени из државног органа, органа аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе или од другог послодавца којег је основала Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе одређује му се коефицијент у складу са чланом 111. овог закона.

Коефицијент приправника

Члан 118.

Приправнику у радном односу се одређује коефицијент који износи 80% коефицијента радног места за које је закључио уговор о раду.

Право на коефицијент по основу напредовања

Члан 119.

Запослени који је две године узастопно постигао резултате рада и остварио радни учинак изнад стандардног или очекиваног, може да оствари већи коефицијент (у даљем тексту: напредује) највише до краја распона наредног платног разреда у односу на платни разред који остварује.

Запослени који је у периоду од пет година узастопно остварио стандардне или очекиване резултате рада и радни учинак, а бар једном резултате рада и радни учинак изнад стандардних или очекиваних, може да напредује највише до краја распона наредног платног разреда у односу на платни разред који остварује.

Након сваког оствареног напредовања из ст. 1. и 2. овог члана почиње да тече наредни период за напредовање.

Право из ст. 1. и 2. овог члана немају запослени чији опис у Каталогу утврђује одговорност везану за руковођење јавном службом, као ни запослени на радним местима која су разврстана у 13. платну групу.

Висину напредовања запослених у јавној служби одређује директор у складу са средствима обезбеђеним у буџету²¹ за напредовање, при чему процентуално увећање коефицијената свих запослених који напредују мора бити подједнако.

Ако је на вредновању резултата рада из ст. 1. и 2. овог члана засновано стицање звања запослених у складу са законом којим се уређује рад јавне службе, то вредновање не узима се у обзир за напредовање, под условом да стицање звања утиче на одређивање веће плате запосленог.

Члан 120.

Ако је за исто радно место актом Владе одређено више почетних коефицијената у зависности од стеченог звања запосленог, услова рада или других околности под којим се обављају послови тог радног места, решењем послодавца одређује се одговарајући почетни коефицијент наступањем тих околности.

При одређивању коефицијента из става 1. овог члана сходно се примењују правила из члана 114. став 2-4. овог закона.

УВЕЋАНА ПЛАТА²²

Увећана плата за руковођење

Члан 121.

Запослени остварује право на увећану плату за руковођење унутрашњом организационом јединицом ако руковођење није вредновано у коефицијенту радног места, у висини од 10% своје основне плате ако непосредно руководи радом до 20 запослених, односно у висини од 15% своје основне плате ако непосредно руководи радом најмање 20 запослених.

Увећану плату за руковођење не остварује запослени који је пре привременог премештаја остваривао ово увећање, ако ново радно место на које је премештен није руководеће.

Запослени у високошколским установама остварују право на увећану плату по основу руковођена, и то²³:

- 1) ректор универзитета – 40% од основне плате;
- 2) проректор, декан факултета – 30% од основне плате;
- 3) директор, руководилац института, продекан – 20% од основне плате;
- 4) шеф катедре, шеф студија²⁴ – 10% од основне плате.

²¹ Потребно да се МФ изјасни како ће се одређивати ова маса имајући у виду одредбу системског закона који говори да се средства одређују у буџету оснивача

²² Потребно да министарства дају финансијске ефекте за сва увећања

²³ генерални секретар универзитета, секретар установе, шеф рачуноводства и шеф кабинета ректора неће имати овај додатак јер је препознато као руководеће радно место кроз Каталог и као такав ће бити вреднован кроз основни коефицијент, док ће шеф одсека или службе имати право на увећање плате у складу са ставом 1.

²⁴ МПНТ да достави информацију да ли је шеф студија РМ или је потребно увести додатак

Увећана плата за дежурство и рад по позиву

Члан 122.

Запослени остварује право на увећану плату за дежурство у висини од 26% основне плате за сваки сат дежурства, осим ако рад у дежурству није вреднован у коефицијенту радног места чије послове запослени обавља.

За рад по позиву запослени остварује право на увећану плату у складу са ставом 1. овог члана, ако се рад по позиву обавља ван редовног радног времена запосленог.

Увећана плата због посебних услова рада

Члан 123.^{25 26}

Запослени остварује право на увећану плату због посебних услова рада који се не вреднују у почетном коефицијенту, и то:

I. у области културе за:

- 1) обављање послова извођачког стваралаштва у отежаним условима рада (отежани временски или температурни услови, рад под великим физичким оптерећењем и сл) – у висини 5% основне плате, за време рада у отежаним условима;
- 2) археологе, етнологе, конзерваторе и друге стручњаке из области заштите културног наслеђа који учествују у рекогносцирањима и другим теренским истраживањима покретног, непокретног и нематеријалног културног наслеђа – у висини 5% основне плате, за време обављања послова рекогносцирања и ових истраживања;
- 3) израду идејних и главних пројеката санације, конзервације, рестаурације, реконструкције, ревитализације и презентације непокретних културних добара – у висини 5% основне плате, за време трајања пројекта;

²⁵ Увећање плате у области спорта за обављање послова на којима запослени долазе у контакт са агресивним биолошким материјалима, на спровођењу допинг контрола и узорковања у неадекватним и импровизованим условима на терену у висини 15% од основне плате за време обављања ових послова у отежаним условима, постојеће увећање од 15% уврстити у описе послова 2 радна места – координатор допинг контроле и едукације и координатор регистроване тест групе и ТУЕ процеси. Договор да у опис ова два радна места наведени услови уврсте у каталог и на тај начин вреднују у основни коефицијент. Такође, обављање послова медицинских прегледа спортиста, периодичних тестирања, праћења антрополошких способности и карактеристике деце, омладине и одраслих на терену због (отежаних услова рада у смислу неадекватних просторних услова и временских услова- рад на отвореном) – у висини 5% од основне плате за време обављања ових послова на терену, радно место лекар специјалиста у Заводу за спорт. Да се ови услови рада вреднују кроз Каталог и основни коефицијент

²⁶ Увећање плата за запослене у ООСО биће утврђене након коначне израде Каталога РМ у ООСО

II. у области здравства за:

- за рад недељом – 20% од основне плате за сваки сат рада недељом;

III. у области образовања за:

- 1) васпитача у васпитној групи у којој има деце са сметњама у развоју – 3% по детету,
- 2) наставнику који ради у школи или издвојеном одељењу тешко приступачном, удаљеном најмање 5км од станица линија јавног превоза - 8% од основне плате за време док трају околности које су основ за увећање;

IV. у области социјалне заштите за:

- 1) запослене стручне раднике у центрима за социјални рад који обављају послове старатеља до 10 штићеника у име органа старатељства када дужност старатељства врши орган старељства непосредно у висини од 2% од основне плате, односно преко 10 штићеника у висини од 4% од основне плате,²⁷
- 2) директора, односно запосленог у установама социјалне заштите за смештај корисника који је постављен за старатеља до 10 штићеника смештених у тој установи у висини од 2% од основне плате, односно преко 10 штићеника у висини од 4% од основне плате.²⁸

Увећана плата због додатног оптерећења на раду

Члан 124.

Ако по писменом налогу претпостављеног запослени ради и послове који нису у опису његовог радног места због тога што је привремено повећан обим послова или обавља и послове одсутног запосленог или обавља послове радног места на којем није запослено ниједно лице има право на увећану плату за додатно оптерећење.

Увећана плата за додатно оптерећење од најмање 10 радних дана месечно износи 4% основне плате, односно 5% основне плате ако запослени замењује руководиоца унутрашње јединице.

Увећање плате за додатно оптерећење од најмање 20 радних дана месечно износи 8% основне плате, односно 10% основне плате ако запослени замењује руководиоца унутрашње јединице.

Увећање плате за додатно оптерећење на раду искључује увећање плате за обављање тих послова у прековременом раду.

Увећана плата за посебну стручну оспособљеност

Члан 125.

Запослени који има стечено звање доктора наука у области рада чије послове обавља на свом радном месту и које није услов за обављање послова његовог радног места, има право на увећање плате од 5% основне плате.

Запослени који има стечен академски назив магистар наука, односно стручни назив специјалиста према прописима о високом образовању који су се примењивали до 10. септембра 2005. године, односно запослени који има стечен стручни назив специјалиста академских студија или примаријус, у области рада чије послове обавља на свом радном

²⁷ потребно доставити финансијске ефекте

²⁸ потребно доставити финансијске ефекте

месту, има право на увећање плате од 2,5 % основне плате ако стицање тог звања, односно назива није услов за обављање послова његовог радног места.

Запосленом који у складу са законом којим се уређује рад јавне службе обавља послове ментора, може се увећати плата до 10% основне плате у складу са правилима увећања утврђеним општим актом.

Увећану плату из става 3. овог члана не могу да остваре запослени који обављају послове ментора који прати рад приправника за време приправничког стажа.

Право на друга увећања плате

Члан 126.

Запослени остварује право на друга увећања плате за рад ноћу, рад на дан празника који није радни дан, прековремени рад, приправност и минули рад применом закона којим се уређује систем плата у јавном сектору.

Увећање плате из сопствених прихода²⁹

Члан 127.

Члан 128.

Основица за обрачун увећане плате запосленог која се исплаћује у току месеца по радним сатима, добија се дељењем основице из члана 108. овог закона са бројем 174.

Право на накнаду плате

Члан 129.

Запослени остварује право на накнаду плате у складу са законом којим се уређује систем плата у јавном сектору.

ПРАВО НА НАКНАДУ ТРОШКОВА И НА ДРУГА ПРИМАЊА

Право на накнаду трошкова превоза

Члан 130.

Запослени остварује право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада (у даљем тексту: накнада за превоз) у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз.

Ако од места становања до места рада не постоји јавни саобраћај запослени има право на накнаду за превоз у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну најближу релацију за коју постоји јавни превоз, а на основу потврде јавног превозника.

У случају промене места становања запосленог након заснивања радног односа, послодавац није у обавези да накнади увећане трошкове превоза настале променом места становања, осим ако наведена промена није последица премештаја запосленог на захтев

²⁹ у овој фази није припремљена формулација одредбе којим би се регулисало постојеће увећање плате из сопствених прихода, то ће се урадити у наредном периоду (у току наредне недеље од 9-12.маја) и биће достављено свим ресорним министарствима и синдикатима на разматрање

послодавца због потребе посла или организације рада или ако послодавац прихвати накнаду увећаних трошкова.

У случају промене места рада запосленог на захтев послодавца у складу са законом, запослени има право на накнаду за превоз у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Ако у случају из става 5. овог члана, од места становања до места рада не постоји јавни саобраћај запослени има право на накнаду трошкова за коришћење сопственог превоза у висини која је прописана за коришћење сопственог превоза за службени пут у земљи запосленог, односно на обезбеђивање превоза од стране послодавца ако запослени не може да користи сопствени превоз.

Ако запослени нема трошкове настале због одласка и доласка на рад зато што због близине места становања месту рада не користи јавни или сопствени превоз, запослени не остварује право на накнаду трошкова превоза.

Ближи услови за остваривање права на накнаду трошкова превоза уређују се општим актом.

Право на накнаду других трошкова

Члан 131.

Запослени у складу са актом Владе остварује право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у земљи или иностранству, за смештај и исхрану док ради и борави на терену и на накнаду трошкова који су изазвани привременим или трајним премештајем у друго место рада, ако остваривање наведених права није обезбеђено на другачији начин.

Колективним уговором, односно правилником о раду може ближе да се уреди начин остваривања накнаде трошкова из става 1. овог члана, као и накнаде других трошкова који произилазе из обављања послова запосленог у складу са обезбеђеним финансијским средствима за те намене.

Запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора у складу са законом којим се уређује систем плата у јавном сектору.

Отпремнина због одласка у пензију

Члан 132.

Запослени остварује право на отпремнину у случају престанка радног односа због испуњења услова за остваривање права на пензију у висини две просечне плате код послодавца, односно две просечне плате запосленог, односно две просечне зараде у Републици Србији, у зависности шта је за њега повољније.

Под просечном платом из става 1. овог члана сматра се просечна плата која је остварена у последња два месеца која претходе месецу престанка радног односа, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, на дан престанка радног односа због одласка у пензију.

Отпремнина запосленог који је утврђен вишком запослених

Члан 133.³⁰

³⁰ Потребно је да просвета у посебном закону прецизира које право имају запослени који су изгубили делимичну норму или потпуно норму а налазе се на листима

Послодавац је дужан да запосленом у случају престанка радног односа у смислу члана 133. тачка 1) овог закона исплати отпремнину као меру материјалне накнаде и привременог обезбеђења њега и његове породице настале због престанка радног односа и привремене незапослености.

Висина отпремнине из става 1. овог члана утврђује се у висини збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада код свих послодавца одређених законом о систему плата у јавном сектору.

За утврђивање отпремнине из става 2. овог члана рачуна се време проведено у радном односу код послодавца у јавном сектору који је престао да постоји, односно променио облик организовања ако је за време рада запосленог његов оснивач била Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе.

Запослени не може да оствари отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код послодавца у јавном сектору.

Изузетно од става 2. овог члана, корисник старосне пензије, односно лице које на дан престанка радног односа има најмање 65 година живота и 15 година стажа осигурања, остварује право на отпремнину у висини из члана 119. овог закона.

Отпремнину из става 1. овог члана не може да оствари запослени који је у радном односу на одређено време.

Отпремнина се исплаћује пре престанка радног односа запосленог.

Средства за отпремнину се планирају и обезбеђују у финансијском плану јавне службе.

Отпремнина запосленог коме престаје радни однос услед рационализације и оптимизације

Члан 134.

Послодавац је дужан да запосленом у случају престанка радног односа у смислу члана 133. тачка 2) утврди право на отпремнину која се исплаћује из средстава обезбеђених у буџету оснивача.

Висина отпремнине утврђује се одлуком оснивача о рационализацији и износи најмање:

- 1) збир $\frac{1}{2}$ просечне плате запосленог за сваку навршену годину рада остварену у радном односу – за запослене који имају до 10 година рада у радном односу;
- 2) збир $\frac{1}{2}$ просечне плате запосленог за првих 10 година рада и $\frac{1}{3}$ просечне плате запосленог за наредне године рада – за запослене који имају до 30 година рада у радном односу;
- 3) збир $\frac{1}{2}$ просечне плате запосленог за првих 10 година рада, $\frac{1}{3}$ просечне плате запосленог за наредних 20 година рада и $\frac{1}{4}$ просечне плате запосленог за сваку годину преко 30 година рада – за запослене који имају преко 30 година рада у радном односу.

Изузетно од става 2. овог члана, корисник старосне пензије и запослени који у тренутку престанка радног односа испуњава услове за остваривање права на старосну пензију, има право на отпремнину у висини из члана 119. овог закона, а запослени који у складу са прописима о запошљавању и осигурању за случај незапослености остварују право на новчану накнаду за случај незапослености у дужем трајању од општег правила има право на отпремнину у висини двоструког износа из члана 119. овог закона.

Запослени је дужан да послодавцу на његов захтев достави доказе о испуњености услова за стицање права из ст. 2. и 3. овог члана.

Запослени не може да оствари отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина као технолошком вишку или отпремнина због рационализације.³¹

Отпремнину не може да оствари запослени који је у радном односу на одређено време.

Запослени који оствари отпремнину има право на новчану накнаду за случај незапослености у складу са прописима о запошљавању и осигурању за случај незапослености.

Отпремнина се исплаћује у року од 30 дана од дана престанка радног односа, изузев у случају престанка рада јавне службе када се исплаћује до дана престанка радног односа.

Члан 135.

Под просечном платом из члана 133. и 134. овог закона сматра се просечна плата запосленог остварена у претходна три месеца пре месеца у којем је утврђен престанак радног односа.

Члан 136.

Ако запослени није остварио плату у последња два, односно три месеца пре престанка радног односа, просечном платом за одређивање висине отпремнине из чл. 132-134. овог закона сматра се основна плата коју би запослени остварио у том периоду увећана за минули рад.

Друга примања према општим прописима о раду

Члан 137.

Колективним уговором, односно правилником о раду могу да се утврде право на јубиларну награду и друга примања у складу са општим прописима о раду.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Престанак радног односа протеком времена на које је заснован

Члан 138.

Радни однос запосленог који ради на одређено време престаје у складу са општим прописима о раду.

Радни однос директора престаје истеком мандата у складу са чланом 78. овог закона.

Престанак радног односа споразумом

Члан 139.

Послодавац и запослени могу да закључе писмени споразум о престанку радног односа у складу са општим прописима о раду, којим се одређује и дан када престаје радни однос.

Писменим споразумом не може да престане радни однос директору.

Престанак радног односа по сили закона

Члан 140.

³¹ Потребно да РГ размотри: Како уредити право на отпремнину у случају рада запосленог у више установа а вишак је у једној

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца (по сили закона):

- 1) када наврши 65 година живота ако има најмање 15 година стажа осигурања (навршење радног века), осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није другачије одређено;³²
- 2) ако не положи посебан стручни испит који је услов за рад на радном месту – истеком последњег дана рока у којем је запослени према условима утврђеним посебним законом дужан да положи стручни испит;
- 3) из других разлога прописаних општим прописима о раду, односно законом којим се уређује рад јавне службе.

Управни одбор јавне службе доноси решење о престанку радног односа директора по сили закона и доставља га надлежном органу ради разрешења.

Отказ који даје запослени

Члан 141.

Запосленом престаје радни однос отказом писменим отказом уговора о раду на начин и у отказном року у складу са општим прописима о раду.

Отказни рок може општим актом, односно уговором о раду да буде утврђен у дужем трајању од трајања утврђеног општим прописом о раду али не дужем од 60 дана, на радним местима на којима потребе процеса рада и услуга које јавна служба пружа захтева несметано и континуирано пружање услуга корисницима.

Писмени отказ из става 1. обавезује запосленог, осим ако се послодавац и запослени другачије не договоре.

Отказ који даје директор јавне службе сматра се личним захтевом за разрешење.³³

Отказ који даје послодавац

Члан 142.

Послодавац отказује радни однос запосленом ако:

- 1) постоје оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог и његово понашање;
- 2) својом кривицом учини тежу повреду обавеза из радног односа и повреду радне дисциплине;
- 3) наступе оправдани разлози који се односе на потребе послодавца.

Отказ због радне способности запосленог и његовог понашања

Члан 143.

Запосленом престаје радни однос ако постоје оправдани разлози који се односе на његову радну способност и понашање и то:

- 1) ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове у погледу психичке, физичке или здравствене способности које су као посебан услов за рад на радном месту за које је запослени закључио уговор о раду, утврђене законом, односно Правилником, а

³² Да се РГ изјасни: да ли је сагласна да овако престане радни однос и директору независно од мандата на који је постављен

³³ Предлог законодавства да се одреди рок оснивачу у којем треба да разреши директора

нема другог одговарајућег радног места на које може бити премештен и за које испуњава услове за рад;

2) ако не остварује стандардне, односно очекиване резултате рада;

3) у другим случајевима прописаним општим прописима о раду, односно законом којим се уређује рад јавне службе.³⁴

Отказ због престанка испуњавања здравствених услова за рад

Члан 144.

Отказ из члана 143. тачка 1) овог члана послодавац даје запосленом у року од 30 дана од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа.

Послодавац је дужан да запосленог, наредног дана од дана сазнања за чињенице из става 1. овог члана упутити на плаћено одсуство које траје до престанка радног односа, односно до обезбеђивања одговарајућег радног места, осим ако запослени не одсуствује са рада услед привремене спречености за рад због болести или по другом основу.

За време плаћеног одсуства из става 2. овог члана запослени остварује право на накнаду плате у висини основне плате коју би остварио за рад на свом радном месту.

Изузетно од става 3. овог члана, запосленом коме се у току одсуства са рада одлучује о остваривању права из пензијског и инвалидског осигурања због потпуног губитка радне способности, продужава се плаћено одсуство и рок за давање отказа до достављања правноснажне одлуке надлежног органа о оцени његове радне способности.

Ако надлежни орган утврди да је запослени изгубио радну способност, запосленом престаје радни однос по сили закона у складу са општим прописима о раду.

Запослени коме радни однос престане по основу члана 143. тачка 1). овог закона има право на отпремнину због престанка радног односа у висини утврђеној чланом 133. овог закона.

Отказ због неостваривања резултата рада

Члан 145.

Ако запослени не остварује стандардне, односно очекиване резултате рада, послодавац је дужан да му у поступку редовног, односно ванредног вредновања његовог рада у складу са овим законом, укаже на недостатке у раду и остави рок од најмање 30 дана за побољшање рада, након којег се његов рад вреднује поново.

Послодавац може, у року из става 1. овог члана да упутити запосленог на стручно оспособљавање, односно да му омогући одговарајућу обуку или сачини лични програм развоја у циљу отклањања недостатака у његовом раду.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом, коме је након остављеног рока, рад вреднован испод стандардног, односно очекиваног за његово радно место.

Послодавац може да уместо отказа уговора о раду да изрекне једну од следећих мера:

³⁴ Потребно да РГ размотри проблем лиценце и престанка радног односа, ако у року утврђеним законом којим се уређује рад јавне службе не добије, односно не обнови лиценцу запослени.....(утврђен је проблем у здравству у случају трајног губитка лиценце лекара, који настављају да раде али не самостално него под надзором запосленог који има лиценцу – лекару који је трајно изгубио лиценцу не престаје радни однос.)

- 1) да запосленог премести на друго одговарајуће радно место које одговара његовим знањима и способностима и за које запослени испуњава услове за рад прописане Правилником;
- 2) да одреди коефицијент за обрачун и исплату плате запосленог у распону нижег платног разреда у односу на платни разред који запослени има, а највише до почетног коефицијента за послове његовог радног места.³⁵

Отказ због тежих повреда обавеза из радног односа и повреде радне дисциплине

Члан 146.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини тежу повреду обавеза из радног односа и повреду радне дисциплине ако запослени:

- 1) неоправдано одбије извршење налоге непосредног руководиоца мимо услова одређених овим законом;
- 2) уништава, оштећује, скрива или износи евиденције и друге службене списе, односно обрасце јавне исправе или јавне исправе;
- 3) незаконито, ненаменски или неодговорно користи и располаже финансијска и друга средства и опрему јавне службе;
- 4) несавесно, неблагоприятно или немарно извршава послове свог радног места или налоге руководица;
- 5) некористи или ненаменски користи обезбеђена средства или опреме за личну заштиту на раду чиме угрожава своју безбедност и здравље на раду или безбедност и здравље корисника услуга јавне службе;
- 6) обавља додатни рад мимо услова одређених законом;
- 7) спречава и омета кориснике услуга и странака у остваривању њихових права и на праву заснованих интереса;
- 8) прима поклоне, врши услуге или користи за себе или друго лице у вези с вршењем послова мимо одредаба овог закона или коришћење рада у јавној служби ради утицања на остваривање сопствених права или права са њим повезаних лица;
- 9) оснива, односно има власништво или удео привредног друштва, јавне службе или се бави предузетништвом супротно закону;
- 10) одбија да пређе на радно место на које је премештен или неоправдано одбија да обавља послове тог радног места у случајевима када није потребна сагласност запосленог;
- 11) врши незаконит рад или пропушта да изврши радње за које је дужан да предузме ради спречавања незаконитости или штете;
- 12) саопштава поверљиве податке и информације о корисницима услуга јавне службе супротно закону;
- 13) злоупотребљава права из радног односа;
- 14) повређује права других запослених;
- 15) недолично, насилнички или увредљиво се понаша према корисницима услуга јавне службе или запосленима;
- 16) неоправдано изостане с рада најмање два узастопна радна дана;

³⁵ Предвидети у прелазним одредбама да ово ступа на снагу од почетка примене вредновања а да запослени до тада добија отказ у поступку прописаним ЗОР због неостваривања резултата рада

- 17) понавља лакше повреде обавеза из радног односа утврђене решењем којим је изречена одговарајућа мера;
- 18) врши друга теже повреда радне обавезе и повреде радне дисциплине утврђене законом којим се уређује рад јавне службе, односно општим актом;
- 19) врши друге повреде радне дисциплине у складу са општим прописима о раду.

Поступак пре престанка радног односа и изрицање других мера

Члан 147.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 146. овог закона спроведе поступак отказа у складу са општим прописима о раду.

Послодавац може у поступку отказа, ради утврђивања чињеница које су основ за давање отказа, да образује комисију из реда запослених која сачињава извештај о свим подацима и околностима које могу бити од утицаја на одлуку о отказу.

Састав, начин рада и обавезе чланова Комисије из става 2. овог члана уређују се општим актом послодавца. Чланови Комисије немају право на накнаду за рад.

Послодавац може да уместо отказа запосленом изрекне једну од следећих мера:

- 1) опомену са најавом отказа у којој се наводи да послодавац може да запосленом откаже уговор о раду без поновног упозорења у складу са законом, ако у наредном року од шест месеци учини исту тежу повреду обавезе из радног односа и непоштовање радне дисциплине;
- 2) умањење плате у висини од 20% до 30% његове основне плате за месец у коме је донета мера, у трајању до три месеца, које се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате;³⁶
- 3) другу меру одређена законом којим се уређује рад јавне службе.

Отказ због потреба послодавца

Члан 148.

Запосленом на неодређено време може да престане радни однос ако за то постоји оправдани разлог који се односи на потребе послодавца и то:³⁷

- 1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла у јавној служби;
- 2) ако се услед рационализације и оптимизације рада јавних служби на основу одлуке оснивача³⁸ утврди обавеза смањења броја запослених у јавној служби или престанак рада јавне службе;
- 3) ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу општих прописа о раду;

³⁶ МИНРЗС. Да се каже да може да изрекне мере које се законом о раду изричу за повреде радних обавеза осим удаљења са рада. МДУЛС: овде се ради о тежим повредама није исто квалификовано као у закону о ради и зато би било боље да се одреди које су то мере, нарочито што овај закон за лакше повреде такође наводи одређене мере. Није ни добро формулисати са негативном одредницом „осим“

³⁷ МИНРЗС: да се брише основ који је дат у ЗОР. МДУЛС: овај закон спомиње специфичности код вишкова, као и то да радни однос може престати само запосленом на неодређено време, затим прецизира рок за предност код запошљавања, па је због тога ипак боље да стоји у овом члану ралог за вишкове.

³⁸ Требало би да се повеже и са онима који нису оснивачи али финасирају плате (нпр. Основне школе оснива локал а финансира РС)

4) у другим случајевима утврђеним законом.

У случају из става 1. тач. 3) и 4) овог члана може престати радни однос и запосленом на одређено време.

Члан 149.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 148. тачка 1) овог закона, послодавац не може на истим радним местима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа, а ако пре истека тог рока настане потреба за обављањем послова тог радног места, предност за заснивање радног односа има запослени коме је престао радни однос под условом да у изборном поступку буде вреднован исто као најбољи кандидат.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 148. тачка 2) овог закона, послодавац не може да на истим радним местима да запосли друго лице у периоду спровођења рационализације и једну годину након спроведене рационализације.

Члан 150.

Запосленом престаје радни однос и у другим случајевима утврђеним општим прописима о раду, односно законом којим се уређује рад јавне службе.

Улога синдиката у поступку отказа

Члан 151.

У поступку отказа запослени остварује право на заштиту од стране синдиката у складу са општим прописима о раду.

Рок застарелости

Члан 152.

На рокове застарелости отказа уговора о раду сходно се примењују одредбе општег прописа о раду.

Члан 153.

Теже повреде обавеза из радног односа и повреде радне дисциплине, као и друге повреде дужности које су за директора утврђене законом којим се уређује рад јавне службе, утврђују се у поступку разрешења директора.

У случају из става 1. овог члана, директору престаје радни однос даном разрешења.

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 154.

Запослени је одговоран за лакше повреде обавеза из радног односа.

Лакшим повредама из става 1. овог члана сматра се:

- 1) учестало закашњавање, неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак с рада;
- 2) несавесно чување службених списа или података без наступања штетних последица;
- 3) неоправдан изостанак с рада један радни дан;

- 4) неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
- 5) повреда правила струке или кодекса понашања у јавној служби која није обухваћена неком од тежих повреда обавеза из радног односа предвиђених овим или законом којим се уређује рад јавне службе;
- 6) друге лакше повреде обавеза из радног односа утврђене законом којим се уређује рад јавне службе.

За лакше повреде из става 2. овог члана послодавац може запосленом да изрекне једну од следећих мера:

- 1) опомену;
- 2) умањење плате до 10% његове основне плате за месец у коме је донета мера, у трајању до три месеца, које се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате.

Послодавац је дужан да омогући запосленом да се изјасни о лакшој повреди обавезе из радног односа пре изрицања мере за лакшу повреду.

Изрицање мера за лакше повреде обавезе застарева у року од шест месеци од дана сазнања за учињене повреде, односно у року од годину дана од дана учињене повреде.

НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ЗАКОНА

Члан 155.

Надзор над применом овог закона врши министарство које обавља послове државне управе који се односе на радне односе и плате у јавним службама, а инспекцијски надзор над применом овог закона и посебних прописа којима се уређује рад јавне службе у делу који се односи на радне односе, врши инспекција рада, осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није утврђена надлежност друге инспекције.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ³⁹

Члан 156.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Утврђивање основице⁴⁰

Члан 157.

Основица за обрачун и исплату плата која се утврђује у буџету Републике Србије за 2018. годину утврдиће се тако да се применом овог закона трошкови за плате и друга примања запослених у 2018. години крећу у оквиру расположиве масе средстава за исплату плата и других примања запослених чије се плате финасирају из републичког буџета, односно у висини којом се почетком примене овог закона не нарушава финансијска стабилност буџета и којом се обезбеђује дугорочна финансијска одрживост.

³⁹ Формулисаће се након усвајања основних решења у закону

⁴⁰ Потребно да се МФ изјасни оо овом члану

Основица за обрачун и исплату плата која се утврђује у буџету аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе за 2018. годину утврдиће се тако да се применом овог закона трошкови за плате и друга примања запослених у 2018. години крећу у оквиру расположиве масе средстава за исплату плата и других примања запослених чије се плате финансирају из тих буџета, односно у висини којом се почетком примене овог закона не наруша финансијска стабилност тих буџета и којом се обезбеђује дугорочна финансијска одрживост.

Основица за обрачун и исплату плата за 2018. годину која се утврђује општим актом јавних служби у складу са овим законом, утврдиће се тако да се применом овог закона трошкови за плате и друга примања запослених у 2018. години крећу у оквиру расположиве масе средстава за плате утврђене одобреним финансијским плановима тих правних лица.

Сходна примена прописа

Члан 158.

До доношења акта Владе којим се уређују накнада трошкова из члана 131. став 1. овог закона, на запослене настављају да се примењују прописи који важе на дан почетка примене овог закона.

Члан 159.

Закони којима се уређује рад јавне службе ускладиће се са овим законом у року од шест месеци од ступања на снагу овог закона.

Привремено задржавање постојеће плате

Члан 160.

Запослени чија би основна плата применом овог закона била мања од затечене плате утврђене у складу са законом којим се уређује систем плата у јавном сектору коју је имао на дан почетка примене овог закона, задржава право на плату коју је имао до почетка примене овог закона док његова основна плата, применом одредаба овог закона не достигне плату коју је имао.

Затечена плата запослених у здравственим установама чија се основна плата одређивала множењем коефицијента, основице за обрачун плате и корективног коефицијента, садржи у себи увећање плате за радни учинак у износу просечног годишњег увећања плате за радни учинак обрачунатог за календарску 2017. годину.⁴¹

Рок за доношење подзаконских аката

Члан 161.

Акт из члана 111. став 3. и члана 131. став 1. донеће се у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона.

Акти из члана 99. донеће се у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона.

Акте за извршавање овог закона јавне службе су дужне да донесу до почетка примене овог закона.

⁴¹ Мин. здравља да се изјасни на овај став у погледу затечене плате.

Примена важећих општих аката послодавца

Члан 162.

Одредбе колективног уговора који је на снази на дан ступања на снагу овог закона, а које нису у супротности са овим законом остају на снази до закључивања колективног уговора у складу са овим законом и законом којим се уређује систем плата у јавном сектору, односно до истека важења колективног уговора.

Јавне службе које права, обавезе и одговорности запослених из радног односа на дан ступања на снагу овог закона уређују правилником о раду, дужне су да ускладе Правилник о раду са одредбама овог закона до почетка примене овог закона.

Члан 163.

Јавне службе су дужне да донесу Правилник усклађен са одредбама закона којим се уређује систем плата у јавном сектору и овог закона, у року од 3 месеца од дана ступања на снагу овог закона.

Јавне службе су дужне да у року од 30 дана од дана ступања на снагу Правилника из става 1. овог члана донесу решења којим се утврђују називи радних места чије послове запослени обављају у складу са називима из Правилника. Овим решењима мењају се по сили закона одредбе уговора о раду које се односе на називе послова које запослени обављају.

Јавне службе су дужне да пријаве податак о радним местима из решења из става 2. овог члана у Регистар запослених, изабраних, именованих и постављених лица у јавном сектору у року од 15 дана од дана њиховог доношења.⁴²

Решењем из става 2. овог члана не може да се врши премештај запослених на друге послове код послодавца.

Јавне службе су дужне да донесу решења о коефицијентима за запослене у складу са одредбама овог закона до почетка примене овог закона.

Престанак примене и важења ранијих прописа⁴³

Члан 164.

Даном почетка примене овог закона на запослене престају да се примењују:

- 1) Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 34/01, 62/06 – др. закон, 116/08 – др. закони, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13 и 99/14);
- 2) Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 44/01, 15/02 - др. уредба, 30/02, 32/02 – исправка, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14 и 58/14);
- 3) Уредба о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се остварује по основу радног учинка,

⁴² Питање за законодавство: Да ли може да се предвиди казнена одредба за непоштовање ове обавезе

⁴³ Коначан списак ће се сачинити по дефинисању основних решења у закону

као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установама („Службени гласник РС”, бр. 100/11, 63/12, 101/12 и 46/13);

4) члан 52. Закона о предшколском образовању и васпитању....

Окончавање започетих поступака

Члан 165.

Поступци одлучивања о правима, обавезама и одговорностима запослених који су започети до ступања на снагу овог закона окончаће се применом прописа према којима су започети.

Ступање на снагу закона

Члан 166.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања овог закона у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се од 1.1.2018. године осим одредби чл. ____ (радни учинак и награђивање) које почињу да примењују од 1.1.2019. године.

ИЗМЕНЕ ЗАКОНА О СИСТЕМУ ПЛАТА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ⁴⁴

Одређивање основне плате

Члан 6.

Основна плата одређује се множењем основице за обрачун и исплату плата (у даљем тексту: основица) са коефицијентом, осим ако овим законом није другачије одређено.

~~Изузетно од става 1. овог члана, основна плата одређује се множењем основице са збиром коефицијента и корективног коефицијента.~~

Основна плата остварује се за пуно радно време или радно време које се сматра пуним радним временом.

За непуно радно време право на основну плату остварује се сразмерно времену проведеном на раду.

Утврђивање основице

Члан 7

Основица је јединствена за све запослене и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије, уз претходно прибављање мишљења Социјално-економског савета Републике Србије о предлогу висине основице у поступку припреме тог закона.

Изузетно од става 1. овог члана, основица за обрачун и исплату плата службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, као и других запослених у органима, организацијама и јавним службама које је основала аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе а чије се плате исплаћују из буџета оснивача, утврђује се буџетом аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у складу са масом средстава опредељеном за обрачун и исплату плата у оквиру буџета аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, уз претходно прибављено мишљење социјално-економског савета.

Основица из става 2. овог члана разматра се само у току процеса припреме буџета за наредну буџетску годину и утврђује одлуком о буџету, на начин којим се планира смањење укупних расхода и чиме се обезбеђује дугорочна финансијска одрживост и за шта се даје детаљно образложење.

Основица из става 2. овог члана је јединствена за све запослене чија се плата исплаћује из буџета аутономне покрајине, односно из буџета јединице локалне самоуправе и не може бити већа од основице из става 1. овог члана утврђене за одговарајућу буџетску годину.

ИЗУЗЕТНО ОД СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА, ОСНОВИЦА ЗА ОБРАЧУН И ИСПЛАТУ ПЛАТА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА ИЗ ЧЛАНА 1. СТАВ 3. ТАЧКА 7) ОВОГ ЗАКОНА, ОДНОСНО ПРАВНИМ ЛИЦИМА ИЗ ЧЛАНА 1. СТАВ 3. ТАЧКА 9) ОВОГ ЗАКОНА, КОЈИ НИСУ ДИРЕКТНИ ИЛИ ИНДИРЕКТНИ КОРИСНИЦИ БУЏЕТА, ОДНОСНО КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА ОРГАНИЗАЦИЈА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈЕ БУЏЕТСКИ СИСТЕМ, УТВРЂУЈЕ СЕ ОПШТИМ АКТОМ ЈАВНЕ СЛУЖБЕ, ОДНОСНО ПРАВНОГ ЛИЦА У СКЛАДУ СА МАСОМ СРЕДСТАВА ОПРЕДЕЉЕНОМ

^{44 44} Видети у зависности од коначних решења да ли треба да се мења системски закон код корективног коефицијента и увећања плате због сопствених прихода

ЗА ОБРАЧУН И ИСПЛАТУ ПЛАТА У ОКВИРУ ФИНАСИЈСКИХ ПЛАНОВА ТИХ ПРАВНИХ ЛИЦА.

ОСНОВИЦА ИЗ СТАВА 5. ОВОГ ЧЛАНА НЕ МОЖЕ БИТИ ВЕЋА ОД ОСНОВИЦЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА УТВРЂЕНЕ ЗА ОДГОВАРАЈУЋУ БУЏЕТСКУ ГОДИНУ.

Каталог радних места, односно звања и положаја и функција у јавном сектору

Члан 10

У циљу јединственог праћења радних места, односно звања, чинова, положаја и функција у јавном сектору, послова који се обављају и висине основне плате запослених на тим радним местима, односно у одговарајућим звањима, чиновима, на положајима и функцијама, успоставља се Општи каталог радних места, односно звања, чинова, положаја и функција у јавном сектору (у даљем тексту: Општи каталог).

Општи каталог сачињава и објављује на својој интернет презентацији министарство надлежно за послове државне управе и локалне самоуправе (у даљем тексту: министарство). У сачињавању Општег каталога, министарство је дужно да сарађује са органима, организацијама и установама у јавном сектору.

Општи каталог садржи попис звања и положаја државних службеника и службеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, попис функција у државним органима и органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, општи/типичан опис послова који се обављају у одговарајућем звању, односно на положају и захтеве за стицање звања, односно обављање послова на положају, као и платне групе и платне разреде у које су сврстана звања и положаји у складу са законом, односно висину основне плате функционера у складу са законом. Општи каталог у делу који се односи на звања, положаје и функције и платне групе и платне разреде, односно висину основне плате функционера, сачињава се на основу посебних каталога звања, положаја и функција, чија садржина одговара садржини Општег каталога.

Посебан каталог звања, положаја и функција у Народној скупштини, служби председника Републике и Уставном суду сачињавају ти органи, посебан каталог у судовима сачињава Високи савет судства, у јавним тужилаштвима Државно веће тужилаца, у органима државне управе Служба за управљање кадровима, у другим државним органима - ти органи, у органима аутономне покрајине надлежан орган аутономне покрајине, а у органима јединице локалне самоуправе министарство надлежно за послове локалне самоуправе. Посебни каталози се објављују на интернет презентацијама тих органа и достављају министарству ради сачињавања и објављивања Општег каталога на интернет презентацији министарства.

Општи каталог садржи и попис радних места полицијских службеника, осим радних места која су актом у унутрашњем уређењу и систематизацији означена степеном поверљивости, опште/типичне описе послова на тим радним местима и захтеве за њихово обављање, као и платне групе и платне разреде у које су сврстана та радна места, односно висину основне плате функционера утврђену у складу са прописима којима се уређују те плате. Општи каталог, у делу који се односи на радна места и плате полицијских службеника, запослених, односно функционера, сачињава се на основу посебног каталога

који утврђује министарство надлежно за унутрашње послове, чија садржина одговара садржини Општег каталога. Посебан каталог се објављује на интернет презентацији министарства надлежног за унутрашње послове и доставља министарству ради сачињавања и објављивања Општег каталога на интернет презентацији министарства.

Општи каталог садржи и попис чиновна за професионалне припаднике Војске Србије и коефицијенте чина, распоне коефицијената плата војних службеника и намештеника према стручној спреми, односно степену образовања, исказане према основици утврђеној у складу са чланом 7. став 1. овог закона. Општи каталог у делу који се односи на професионалне припаднике Војске Србије, сачињава се на основу посебног каталога који утврђује министарство надлежно за послове одбране чија садржина одговара садржини Општег каталога. Посебан каталог се објављује на интернет презентацији министарства надлежног за послове одбране и доставља министарству ради сачињавања и објављивања Општег каталога на интернет презентацији министарства.

Општи каталог садржи и попис радних места за запослене намештенике из члана 1. став 3. тач. 1) и 4) овог закона и запослене из члана 1. став 3. тач. 6)-9) овог закона, њихове опште/типичне описе и захтеве за њихово обављање, као и платне групе и платне разреде у које су сврстана та радна места у складу са законом. Општи каталог, у делу који се односи на ~~та~~ радна места НАМЕШТЕНИКА И РАДНА МЕСТА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ПРАВНИХ ЛИЦА ИЗ ЧЛАНА 1. СТАВ 3. ТАЧ. 6)-9) ОВОГ ЗАКОНА КОЈА СУ ДИРЕКТНИ И ИНДИРЕКТНИ КОРИСНИЦИ БУЏЕТА У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА О БУЏЕТСКОМ СИСТЕМУ, сачињава се на основу акта Владе којим се утврђују та радна места, описи тих радних места и захтеви за њихово обављање. ОПШТИ КАТАЛОГ, У ДЕЛУ КОЈИ СЕ ОДНОСИ НА РАДНА МЕСТА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ПРАВНИХ ЛИЦА ИЗ ЧЛАНА 1. СТАВ 3. ТАЧ. 6)-9) ОВОГ ЗАКОНА КОЈА НИСУ ДИРЕКТНИ И ИНДИРЕКТНИ КОРИСНИЦИ БУЏЕТА У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА О БУЏЕТСКОМ СИСТЕМУ, САЧИЊАВА СЕ НА ОСНОВУ РАДНИХ МЕСТА САДРЖАНИХ У АКТУ О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ТИХ ПРАВНИХ ЛИЦА И ДРУГИХ ПОДАТАКА КОЈЕ МИНИСТАРСТВУ ДОСТАВЉАЈУ ТА ПРАВНА ЛИЦА РАДИ ОБЈАВЉИВАЊА.

Звања државних службеника и службеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе у каталозима представљају попис звања у која су разврстана њихова радна места у складу са законом, односно другим прописом којим се уређује радноправни статус запослених у државним органима, односно органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

Положаји у каталогу представљају попис радних места која су у складу са законом, односно другим прописом којим се уређује радноправни статус запослених у државним органима, односно органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, утврђена као положај.

Функције у каталогу представљају попис радних места функционера који функцију остварују у складу са законом и другим прописом.

Општи/типичан опис послова у каталогу обухвата најчешће послове који се обављају на одговарајућем радном месту, односно у одговарајућем звању или на положају, а који су утврђени прописом, односно општим актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Захтеви за обављање послова и задатака радног места, односно за стицање звања у каталогу представљају захтевану стручну спрему, односно образовање, знање и радно искуство потребно за обављање послова и задатака радног места, односно за стицање звања, који су утврђени законом, односно другим прописом.

Изузетно, Безбедносно-информативна агенција нема обавезу сачињавања посебног каталога.