

Закон о запосленима у јавним службама

Закон је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. [113/2017](#) и [95/2018](#).

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет закона

Члан 1.

Овим законом уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених, односно права и обавезе по основу рада у јавним службама које је основала Република Србија, аутономна покрајина, општина, град или градска општина у складу са законом којим се уређује оснивање и рад јавних служби, осим у јавним предузећима и привредним друштвима основаним за обављање делатности у областима у којима се оснивају јавне службе.

Одредбе овог закона примењују се и на запослене у организацијама обавезног социјалног осигурања и другим правним лицима које се оснивају или делују у складу са прописима о јавним службама.

Поједина права и обавезе из радног односа могу се законом који уређује област у којој се обавља делатност за коју се оснива јавна служба (у даљем тексту: закон којим се уређује рад јавне службе) уредити и другачије ако то произилази из природе послова јавне службе.

Специфичности радноправног положаја наставника и сарадника високошколских установа које произлазе из Уставом зајемчене аутономије универзитета високошколских и научних установа, прописују се законом којим се уређује високо образовање, а на остала питања која се тичу њихових права, обавеза и одговорности из радног односа примењују се одредбе овог закона.

Одредбе овог закона не примењују се на запослене у јавним службама за које је законом или актом надлежног органа у складу са законом предвиђена обавезна приватизација.

Послодавац запослених

Члан 2.

Послодавац у смислу овог закона је јавна служба, организација обавезног социјалног осигурања, односно правно лице које запошљава или ангажује лица по основу уговора ван радног односа 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 физичко лице које обавља рад за послодавца на основу уговора о раду;
- 2) радно место је одређење за назив посла који је садржан у акту о систематизацији радних места јавне службе;
- 3) општи акт је колективни уговор, односно правилник о раду којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа у складу са законом;
- 4) додатни рад је рад у радном односу и ван радног односа које запослени обавља за другог послодавца.

Изрази који се користе у овом закону имају родно значење, користе се неутрално и односе се једнако на мушки и женски пол, осим ако из смисла поједине одредбе не произлази другачије.

Остваривање права из радног односа, односно по основу рада

Члан 4.

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

Примена закона којим се уређује област рада, 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, примењују се закон којим се уређује област рада, колективни уговор, односно правилник о раду.

Ако се правилником о раду, у складу са законом, уређују права, обавезе и одговорности запослених, правилник о раду доноси се уз претходно прибављену сагласност оснивача, односно надлежног органа из чијих средстава се обезбеђују средстава за рад јавне службе и прибављено мишљење репрезентативног синдиката код послодавца.

II. НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА

Законитост, непристрасност и политичка неутралност у обављању послова

Члан 6.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у јавној служби је дужан да поступа у складу са Уставом, законом и другим прописом, према правилима струке, непристрасно и на начин којим омогућава заштиту и остваривање права грађана и правних лица и чиме се не наноси штета другим лицима и јавном интересу.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у јавној служби које обавља послове из делатности послодавца је дужан да у обављању послова поступа политички неутрално.

Нико не сме вршити утицај на запосленог, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа да нешто чини или не чини супротно ст. 1. и 2. овог члана.

Доступност информација о раду запослених у јавној служби

Члан 7.

Информације о раду запослених, односно лица ангажованих по основу уговора ван радног односа у јавној служби доступне су јавности, у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Обавеза професионалног и примереног односа према корисницима јавних служби

Члан 8.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа 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.

Економично коришћење средстава

Члан 9.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа 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.

III. ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ 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, односно компетенцијама.

При запошљавању у јавним службама се ради постизања одговарајуће заступљености припадника националних мањина, првенство даје једнако квалификованим кандидатима припадницима националних мањина.

Услови рада

Члан 11.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа 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.

Заштита из става 1. овог члана остварује се у складу са законом којим се уређује рад јавне службе, односно кривичним законом.

Послодавац је дужан да предузме мере за заштиту безбедности и здравља на раду запослених, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у складу са прописима који уређују безбедност и здравље на раду.

Право на вредновање радне успешности

Члан 12.

Запослени има право на вредновање радне успешности у циљу остваривања права у складу са законом.

Примања

Члан 13.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у јавној служби има право на плату, накнаду плате, односно накнаду за рад, накнаду трошкова и друга примања у складу са законом и општим актом.

Одмори и одсуства

Члан 14.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа 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 законом, односно општим актом.

Професионално напредовање

Члан 16.

Запослени има право да професионално напредује у складу са законом којим се уређује рад јавне службе.

Заштита од злостављања и дискриминације на раду

Члан 17.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у јавној служби има право на заштиту од злостављања и дискриминације на раду коју је дужан да обезбеди послодавац у складу са законима којим се уређује забрана злостављања на раду и забрана дискриминације.

Право приговора и право на судску заштиту

Члан 18.

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

Запослени има право на судску заштиту својих права из радног односа у роковима и на начин утврђеним законом којим се уређује област рада, односно другим законом којим се уређују његова права и обавезе.

Послодавац је дужан да одлучи о праву запосленог из радног односа, у року од 15 дана од дана подношења захтева, ако се право запосленог остварује на основу његовог захтева, осим ако законом није одређен другачији рок.

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, као и право на штрајк, у складу са законом.

Друга права

Члан 20.

Општим актом у складу са законом могу да се утврде друга права која овим законом нису утврђена, ако су обезбеђена финансијска средства за њихово остваривање.

IV. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈАВНОЈ СЛУЖБИ

Професионално поступање

Члан 21.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у јавној служби је дужан да поступа у складу са законом, правилима струке и кодексом понашања донетим у складу са законом, 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 лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у јавној служби је одговоран за законитост, стручност и делотворност свог рада.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа 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 лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у јавној служби је дужан да поштује циљеве, интересе, углед и интегритет јавне службе у којој обавља послове.

Извршење налога

Члан 23.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у јавној служби је дужан да изврши налог руководиоца који је дат у оквиру овлашћења која произлазе из прописа или правила струке, односно из описа послова које запослени обављају на свом радном месту.

Ако запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа сматра да је налог супротан прописима или правилима струке, дужан је да о томе обавести руководиоца.

Ако руководиоца понови налог из става 1. овог члана у писменом облику уз образложење, запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа 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 лице ангажовано по основу уговора ван радног односа је дужан да одбије извршење усменог или писменог налога из ст. 1. и 3. овог члана 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 усмени или писмени налог.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа може одбити извршење налога руководиоца истичући приговор савести у складу са законом којим се уређује рад јавне службе.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа не може да трпи штетне последице због одбијања извршења налога из разлога из ст. 4. и 5. 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, односно општим актом.

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, ако испуњава услове за њихово обављање, док трају те околности, ако није могуће обезбедити обављање послова јавне службе на другачији начин.

Непредвидивим околностима у смислу става 2. овог члана не сматра се повећан обим посла, односно замена одсутног запосленог.

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

Додатно оптерећење на раду

Члан 25.

Запослени је дужан да у складу са општим актом, у оквиру редовног радног времена, по писменом налогу непосредног руководиоца, ради и послове који нису у опису његовог радног места ако за њих испуњава услове, односно додатно већи обим посла свог радног места, 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 дванаест 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.

На радним местима на којима се послови обављају према нормативима рада у складу са законом којим се уређује рад јавне службе, додатним оптерећењем на раду у оквиру пуног радног времена сматра се рад преко пуне норме.

Поштовање радног времена

Члан 26.

Запослени је дужан да поштује радно време код послодавца.

Ако је спречен да ради, запослени је дужан да лично или на други начин о разлозима недоласка на рад обавести непосредног руководиоца без одлагања, а најкасније у року од 24 сата од настанка разлога, осим када то није било могуће из здравствених или других оправданих разлога.

V. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Забрана примања поклона и коришћења рада у јавној служби

Члан 27.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа не сме да тражи или прима поклоне, услуге или било какву корист за себе или повезана лица, а који могу утицати или се чини да утичу на непристрасно или професионално обављање послова, односно који се могу сматрати наградом у вези са вршењем њихових послова, осим протоколарног поклона и пригодног поклона мање вредности.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа не сме да користи рад у јавној служби да би утицао на остваривање својих права или права повезаних лица.

На одређивање круга повезаних лица са запосленим, односно радно ангажованим и на пријем поклона сходно се примењују прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Додатни рад

Члан 28.

Запослени, односно радно ангажовани 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.

Сукоб интереса у смислу става 1. овог члана постоји ако запослени, односно радно ангажовани има приватни интерес који утиче или може да утиче на непристрасно обављање послова његовог радног места. Приватни интерес нарочито постоји ако обављањем послова свог радног места запослени, односно радно ангажовани ствара или може да створи корист или погодност за себе или другог послодавца код кога обавља додатни рад, односно у другим случајевима прописаним законом.

Запослени, односно радно ангажовани је дужан да у року од три дана од дана сазнања да постоји сукоб интереса, пријави послодавцу постојање свог приватног интереса који може да утиче на непристрасно обављање послова његовог радног места.

Послодавац је дужан да предузме мере у складу са законом којима се може отклонити сукоб интереса, као што су налагање запосленом, односно радно ангажованом да се изузме у конкретном случају у одлучивању у раду одређених тела или комисија, давање извршења одређеног посла другом запосленом или другу одговарајућу меру која одговара околностима које изазивају одређен сукоб интереса којом се не умањују права запосленог, односно радно ангажованог у складу са овим законом и омогућава запосленом даље обављање додатног рада.

Ако мерама из става 4. овог члана не може да се отклони сукоб интереса, послодавац може забранити додатни рад запосленог, односно радно ангажованог 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.

Запослени, односно радно ангажовани који обављају или су обављали додатни рад код другог послодавца не смеју учествовати у вршењу надзора или контроле рада тих правних лица, односно предузетника или обављати друге послове који се односе на утврђивање права тих лица за време обављања додатног рада и у периоду од две године од дана престанка обављања додатног рада.

Ограничење оснивања привредних друштава, јавних служби и бављења предузетништвом

Члан 29.

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 28. став 1. овог закона или под другим условима одређеним законом којим се уређује рад јавне службе.

VI. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Правилник о организацији и систематизацији послова

Члан 30.

Правилником о организацији и систематизацији послова у јавној служби (у даљем тексту: Правилник), утврђују се организациони делови у јавној служби, радна места у организационим деловима, као и радна места за која се као посебан услов предвиђа познавање језика и писама националне мањине који је у службеној употреби на територији јединице локалне самоуправе у којој се налази седиште јавне службе, односно њене организационе јединице, опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места, број извршилаца 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 се 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.

На радним местима која поред типичних описа послова из акта Владе обухватају и руковођење унутрашњом организационом јединицом у складу са организацијом рада код послодавца, а у акту Владе није одређено радно место са описом руковођења које одговара опису посла који се обавља код послодавца, у Правилник се поред назива радног места из акта Владе уноси назив везан за руковођење (шеф службе, начелник одељења и др.).

При одређивању назива радних места у јавним службама које у складу са законом којим се уређује систем плата запослених у јавном сектору називе уређују Правилником, води се рачуна да називи упоредивих радних места, 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 уноси 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.

Стручна спрема, односно образовање у Правилнику се одређује навођењем врсте и нивоа, односно степена образовања потребног за обављање 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.

Број извршилаца у Правилнику, на радним местима на којима се послови обављају према нормативима рада у складу са законом којим се уређује рад јавне службе, утврђује се тако што се број запослених изражава нормом непосредног рада. За остала радна места у Правилнику, број извршилаца утврђује се према броју запослених, независно од тога да ли раде пуно или непуно радно време.

Стручна спрема, односно образовање у Правилнику, као и потребни услови за рад на радном месту морају да одговарају стручној спреми, односно образовању и условима за рад који су прописани у акту Владе за радна места која су утврђена актом Владе, при чему послодавац у Правилнику може потпуније да одреди захтевани ниво и врсту образовања, као и да утврди друге услове за рад потребне на том радном месту.

Начела за израду Правилника

Члан 31.

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 руководилаца 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 бројем запослених, омогућава ефикасно извршавање послова и задовољавање потреба корисника јавних услуга.

Ко доноси Правилник

Члан 32.

Правилник доноси директор јавне службе уз претходно прибављену сагласност органа управљања, осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није другачије одређено и након затраженог мишљења репрезентативног синдиката код послодавца.

Кадровски план

Члан 33.

Ако законом којим се уређује рад јавне службе није другачије одређено, планирање кадрова у јавној служби врши се кадровским планом јавне службе.

Кадровски план доноси директор уз претходно прибављену сагласност надлежног органа оснивача, односно надлежног органа из чијих средстава се обезбеђују средства за рад запослених у јавној служби.

Предлог кадровског плана доставља се надлежном органу за усвајање финансијског плана у току израде и усвајања финансијског плана јавне службе.

Кадровски план доноси директор у року од 30 дана од дана усвајања финансијског плана јавне службе и мора да буде усаглашен са обезбеђеним финансијским средствима.

Кадровски план обавезно садржи укупан број запослених у јавној служби, број запослених на неодређено и одређено време који су потребни у години за коју се доноси кадровски план и друге податке о кадровској обезбеђености јавне службе у складу са законом којим се уређује рад јавне службе, односно општим актом.

Правилник мора да буде усаглашен са донетим кадровским планом.

Допуштеност попуњавања радних места

Члан 34.

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

За радно место на којем ради запослени са непуним радним временом, односно запослени са непуним нормом непосредног рада, сматра се да није попуњено за део радног времена до пуног радног времена, односно за део до утврђене норме непосредног рада тог радног места одређеног Правилником.

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. овог члана.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду запосленом из става 4. овог члана достави писмене разлоге за отказ и омогући му да се о њима изјасни, односно да размотри мишљење синдиката чији је запослени члан које је запослени доставио уз изјашњење.

Рок за изјашњење запосленог не може бити краћи од осам дана од дана достављања писмених разлога за отказ.

Услови за заснивање радног односа

Члан 35.

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

1) да има здравствену (психичку и физичку) 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;

2) да зна језик и писмо националне мањине који је у службеној употреби на територији јединице локалне самоуправе у којој се налази седиште јавне службе, односно њене организационе јединице, ако је познавање језика и писма услов за рад у складу са овим законом;

3) 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 лица ангажована по основу уговора ван радног односа код послодавца ако 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 законом којим се уређује област рада, 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 уносе се 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.

VII. ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА

Начин попуњавања радних места

Члан 37.

Радно место код послодавца попуњава се 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.

Законом којим се уређује рад јавне службе може се уредити редослед начина попуњавања радних места из става 1. овог члана.

VIII. ПРЕМЕСТАЈ 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, односно општим актом.

Одговарајуће радно место јесте оно чији се послови раде у истом степењу и врсти стручне спреме, односно образовања као и послови које је запослени обављао пре премештаја из става 1. овог члана и за које запослени испуњава све услове прописане Правилником.

За премештај из става 1. овог члана није потребна сагласност запосленог, осим ако законом, односно општим актом 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 који произлазе из организације посла или потребе процеса рада јавне службе.

Послодавац може пре трајног премештаја да спроведе претходну проверу стручне оспособљености, знања и вештина запосленог, односно компетенција 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 45 радних дана у периоду од 12 месеци, 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 km од места рада на којем је запослени радио пре премештаја.

Запослени може да буде премештен у друго место рада на одговарајуће радно место 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, односно место рада 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 у оквиру делатности исте јавне службе ради обављања послова који одговарају пословима 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 у току календарске године без сагласности запосленог.

Запослени може уз своју сагласност да буде премештен на рад код другог послодавца ради обављања послова који одговарају пословима који су у опису његовог радног места и дуже од три месеца, 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 на свом радном месту, накнаду плате, годишњи одмор и др.) код послодавца од кога је премештен.

Начин привременог премештаја код другог послодавца

Члан 44.

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

Споразумом се уређује и начин обезбеђивања средстава 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 послодавцу код кога је премештен.

IX. СПОРАЗУМ О ПРЕУЗИМАЊУ

Преузимање запосленог из исте јавне службе

Члан 45.

Запослени на неодређено време може бити преузет без конкурса код другог послодавца у оквиру делатности исте јавне службе 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 уређује се 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 одређеним у споразуму престаје радни однос код послодавца од којег се преузима, а наредног дана заснива радни однос са послодавцем који га преузима.

Преузимање из друге јавне службе

Члан 47.

У јавну службу може да буде преузет запослени на неодређено време из друге јавне службе из члана 1. овог закона која обавља другу делатност, на начин прописан чл. 45. и 46. овог закона.

У случају преузимања запосленог у исту или другу јавну службу, јавна служба у коју се врши преузимање може да спроведе претходну проверу стручне оспособљености, знања и вештина, односно компетенција запосленог, на начин прописан општим актом.

Узајамно преузимање

Члан 48.

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

Узајамно преузимање врши се тако што јавна служба преузима запосленог из друге јавне службе истовремено када друга јавна служба преузима његовог запосленог.

О узајамном преузимању директори јавне службе 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 преузима, а наредног дана заснива радни однос са послодавцем који га преузима.

Споразумом из става 2. овог члана уређују се 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.

X. 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 законом којим се уређује област рада, ако овим законом није другачије одређено.

XI. КОНКУРСНИ ПОСТУПАК ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА

Конкурс

Члан 50.

Конкурс се спроводи ради попуњавања радних места која нису попуњена код послодавца 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 је попуњено у моменту расписивања конкурса, али се радно место не може попуњити 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 организације надлежне за послове запошљавања.

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

Ако се попуњава радно место код кога је као посебан услов предвиђено знање језика и писма националне мањине, у огласу о конкурс се посебно наводи овај услов, као и евентуална писана провера његове испуњености.

Ако су припадници националне мањине недовољно заступљени међу запосленима, у огласу о конкурс се посебно наводи да припадник те националне мањине има предност код избора у случају једнаке оцене квалификованих кандидата.

Сматра се да је заступљеност припадника одређене националне мањине међу запосленима недовољна, уколико није сразмерна проценту њиховог учешћа у становништву на територији јединице локалне самоуправе у којој јавна служба, односно њена организациона јединица има седиште, у складу са резултатима последњег пописа становништва, под условом да се о својој националној припадности изјаснило најмање 30% запослених у седишту јавне службе, односно њене организационе јединице, према подацима из Регистра запослених у јавној управи у складу са законом.

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 пребивалишта 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 организације надлежне за послове запошљавања.

Конкурсна комисија

Члан 54.

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

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

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

Конкурсна комисија о свом раду води записник који потписују сви чланови конкурсне комисије.

Одбацивање пријава

Члан 55.

Неблаговремене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, 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.

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.

Изборни поступак

Члан 56.

Након истека рока за подношење приговора, односно истека рока за одлучивање директора по поднетом приговору, конкурсна комисија саставља списак кандидата који према приложеним, односно прибављеним доказима, испуњавају услове за запослење на радном месту и међу њима спроводи изборни поступак.

Ако је законом којим се уређује рад јавне службе прописан начин провере стручних оспособљености, знања и вештина, односно компетенција 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 „не задовољава“ или на други начин који одреди конкурсна комисија.

Критеријумом се утврђује у којој мери или у ком обиму кандидат мора да покаже одговарајући ниво оспособљености, знања и вештина, односно компетенција при вредновању 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.

Конкурсна комисија приликом доношења одлуке из става 1. овог члана даје првенство једнако квалификованим кандидатима припадницима националних мањина, у циљу постизања одговарајуће заступљености припадника националних мањина и пуне равноправности између припадника националне мањине и грађана који припадају већини.

Ако је више кандидата испунило мерила прописана за избор са једнаким најбољим резултатом, конкурсна комисија поново проверава оспособљеност, знање и вештине, односно компетенције кандидата према утврђеним критеријумима и мерилима из члана 56. став 4. овог закона, све док не одреди оне међу њима чији резултати највише одговарају захтевима радног места.

Ако је више кандидата испунило мерила прописана за избор са једнаким најбољим резултатом, предност за запошљавање има кандидат који припада групи лица која се налазе у неједнаком положају, као што су жртве насиља у породици и партнерским односима, особе са инвалидитетом, припадници ромске националне мањине, а законом којим се уређује рад јавне службе, односно колективним уговором могу се одредити и друге групе лица које се налазе у неједнаком положају.

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 5. 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.

Одредба става 6. овог члана примењује 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 из члана 58. став 5. овог закона 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 седам дана од дана подношења.

Ако сматра да је приговор основан, директор може да решењем 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 ваљаност одлуке о избору.

Директор може решењем 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, у складу са законом.

Податке из конкурсне документације, кандидат из става 5. овог члана може да користи само за остваривање права утврђених законом.

Судска заштита у конкурсном поступку

Члан 60.

Ако директор у утврђеном року не одлучи о приговору из члана 59. овог закона 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.

Неуспех конкурса

Члан 61.

Конкурс није успео ако конкурсна комисија утврди:

- 1) да није било пријава на конкурс,
- 2) ако су пријаве одбачене у складу са чланом 55. овог закона,
- 3) ако ниједан од кандидата који је позван није учествовао у изборном поступку,
- 4) 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 у року од 15 дана од дана достављања извештаја.

Решење о неуспеху конкурса које је донето на основу става 1. тач. 3) и 4) овог члана доставља се свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку.

Кандидати из става 3. овог члана могу да остваре судску заштиту у року из члана 60. став 1. овог закона.

Решење о неуспеху конкурса које је донето на основу става 1. тач. 1) и 2) овог члана, објављује се на огласној табли послодавца.

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 правноснажности судске одлуке.

Члан 63.

Одредбе чл. 50–62. овог закона не примењују се на заснивање радног односа истраживача у институтима основаним у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност.

XII. РАД У РАДНОМ ОДНОСУ И ВАН РАДНОГ ОДНОСА

Радни однос на неодређено време

Члан 64.

Радни однос у јавној служби заснива се уговором о раду, по правилу на неодређено време.

Радни однос на одређено време

Члан 65.

Радни однос на одређено време заснива се у складу са законом којим се уређује област рада, 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 из члана 1. овог закона, најдуже за време трајања једног мандата директора осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није другачије одређено.

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 одређеног радног места, у складу са законом којим се уређује област рада, односно законом којим се уређује 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 законом којим се уређује област рада и законом којим се уређује рад одређене јавне службе.

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

Уговори о обављању приправничког стажа

Члан 69.

Лице у својству приправника може да заснује радни однос у јавној служби на неодређено време или на одређено време док траје приправнички стаж или да закључи уговор о стручном оспособљавању 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 не заснива се радни однос.

Ако је послодавац у складу са законом обезбедио новчану накнаду лицу које обавља приправнички стаж по основу уговора о стручном оспособљавању, висина новчане накнаде утврђује се 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 без права на накнаду за рад, може да оствари право на накнаду трошкова у складу са законом, општим актом, односно уговором о стручном оспособљавању.

Програм обуке приправника

Члан 70.

За време приправничког стажа приправник се уводи у посао по програму који утврђује јавна служба у складу са законом, односно општим актом.

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 стручном усавршавању

Члан 72.

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 73.

Радно ангажовање запослених на факултетима здравствене струке који обављањем послова свог радног места истовремено пружају здравствене услуге у здравственим установама, уређује се у складу са 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 основу споразума из става 1. овог члана, директор јавне службе у којој се пружају здравствене услуге закључује уговор о радном ангажовању којим утврђује послове здравствене заштите које пружа запослени, место обављања тих послова, део радног времена које запослени проведе у обављању 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 уговором из става 3. 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.

XIII. РАДНИ ОДНОС ДИРЕКТОРА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

Именовање директора

Члан 74.

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

Ако законом којим се уређује рад јавне службе није уређен конкурсни, односно поступак за избор кандидата за 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, а 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.

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

Вршилац дужности директора

Члан 75.

Ако након спроведеног конкурса није извршено именовање директора или ако директор престане да обавља дужност пре истека времена на које је именован, до именовања директора у складу са чланом 74. овог закона, надлежни орган може именовати вршиоца дужности директора без спровођења конкурсног поступка а најдуже на годину дана, осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није одређен други период.

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

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

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

Уговор са директором

Члан 76.

Орган управљања јавне службе закључује са директором уговор о раду на одређено време или уговор о обављању дужности

директора ван радног односа којим се уређују његова права и обавезе, док траје мандат директора.

Ако је за директора именовано лице из реда запослених у тој јавној служби, доноси се решење о његовом премештају на радно место директора које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду.

Директор који је именован из реда запослених код другог послодавца из члана 2. овог закона, остварује право на мировање радног односа на основу решења о именовану, у складу са законом којим се уређује област рада.

Лице из ст. 2. и 3. овог члана има право да се након престанка дужности директора у једном мандату врати на радно место чије послове је обављао пре именованга за директора, осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није одређен другачији рок.

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 дужност директора са најмање половином пуног радног времена.

Престанак дужности директора

Члан 77.

Директору престаје дужност:

- 1) истеком мандата – даном истека мандата;
- 2) поништајем конкурсног поступка, односно одлуке о именовану – протеклом рока од 30 дана од дана правноснажности судске одлуке;
- 3) разрешењем на лични захтев – даном одређеним у акту о разрешењу, односно даном разрешења;
- 4) разрешењем у другим случајевима у складу са законом – даном одређеним у акту о разрешењу, односно 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 76. став 2. овог закона.

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

Захтев за мировање радног односа директора у јавној служби у којој обавља дужност директора, сматра се захтевом за разрешење.

Удаљење директора са дужности

Члан 78.

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

За време удаљења са дужности директор остварује право на накнаду плате у складу са законом којим се уређује област рада.

Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима директора

Члан 79.

Уговор из члана 76. став 1. овог закона са директором закључује орган управљања.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа, односно по основу обављања дужности директора одлучује решењем орган управљања.

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

Заменици, односно помоћници директора

Члан 80.

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 именованье од стране оснивача.

XIV. ИНТЕРНО ТРЖИШТЕ РАДА У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА

Члан 81.

Законом којим се уређује рад јавне службе могу да се уреде евиденције запослених и права и обавезе запослених за чијим радом престаје потреба (у даљем тексту: интерно тржиште рада) у циљу планирања кадрова у области рада јавне службе, остваривања потреба јавних служби за кадровским капацитетима, утврђивања података о радним местима у јавним 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.

XV. РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Распоред радног времена

Члан 82.

Распоред, почетак и завршетак радног времена јавне службе утврђује послодавац, у складу са потребама грађана, процеса и организације рада и несметаног пружања услуга корисницима, осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није другачије одређено.

Ако распоред радног времена није утврђен у складу са потребама из става 1. овог члана, распоред може да утврди оснивач јавне службе.

Приправност

Члан 83.

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 одлуком о увођењу приправности коју доноси директор јавне службе нарочито се утврђује време приправности и запослени који су приправни, водећи рачуна о ефикасности, економичности и рационалности те организације, као и подједнакој оптерећености запослених, у складу са општим актом.

Трудници, једном од родитеља са дететом до три године живота, самохраном родитељу детета до седме година живота или детета са инвалидитетом и умерено до тешко ометеном у развоју, може се одредити приправност само уз његову писмену сагласност.

Скраћено радно време

Члан 84.

Запослени може да ради на пословима са скраћеним радним временом у складу са законом којим се уређује област рада.

Прековремени рад

Члан 85.

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 1. овог члана може да траје и дуже од ограничења утврђеног законом којим се уређује област рада и обавља се на основу процене запосленог о неопходности таквог рада без налога послодавца.

О обављању прековременог рада у случају из става 1. овог члана запослени је дужан да писмено обавести непосредног руководиоца најкасније наредног радног дана.

Запослени је дужан да обавља прековремени рад и у другим случајевима и на начин прописан законом којим се уређује област рада, односно законом којим се уређује рад јавне службе.

Непуно радно време

Члан 86.

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 даном истека околности које су биле основ за прелазак на рад са непуним радним временом.

Дежурство

Члан 87.

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, прерасподелом радног времена или на други начин у складу са законом којим се уређује област рада 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 може се 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, укупно радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно, осим у недељама у којима се нерадно празнују државни и верски празници у складу са законом, када радно време не може да траје дуже од 70 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.

Изузетно, запосленом из става 6. овог члана часови прековременог рада могу да се прерачунају у слободне сате у референтном периоду из ст. 3. и 4. овог члана, у складу са правилима утврђеним законом којим се уређује систем плата у јавном сектору.

Запослени који дежура може да ради најдуже 24 часа 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 пет дана пре истека текућег месеца за наредни месец.

Обавезе оснивача у праћењу трошкова организације рада јавних служби

Члан 88.

Оснивач јавних служби најмање једном у пет година врши анализу трошкова рада насталих организацијом радног времена у сменама, прерасподелом радног времена 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 89.

Запослени има право на годишњи одмор од најмање 20, а највише 35 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 општим актом бити утврђено у трајању највише од 40 радних дана.

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

Евиденција доласка и одласка са посла

Члан 90.

Послодавац 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 из става 1. овог члана за 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.

XVI. ПЕРСОНАЛНИ ДОСИЈЕ

Члан 91.

Послодавац је дужан да води персонални досије за сваког запосленог.

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

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

XVII. СТРУЧНИ ИСПИТ И ЛИЦЕНЦА

Члан 92.

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, као и последице губитка и одузимања лиценце на радноправни статус запослених прописују се законом којим се уређује рад јавне службе.

XVIII. ВРЕДНОВАЊЕ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ

Циљеви вредновања радне успешности

Члан 93.

Утврђивање радне успешности 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 оствареним резултатима рада и испуњеним другим мерилима за оцену радне успешности.

Вредновањем радне успешности запосленог успостављају се услови за:

- 1) напредовање кроз платне разреде, односно увећање плате по основу радне успешности изнад очекиване;
- 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 очекиване радне успешности у складу са законом;
- 5) одлучивање о другим правима и обавезама запосленог.

Постављање система вредновања радне успешности

Члан 94.

Систем вредновања радне успешности заснива се на утврђивању очекиваних резултата рада за обављање одређених послова и других мерила за оцену радне успешности, на утврђивању радних циљева запосленог, на утврђивању остварених резултата рада и испуњености других мерила и изражавању њихове вредности.

Очекивани резултати рада за обављање послова запослених морају бити постављени тако да се може очекивати да најмање 60% запослених оствари очекиване захтеве радног места, односно да највише 20% запослених оствари резултате рада изнад очекиваних.

Радни циљеви запосленог утврђују се на основу постављених очекиваних резултата рада за обављање одређених послова, стратешких и оперативних циљева јавне службе, односно дела јавне службе у којој се обављају организационо и функционално повезани послови који представљају основ за вредновање квалитета њеног рада и на основу описа послова које запослени обавља.

Уз сваки радни циљ који је квантитативно мерљив наводи се мерило и начин мерења, а који је квалитативно мерљив наводи се начин на који ће се утврдити резултат рада запосленог (показатељ остварених резултата), као и рокови за извршење посла.

При мерењу радне успешности могу да се примењују и следећа мерила: самосталност у обављању послова, креативност, сарадња, оријентисаност ка корисницима услуга, прецизност у раду, односно постављене компетенције и друга мерила која произлазе из природе послова јавне службе и описа послова радног места запосленог.

Ако испуњење радног циља зависи и од испуњења циља организационе јединице, односно тимова или групе запослених који обављају функционално повезане послове, начин мерења остваривања радног циља мора да се прилагоди правима, обавезама и одговорностима које произлазе из описа послова радног места запосленог.

Општим актом уређују се очекивани резултати рада за послове који се обављају у јавној служби, мерила и начин њиховог мерења у складу са природом тих послова, начином њиховог обављања и другим елементима који утичу на обављање послова који произлазе из закона или других прописа којима се уређује рад јавне службе.

Изражавање вредности радне успешности

Члан 95.

На основу остварених резултата рада и испуњености других мерила за оцену радне успешности утврђује се да је запослени остварио утврђене радне циљеве и друга мерила или да је успешност у обављању послова испод или изнад очекиваних.

Вредновање радне успешности

Члан 96.

Рад запосленог на неодређено и одређено време прати се током целе календарске године а вреднује најмање једном у календарској години.

Изузетно од става 1. овог члана, ако се праћењем рада запосленог у периоду од три месеца непрекидно утврди да не остварује резултате рада у складу са задатим радним циљевима, односно не испуњава друга мерила за оцену радне успешности, може се извршити вредновање његове радне успешности и пре утврђеног рока.

Ако се радна успешност запосленог вреднује једном у календарској години, неће се вредновати рад запосленог који је у периоду вредновања радио мање од шест месеци у претходној календарској години.

Акт којим се ближе уређује вредновање радне успешности

Члан 97.

Начин праћења рада запослених, поступак вредновања, мерила за вредновање радне успешности и њихов утицај на оцену радне успешности, ближе се уређује:

1) актом Владе донетим на предлог министра надлежног за јавну службу из члана 1. став 1. овог закона и министра надлежног за плате у јавним службама – за послодавце за која се радна места утврђују актом Владе;

2) актом послодавца на који је претходно прибављена сагласност министра у чијем делокругу је област у којој послодавац обавља делатност и министра надлежног за плате у јавним службама – за послодавца за која се радна места утврђују Правилником тих лица.

У изради акта из става 1. овог члана, предлагач је дужан да сарађује са репрезентативним синдикатом у области рада јавне службе, односно доносилац акта је дужан са сарађује са репрезентативним синдикатом код послодавца.

Вредновање радне успешности директора

Члан 98.

Вредновање радне успешности директора врши се у циљу успостављања квалитетног, благовременог и ефикасног извршавања

циљева и задатака јавне службе, предузимања мера у складу са законом за неизвршавање, односно недовољно ефикасно и непрофесионално пружање услуга корисницима јавне службе или вршење дужности директора и предузимање других мера органа управљања, односно надлежног органа у вези са радом директора и јавне службе.

Вредновање радне успешности директора врши се на основу оствареног програма рада јавне службе, квалитета пружања услуга корисницима, унапређења процеса и квалитета рада јавне службе, оцене рада јавне службе од стране корисника, остварених циљева јавне службе и резултата рада запослених и других елемената које орган управљања утврди као целисходне за оцену руковођења јавном службом.

Вредновање радне успешности 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 и других мерила за оцену радне успешности.

XIX. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 99.

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 законом којим се уређује област рада.

Ако јавна служба нема обавезу доношења програма у складу са законом, дужна је да пре престанка радног односа запосленог у складу са чланом 145. став 1. тачка 1) овог закона, примени критеријуме за утврђивање вишка запослених који су прописани општим актом, односно одлуком послодавца о потреби утврђивања вишка запослених, ако критеријуми нису утврђени општим актом.

Члан 100.

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

XX. РАЦИОНАЛИЗАЦИЈА И ОПТИМИЗАЦИЈА РАДА ЈАВНИХ СЛУЖБИ

Члан 101.

Рационализација и оптимизација рада јавних служби подразумева предузимање мера које спроводи оснивач, односно надлежни орган из чијих средстава се финансира рад јавне службе 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 послодавца који обављају делатност те јавне службе, оснивач може да донесе одлуку о рационализацији и оптимизацији рада јавних служби.

Одлука из става 2. овог члана нарочито садржи: мере које се спровode 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 на предлог одлуке из става 2. овог члана прибави мишљење репрезентативних синдиката у одређеној делатности јавне службе, основаних за територију оснивача, као и републичке организације надлежне за запошљавање.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба који се утврђују у одлуци оснивача, могу се разликовати од критеријума који су утврђени посебним колективним уговором за одређену јавну службу, само ако постоји сагласност репрезентативних синдиката из става 4. овог члана.

Примена критеријума за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба из става 3. овог члана, не односи се на јавне службе које престају са радом услед предузимања 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 послодавца 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 99. овог закона.

XXI. УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 102.

Запослени може бити удаљен са рада у складу са законом којим се уређује област рада, односно законом којим се уређује рад јавне службе.

XXII. ПЛАТА И ДРУГА ПРИМАЊА

Право на плату и друга примања

Члан 103.

Запослени у јавној служби остварују право на основну 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.

Права из става 1. овог члана утврђују се и општим актом у складу са законом.

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

Исплата плате

Члан 104.

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

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

Ближи рокови за исплату плате утврђују се општим актом.

Основна плата

Члан 105.

Основна плата одређује се 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 одређује се за свако радно

место сразмерно времену проведеном на раду на том радном месту.

Запослени остварује основну плату из става 1. овог члана за остваривање очекиване радне успешности за послове које обавља.

Право на минималну зараду

Члан 106.

Запослени код послодавца из члана 2. овог закона остварује право на минималну зараду обрачунату у складу са законом којим се уређује област рада.

Основица

Члан 107.

Основица за обрачун и исплату основне месечне плате запослених утврђује се у складу са законом којим се уређује систем плата запослених у јавном сектору.

Члан 108.

Основица из члана 107. овог закона служи за обрачун месечне плате запосленог.

Основица за обрачун основне плате за остварене сате рада за 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 107. овог закона са бројем 174.

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

Члан 109.

Сва радна места вреднују се на основу критеријума сложености послова који се 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 изражава се 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 изражава се кроз степен самосталности, критеријум пословне комуникације изражава се кроз захтевани ниво контаката за рад на одговарајућем радном месту, док рад ноћу и у сменама, окружење и физички и психички 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 110.

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 којим се уређује систем плата у јавном сектору у коју су сврстана та радна места применом критеријума и мерила из члана 109. овог закона.

Сврставање радних места запослених у платне групе и платне разреде и одређивање почетног коефицијента утврђује се актом Владе.

Сврставање радних места 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 које 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 органа управљања.

Одређивање коефицијента при заснивању радног односа

Члан 111.

Лицу које заснива радни однос, уговором о раду одређује се 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 осам 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 који 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 112.

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

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

Члан 113.

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 коефицијент 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.

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 јавној служби

Члан 114.

Запосленом 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 које 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 115.

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 може се 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 приправника

Члан 116.

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

Право на коефицијент по основу напредовања

Члан 117.

Запослени који је две године узастопно постигао радну успешност изнад очекиване у складу са овим законом, може да оствари већи коефицијент (у даљем тексту: напредује) највише до краја распона наредна два платна разреда у односу на платни разред чији коефицијент остварује.

Запослени који је у периоду од четири године узастопно остварио очекивану радну успешност, а бар једном у том периоду је остварио радну успешност изнад очекиване, може да напредује највише до краја распона наредног платног разреда у односу на платни разред чији коефицијент остварује.

Запослени који је у периоду од пет година узастопно остварио очекивану радну успешност може да напредује највише до краја распона наредног платног разреда у односу на платни разред чији коефицијент остварује.

Након сваког оствареног напредовања из ст. 1–3. овог члана почиње да тече наредни период за напредовање.

Запослени може да напредује највише за онај број платних разреда који представља разлику између укупног броја платних разреда у платној групи у коју је разврстано његово радно место и трећег платног разреда.

Право из ст. 1–3. овог члана немају запослени чији опис радног места у акту Владе којим се утврђују радна места, утврђује одговорност везану за руковођење јавном службом, као ни запослени на радним местима која су разврстана у 12. и 13. платну групу.

Висину напредовања запослених у јавној служби одређује директор у складу са средствима обезбеђеним у буџету, односно финансијском плану за напредовање, при чему процентуално увећање коефицијента запослених из става 1. овог члана мора да буде дупло веће од процентуалног увећања коефицијента запослених из ст. 2. и 3. овог члана.

Ако је на вредновању радне успешности из ст. 1–3. 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.

Изузетно од ст. 1–8. овог члана, напредовање на основу остварене радне успешности запослених у научним звањима остварује се стицањем већег звања у складу са прописима којима се уређује рад јавне службе.

Одсуство запосленог са рада у складу са законом, због којег није вреднован његов рад у одређеној години, не сматра се прекидом узастопног вредновања.

Члан 118.

Ако је за исто радно место актом Владе одређено више почетних коефицијената у зависности од стеченог звања запосленог, услова рада или других околности под којима 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 113. ст. 2–4. овог закона.

Увећана плата

Увећана плата за руковођење

Члан 119.

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 руковођења, и то:

- 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 студија – 10% од основне плате.

Увећана плата за дежурство и рад по позиву

Члан 120.

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 121.

Запослени остварује право на увећану плату због посебних услова рада ако наведени услови рада нису вредновани у коефицијенту радног места чије послове запослени обавља, и то:

1. 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;

2. у области здравства за:

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

3. у области образовања за:

1) васпитача у васпитној групи у којој има деце са сметњама у развоју – 5% по детету;

2) наставнику који ради у школи или издвојеном одељењу тешко приступачном, удаљеном најмање 5 km од станица линија јавног превоза – 8% од основне плате за време док трају околности које су основ за увећање;

3) за запослене у установама ученичког и студентског стандарда за рад недељом – 20% од основне плате за сваки сат рада недељом;

4) за васпитаче за рад у развојној групи – 10% од основне плате за време рада у развојној групи;

5) за педагошког саветника – 5% од основне плате, за самосталног педагошког саветника – 7% од основне плате, за вишег педагошког саветника – 10% од основне плате и за високог педагошког саветника – 12% од основне плате;

4. у области социјалне заштите за:

1) запослене стручне раднике у центрима за социјални рад који обављају послове старатеља до десет штићеника у име органа старатељства када дужност старатељства врши орган старатељства непосредно у висини од 2% од основне плате, односно преко десет штићеника у висини од 4% од основне плате;

2) директора, односно запосленог у установама социјалне заштите за смештај корисника који је постављен за старатеља до десет штићеника смештених у тој установи у висини од 2% од основне плате, односно преко десет штићеника у висини од 4% од основне плате;

3) за рад недељом – 20% од основне плате за сваки сат рада недељом.

Увећана плата због додатног оптерећења на раду

Члан 122.

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

Увећање плате за додатно оптерећење од најмање десет 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 прекорвременом раду.

На радним местима на којима се послови обављају према нормативима рада у складу са законом којим се уређује рад јавне службе, вредност рада преко прописане норме утврђује се и исплаћује на начин на који се утврђује и исплаћује вредност рада у норми.

Увећана плата за посебну стручну оспособљеност

Члан 123.

Запослени који је стекао научни назив доктора наука, односно доктора уметности у области рада чије послове обавља на свом радном месту и које није услов за обављање послова његовог радног места, може у складу са општим актом, да оствари увећање плате до 6% основне плате за стечено звање.

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 месту, може у складу са општим актом, да оствари увећање плате до 4% 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 у складу са општим актом, увећати плата до 10% основне плате.

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

Увећање плате за остварену радну успешност изнад очекиване

Члан 124.

Запослени код послодавца који основицу за обрачун и исплату плата утврђује општим актом у складу са законом којим се уређује систем плата у јавном сектору, остварује право на увећање плате по основу постигнуте радне успешности изнад очекиване за

послове његовог радног места, које може да износи до 30% његове основне плате.

Критеријуми за увећање плате из става 1. овог члана и начин увећања утврђују се општим актом.

Део средстава који је од укупно утврђеног износа средстава за плате намењен за увећање плате из става 1. овог члана, одређује се у финансијским плановима јавне службе.

Запослени из става 1. овог члана не остварују право на напредовање из члана 117. овог закона.

Право на друга увећања плате

Члан 125.

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 прихода

Члан 126.

Запосленом у високообразовној и научној установи и установи културе, односно другој установи која, поред средстава за плате која обезбеђује оснивач или која се обезбеђују из средстава доприноса за обавезно социјално осигурање, остварује и сопствене приходе у складу са законом, може да се увећава основна плата сразмерно учешћу трошкова рада запосленог у стицању сопствених прихода.

Елементи за утврђивање учешћа трошкова рада запосленог у стицању сопствених прихода уређују се општим актом.

Удео средстава за увећање плата запослених из става 1. овог члана у сопственом приходу установе утврђује се на основу критеријима прописаних законом којим се уређује рад јавне службе, при чему увећање основне плате по запосленом не може бити веће од 30%, осим за запослене у високошколским установама које самостално располажу сопственим приходима у складу са законом којим се уређује високо образовање, односно за запослене у здравственим установама које остварују сопствене приходе из допунског рада и пружањем других услуга у складу са законом.

Члан 127.

Основица за обрачун увећане плате запосленог која се исплаћује у току месеца по радним сатима, добија се дељењем основнице из члана 107. овог закона са бројем 174.

Право на накнаду плате

Члан 128.

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

Право на накнаду трошкова превоза

Члан 129.

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, односно у висини цене карте ако не постоји месечна претплатна карта или ако распоред радног времена запосленог не одговара организацији јавног превоза за који се утврђује месечна претплатна карта, 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 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 4. 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 запосленог у земљи, 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 130.

Запослени 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, у складу са актом Владе.

Општим актом може ближе да се уреди начин остваривања накнаде трошкова из става 1. овог члана, као и накнаде других трошкова који произлазе 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 131.

Запослени остварује право на отпремнину у случају престанка радног односа због испуњења услова за остваривање права на пензију у висини три просечне плате код послодавца, односно три просечне плате запосленог, односно три 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 три месеца која претходе месецу престанка радног односа, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, на дан престанка радног односа због одласка у пензију.

Отпремнина запосленог који је утврђен вишком запослених

Члан 132.

Послодавац је дужан да запосленом у случају престанка радног односа у смислу члана 145. став 1. 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 просечне плате запосленог за сваку навршену годину рада код свих послодаваца одређених законом о систему плата у јавном сектору.

За утврђивање отпремнине из става 1. 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 ст. 2. и 4. овог члана, корисник старосне пензије и запослени који на дан престанка радног односа испуњава услове за остваривање права на старосну пензију, има право на отпремнину у висини из члана 131. овог закона, односно запослени који на дан престанка радног односа испуњава услове за остваривање права на превремену старосну пензију и запослени који у складу са прописима о запошљавању и осигурању за случај незапослености испуњава услове за остваривање права на новчану накнаду за случај незапослености у дужем трајању од општег правила, има право на отпремнину у висини двоструког износа из члана 131. 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 планирају се и обезбеђују у финансијском плану јавне службе.

Отпремнина запосленог коме престаје радни однос услед рационализације и оптимизације

Члан 133.

Послодавац је дужан да запосленом у случају престанка радног односа у смислу члана 145. став 1. тачка 2) утврди право на отпремнину која се исплаћује из средстава обезбеђених у буџету оснивача.

Висина отпремнине утврђује се одлуком оснивача о рационализацији и оптимизацији најмање у висини из члана 132. овог закона.

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 134.

Под просечном платом из чл. 132. и 133. овог закона сматра се просечна плата запосленог остварена у претходна три месеца пре месеца у којем је утврђен престанак радног односа.

Ако запослени није остварио плату у последња три месеца пре престанка радног односа, просечном платом за одређивање висине отпремнине из чл. 131–133. овог закона сматра се основна плата коју би запослени остварио у том периоду увећана за минули рад.

Друга примања према закону којим се уређује област рада

Члан 135.

Општим актом могу да се утврде право на јубиларну награду и друга примања у складу са законом којим се уређује област рада.

XXIII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Престанак радног односа споразумом

Члан 136.

Послодавац и запослени могу да закључе писмени споразум о престанку радног односа у складу са законом којим се уређује област рада, 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 137.

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), односно навршењем година живота и стажа осигурања у складу са одредбама закона којим се уређује рад јавне службе;

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 законом којим се уређује рад јавне службе дужан да положи стручни испит;

3) истеком мандата директора који није именован из реда запослених у тој јавној служби – истеком последњег дана мандата;

4) из других разлога прописаних законом којим се уређује област рада, односно законом којим се уређује рад јавне службе.

Орган управљања јавне службе доноси решење о престанку радног односа директора по сили закона и доставља га надлежном органу ради доношења решења о престанку обављања дужности.

Отказ који даје запослени

Члан 138.

Запосленом престаје радни однос писменим отказом уговора о раду на начин и у отказном року у складу са законом којим се уређује област рада.

Отказни рок може општим актом, односно уговором о раду да буде утврђен у дужем трајању од трајања утврђеног законом којим се уређује област рада 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. овог члана обавезује запосленог, осим ако се послодавац и запослени другачије не договоре.

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

Отказ који даје послодавац

Члан 139.

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, односно повреду радне дисциплине;
- 3) наступе оправдани разлози који се односе на потребе послодавца.

Отказ због радне способности запосленог и његовог понашања

Члан 140.

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 здравствене (психичке и физичке) способности које су као посебан услов за рад на радном месту за које је запослени закључио уговор о раду, утврђене законом, односно Правилником, а нема другог одговарајућег радног места на које може бити премештен и за које испуњава услове за рад;
- 2) ако је радна успешност запосленог вреднована испод очекиване за послове његовог радног места;
- 3) у другим случајевима прописаним законом.

Отказ због престанка испуњавања здравствених услова за рад

Члан 141.

Отказ из члана 140. тачка 1) овог закона 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 упуту 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 се продужава плаћено одсуство и рок за давање отказа до достављања правноснажне одлуке надлежног органа о оцени његове радне способности, ако се у току његовог одсуства са рада у смислу става 2. овог члана одлучује о остваривању права из пензијског и инвалидског осигурања због потпуног губитка радне способности.

Ако надлежни орган утврди да је запослени изгубио радну способност, запосленом престаје радни однос по сили закона у складу са законом којим се уређује област рада.

Запослени коме радни однос престане по основу члана 140. тачка 1) овог закона има право на отпремнину због престанка радног односа у висини утврђеној чланом 132. овог закона.

Отказ због неостваривања очекиване радне успешности

Члан 142.

Ако запослени не остварује очекивану радну успешност на свом радном месту, 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 из средстава обезбеђених за ове намене, у року из става 1. овог члана да упуту 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 очекиване радне успешности за његово радно место.

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

- 1) да запосленог премести на друго одговарајуће радно место које одговара његовим знањима и способностима, односно компетенцијама и за које запослени испуњава услове за рад прописане Правилником;
- 2) да одреди коефицијент за обрачун и исплату основне плате запосленог у распону нижег платног разреда у односу на платни разред чији коефицијент запослени остварује, а највише до почетног коефицијента за послове његовог радног места – за запослене који остварују право на коефицијент по основу напредовања;
- 3) да умањи плату у висини до 20% његове основне плате за месец у којем је донета мера, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате – за запослене који остварују право на увећање плате за остварену радну успешност изнад очекиване.

Отказ због тежих повреда обавеза из радног односа, односно повреда радне дисциплине

Члан 143.

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

- 1) неоправдано одбије извршење налога 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 финансијским и другим средствима и опремом јавне службе;
- 4) несавесно, неблаговремено или немарно извршава послове свог радног места или налоге руководиоца;
- 5) не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему 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 супротно забрани послодавца која је дата у складу са законом;
- 7) спречава и омета кориснике услуга и странака у остваривању њихових права и на праву заснованих интереса;
- 8) тражи или прима поклоне, услуге или било какву корист за себе или повезана лица или користи рад у јавној служби да би утицао на остваривање својих права или права повезаних лица мимо одредаба овог закона;
- 9) је оснивач, 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) користи права из радног односа супротно закону ради остваривања за себе или другог материјалне или друге користи;
- 14) незаконитим поступањем повређује права других запослених;
- 15) недолично, насилнички или увредљиво се понаша према корисницима услуга јавне службе или запосленима;
- 16) неоправдано изостане с рада најмање три узастопна радна дана;
- 17) у року од шест месеци изврши најмање две лакше повреде обавеза из радног односа утврђене решењем којим је изречена одговарајућа мера;
- 18) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у складу са законом којим се уређује област рада;
- 19) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 20) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола и других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 21) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 22) ако одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности у складу са законом;
- 23) врши друге теже повреде радне обавезе утврђене законом којим се уређује рад јавне службе, односно општим актом.

Поступак пре престанка радног односа и изрицање других мера

Члан 144.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 143. овог закона спроведе поступак отказа у складу са законом којим се уређује област рада, односно у складу са законом којим се уређује рад јавне службе.

Послодавац је дужан да у поступку отказа, ради утврђивања чињеница које су основ за давање отказа, 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, ако постоје олакшавајуће околности, 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;

2) умањење плате у висини од 10% до 20% његове основне плате за месец у коме је донета мера, у трајању до три месеца, које се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате;

3) другу меру одређену законом којим се уређује рад јавне службе.

Отказ због потреба послодавца

Члан 145.

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

1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;

2) ако се услед рационализације и оптимизације рада јавних служби на основу одлуке оснивача утврди обавеза смањења броја запослених код послодавца или престанак рада послодавца;

3) ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу закона којим се уређује област рада.

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

Члан 146.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 145. тачка 1) овог закона, послодавац не може на истом радном месту да запосли друго лице у року од шест месеци од дана престанка радног односа.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 145. тачка 2) овог закона, послодавац не може на истом радном месту да запосли друго лице у периоду спровођења рационализације и оптимизације и једну годину након спроведене рационализације и оптимизације.

Члан 147.

Запосленом престаје радни однос и у другим случајевима утврђеним законом којим се уређује област рада, односно законом којим се уређује рад јавне службе.

Улога синдиката у поступку отказа

Члан 148.

У поступку отказа запослени остварује право на заштиту од стране синдиката у складу са законом којим се уређује област рада.

Рок застарелости

Члан 149.

На рокове застарелости отказа уговора о раду сходно се примењују одредбе закона којим се уређује област рада.

Члан 150.

Теже повреде обавеза из радног односа, односно 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.

XXIV. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 151.

Запослени је одговоран за лакше повреде обавеза из радног односа.

Лакшим повредама из става 1. овог члана у складу са општим актом сматра се:

1) учестало закашњавање, неоправдано одсуствовање у току радног времена или учестали 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, односно акта о радној дисциплини у јавној служби која није обухваћена неком од тежих повреда обавеза из радног односа предвиђених у складу са законом;

6) друге лакше повреде обавеза из радног односа утврђене законом којим се уређује рад јавне службе, односно општим актом.

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 од једног 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, односно да размотри мишљење синдиката чији је запослени члан које је запослени доставио уз изјашњење.

Изрицање мера за лакше повреде обавезе из радног односа застарела у року од три месеца од дана сазнања за учињене повреде, односно у року од шест месеци од дана учињене повреде.

XXV. НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ЗАКОНА

Члан 152.

Надзор над применом овог закона врши министарство у чијем делокругу су радни односи и плате у јавним службама.

Инспекцијски надзор над применом овог закона врши инспекција рада, осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није утврђена надлежност друге инспекције.

XXVI. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 153.

Новчаном казном од 100.000 до 500.000 динара, казниће се за прекршај послодавац:

- 1) ако закључи уговор о раду супротно одредбама члана 35. став 1. овог закона;
- 2) ако са лицем које ради није закључио уговор о раду или други уговор ван радног односа у смислу овог закона (члан 36. и чл. 64–73);
- 3) ако заснује радни однос без спроведеног конкурса (члан 50);
- 4) ако не изврши исплату плате у складу са чланом 104. овог закона;
- 5) ако откаже уговор о раду супротно одредбама овог закона (чл. 139–148).

Новчаном казном од 100.000 до 150.000 динара казниће се за прекршај из става 1. овог члана директор, односно одговорно лице код послодавца.

Ако је директор супротно члану 34. став 1. овог закона примио у радни однос лице на радно место чије попуњавање није било допуштено, орган управљања јавне службе је дужан да о томе обавести надлежни орган за именовање директора ради покретања поступка његовог разрешења у складу са законом.

Члан 154.

Новчаном казном од 50.000 до 200.000 динара, казниће се за прекршај послодавац:

- 1) ако изврши премештај запосленог супротно одредбама овог закона (чл. 38–44);
- 2) ако одреди приправност запосленом супротно члану 83. став 3. овог закона;
- 3) ако не омогући прелазак запосленом на пуно радно време супротно члану 86. став 3. овог закона;
- 4) ако запосленом одреди дежурство супротно члану 87. овог закона;
- 5) ако не води евиденцију доласка и одласка са посла у складу са чланом 90. овог закона;
- 6) ако не води персонални досије у складу са чланом 91. овог закона;
- 7) ако не изврши вредновање радне успешности запослених у складу са чланом 96. став 1. овог закона;
- 8) ако запосленом не одреди напредовање, односно ако запосленом одреди напредовање супротно члану 117. овог закона;
- 9) ако запосленом не исплати накнаду трошкова и друга примања у складу са одредбама овог закона (чл. 129–133);
- 10) ако запосленог коме по сили закона престаје радни однос и даље држи у радном односу у јавној служби (члан 137).

Новчаном казном од 50.000 до 100.000 динара, за прекршај из става 1. овог члана, казниће се директор, односно одговорно лице код послодавца.

XXVII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Утврђивање основице

Члан 155.

Основица за обрачун и исплату плата која се утврђује у буџету Републике Србије за 2020. годину утврдиће се тако да се применом овог закона трошкови за плате и друга примања запослених у 2020. години крећу у оквиру расположиве масе средстава за исплату плата и других примања запослених чије се плате финансирају из буџета Републике Србије, односно у висини којом се почетком примене овог закона не нарушава финансијска стабилност буџета и којом се обезбеђује дугорочна финансијска одрживост.

Основица за обрачун и исплату плата која се утврђује у буџету аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе за 2020. годину утврдиће се тако да се применом овог закона укупна средства за плате и друга примања запослених у 2020. 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 нарушава финансијска стабилност тих буџета и којом се обезбеђује дугорочна финансијска одрживост.

Основица за обрачун и исплату плата за 2020. годину која се утврђује општим актом јавних служби у складу са законом, утврдиће се тако да се применом овог закона укупна средства за плате и друга примања запослених у 2020. години крећу у оквиру расположиве масе средстава за плате утврђене одобреним финансијским плановима тих правних лица.

Привремено задржавање затечене плате

Члан 156.

Запослени чија би основна плата, применом овог закона била мања од затечене плате на радном месту чије послове обавља на дан почетка примене овог закона утврђене у складу са законом којим се уређује систем плата у јавном сектору, 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 увећања плате за радни учинак обрачунатог за последњи квартал 2018. године.

Ако би применом члана 113. овог закона запосленом који је био у радном односу на дан почетка примене овог закона била одређена мања основна плата од затечене плате радног места на које је премештен, запослени задржава затечену плату радног места на које је премештен све док његова основна плата применом одредаба овог закона не достигне затечену плату тог радног места.

Ако би применом члана 115. овог закона запосленом који је био у радном односу на дан почетка примене овог закона била одређена мања основна плата од затечене плате другог радног места на које је преузет или од затечене плате истог радног места у јавној служби која обавља другу делатност, запослени задржава затечену плату радног места на које је преузет све док његова основна плата применом одредаба овог закона не достигне затечену плату тог радног места.

Рок за доношење подзаконских аката

Члан 157.

Акт из члана 110. став 3. и члана 130. став 1. донеће се до почетка примене овог закона.

Акти из члана 97. став 1. донеће се у року од годину дана од дана почетка примене овог закона.

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

Актом Владе из члана 130. став 1. овог закона не могу се умањити права која запослени остварује у складу са посебним колективним уговорима у јавним службама који су на снази на дан почетка примене овог закона.

Примена важећих општих аката послодавца

Члан 158.

Одредбе колективног уговора који је на снази на дан почетка примене овог закона, а које нису у супротности са овим законом и законом којим се уређује систем плата у јавном сектору 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 159.

Јавне службе дужне су да донесу Правилник усклађен са одредбама закона којим се уређује систем плата у јавном сектору и

овог закона, у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог закона.

Јавне службе дужне су 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 дужне су 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 30 дана од дана њиховог доношења.

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

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

Праћење примене закона и остваривање права запослених

Члан 160.

Посебним колективним уговором за јавне службе образује се Комисија састављена од представника учесника у његовом закључивању, у циљу праћења примене и остваривања права запослених утврђених овим законом.

Престанак примене и важења ранијих прописа

Члан 161.

Даном почетка примене овог закона на запослене у јавним службама 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. закон, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16 – др. закон);

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

4) Уредба о накнадама и другим примањима запослених у организацијама обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС”, бр. 18/13, 116/14 и 90/15);

5) Члан 52. Закона о предшколском образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 18/10 и 101/17).

Први кадровски план у складу са чланом 33. овог закона донеће се након усвајања финансијског плана јавне службе за 2020. годину.

Окончавање започетих поступака

Члан 162.

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 163.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се од 1. јануара 2020. године, изузев одредаба чл. 30, 31, 32, члана 157. ст. 1. и 3. и члана 159. које се примењују од дана ступања овог закона на снагу и одредаба чл. 93–96, чл. 98. и 101, члана 117. ст. 1–7, чл. 124, 133, 142. и члана 145. став 1. тачка 2) које се примењују од 1. јануара 2021. године.