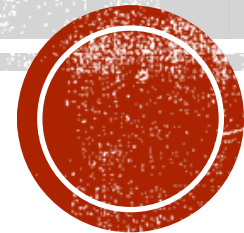


ПРИМЕНА НОВИХ ПРОПИСА О ПЛАТАМА У ЈАВНИМ
СЛУЖБАМА
УСКЛАЂИВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА

Министарство државне управе
и локалне самоуправе



НОВИ ПРОПИСИ КОЈИ ОБАВЕЗУЈУ ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

- **Усвојени прописи**
 - Закон о систему плата запослених у јавном сектору
 - Закон о запосленима у јавним службама
 - Уредба о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (у даљем тексту: Каталог)
- **До краја 2018. године донеће се:**
 - Уредба о коефицијентима за радна места из Каталога
 - Уредба о накнадама 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;
 - Закон о буџету за 2019. годину којим ће се утврдити јединствена основица за обрачун и исплату плата
 - Основице за кориснике буџета АП и ЈЛС утврђују се њиховим буџетима уз сагласност МФ



ОБАВЕЗЕ ЈАВНИХ СЛУЖБИ У 2018. ГОДИНИ

- Усклађивање Правилника о организацији и систематизацији послова са одредбама закона којим се уређује систем плата у јавном сектору и овог закона – члан 159. став 1. Закона;
- Решења за запослене о називима радних места на којима раде – члан 159. став 2. Закона;
- Решења о коефицијентима за обрачун и исплату плата – члан 159. став 5. Закона;
- Измене или нове Правилнике о раду, ако се права и обавезе запослених код послодавца уређују овим Правилником – члан 158. став 2. Закона.



УСКЛАЂИВАЊЕ ПРАВИЛНИКА

- Усклађивање се врши до 24. марта 2018. године
- Опште правило
 - Правилник доноси директор уз претходно прибављену сагласност органа управљања и након затраженог мишљења репрезентативног синдиката код послодавца
- Изузетак
 - ако је неким посебним законом којим се уређује рад јавне службе одређено да Правилник доноси неки други орган у другачијем поступку, тада ће се применити тај посебан закон и Правилник ће се донети на начин који је прописан посебним законом
 - и у том случају је неопходно затражити мишљење репрезентативног синдиката у установи
 - Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору



ОБАВЕЗНИ ЕЛЕМЕНТИ ПРАВИЛНИКА

1. Организациони делови у јавној служби (сектори, одељења, службе или др.) –

- Послодавац сам одлучује о својој организацији, у зависности од потреба посла, при чему га овај закон обавезује да поштује одређена начела из члана 31. Закона
- начело рационалности – ово подразумева да Правилником треба да се успостави економична организациона структура тако да број руководилаца унутрашњих организационих јединица, 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.
- поштовање утврђених стандарда и кадровског плана који су прописани законом, односно другим прописом – ако у појединој јавној служби постоје утврђени стандарди који се по закону морају поштовати или ако постоји усвојен кадровски план (као нпр. у здравству) тада постоји обавеза да се при изради Правилника поштују и ови акта. По овом закону ће се први кадровски планови у установама обавезно доносити након усвајања финансијског плана јавне службе за 2019. годину, тако да до тада оне јавне службе које немају обавезу доношења кадровских планова у складу са неким посебним законом, неће морати ни да га доносе у 2018. години



ОБАВЕЗНИ ЕЛЕМЕНТИ ПРАВИЛНИКА

2. Радна места у организационим деловима

- радно место у Правилнику је одређење за назив посла који се обавља код послодавца
 - јавне службе код којих се радна места утврђују Каталогом који доноси Влада, постоји обавеза да се у Правилник унесе идентичан назив радног места као што је одређен у Каталогу
 - у Правилник се уноси назив радног места из Каталога чији типичан опис посла највише одговара опису посла који је дат у Правилнику
 - јавне службе имају обавезу само да **упореде** опис посла из Правилника са типичним описом посла из Каталога и тамо где виде да типичан опис посла из Каталога највише одговара опису посла који је дат у Правилнику, преузму само назив радног места из Каталога и тај назив ставе у Правилник
 - могуће је да се према опису посла на једном радном месту из Правилника види да се ту обављају послови који одговарају типичним описима послова два или више радних места из Каталога - тада закон даје упутство јавним службама како да утврде назив радног места у Правилнику и каже да се у Правилник уноси назив оног радног места из Каталога чији се послови обављају претежним делом радног времена
 - Могуће је да су нека радна места у Правилнику подразумевају и овлашћења за руковођење унутрашњих организационих једница а да таквог руководећег радног места нема у Каталогу - тада се утврђује, према опису других послова из Правилника за то радно место, којем радном месту из Каталога највише одговара тај опис и у Правилник се поред назива радног места из Каталога уноси назив везан за руковођење (нпр. доктор стоматологије – шеф службе)
 - пожељно је да Правилници садрже детаљније описе послова и задужења извршилаца на њима



ОБАВЕЗНИ ЕЛЕМЕНТИ ПРАВИЛНИКА

3. Опис послова који се обављају на радним местима

- 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
- овај закон и Каталог не мењају стање у погледу тога који послови се обављају у јавним службама и њихове описе, нити обавезује послодавца да мења описе у Правилницима

4. Одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места

- јавне службе које примењују Каталог су дужне да из Каталога, за своја радна места у Правилнику, преузму стручну спрему, односно образовање, као и потребне услови за рад које је Каталог предвидео за та радна места
- наводи се врста и ниво, односно степен образовања потребан 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
 - Када Каталог каже да се на неком РМ обављају послови са два степена образовање – то се уноси у Правилник
 - када Каталог не одређује да се на неком РМ послови могу обављати са два узастопна степена образовања, нема места у Правилнику за одређивање додатног узастопног степена образовања у односу на Каталог
 - ако Каталог каже да је потребан „најмање“ одређени степен образовања, тада се у Правилнику за то радно место може додати још један узастопни степен образовања, наравно који није нижи од оног из Каталога
- послодавац у Правилнику може да потпуније одреди захтевани ниво и врсту образовања, као и да утврди друге услове за рад потребне на том радном месту
 - ако је на неком радном месту из Каталога само одређено да се ти послови могу обављати са високим образовањем, Правилник може ближе да одреди која врста високог образовања се захтева (правници, економисти и сл)



ОБАВЕЗНИ ЕЛЕМЕНТИ ПРАВИЛНИКА

5. Број извршилаца

- уз свако радно место у Правилнику мора да се наведе број извршилаца
- број извршилаца се утврђује према потребном броју запослених на тим радним местима имајући у виду обим посла
 - није потребно да се у Правилнику наводи да ли ће запослени на тим радним местима да раде пуно или непуно радно време, то се утврђује уговором о раду
 - једини изузетак је предвиђен за радна места на којима се послови обављају према нормативима рада у складу са посебним законом којим се уређује рад јавне службе, тада ће број извршилаца да се изражава кроз норму непосредног рада (нпр. у просвети) а извршилаца може да буде онолико колико је потребно да се попуни та норма

6. Други посебни услови за рад на тим пословима

- одређени услови за рад на РМ из Каталога су прописани самим Каталогом и они морају да се преузму у Правилнике.
- Правилник може да утврди и друге услове за рад потребне на том РМ.
- Закон нарочито прецизира да се као посебан услов на РМ обавезно предвиђа познавање језика и писама националне мањине који је у службеној употреби на територији ЈЛС у којој се налази седиште јавне службе, односно њене организационе јединице, ако је на тим радним местима познавање језика националне мањине посебан услов за рад



КАДА СЕ НЕЋЕ МЕЊАТИ ПРАВИЛНИК

- Ако садржина постојећег Правилника у јавним службама у потпуности одговара садржини која је предвиђена законом, тада је законска обавеза извршена и нема потребе за његовим мењањем



ОБАВЕЗА ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА О ПРОМЕНИ НАЗИВА РАДНИХ МЕСТА

- Јавне службе су дужне да у року од 30 дана од дана ступања на снагу Правилника донесу решења којим се утврђују називи радних места чије послове запослени обављају у складу са називима из Правилника (члан 159. став 2. Закона)
 - Овај Закон не обавезује да се изменама Правилника мењају описи послова због усклађивања са називима радних места из Каталога
 - зато је најбоље и најнеспорније решење за јавне службе да у потпуности задрже постојеће описе послова које имају у Правилницима, ако је потребно промене назив радног места ради усклађивања са Каталогом и запосленима издају решења којима се само утврђују нови називи радних места по новом Правилнику
 - Ако су у постојећим Правилницима називи послова идентични са називима из Каталога, тада не постоји обавеза усклађивања Правилника са називима из Каталога нити је потребно издавати решења о називима радних места
 - Ако један запослени обавља послове више радних места из Правилника (што је ситуација која је позната у просвети где постоје нормативи рада) тада се у решење из члана 159. став 2. уносе називи свих радних места чије послове запослени обавља
 - Ово решење по сили закона мења одредбу уговора о раду која говори о **називу** посла које запослени обавља



ОБАВЕЗА АНЕКСИРАЊА УГОВОРА О РАДУ

- **Ако се Правилником мењају описи послова на радним местима**
 - Ако послодавци ипак одлуче да промене организацију и рада или описе послова у Правилнику тада је потребно да дође и до промене описа послова у уговору о раду
 - Закон о запосленима у јавним службама није посебно предвидео ову ситуацију
 - јавне службе су тада дужне да поступају складу са Законом о раду и запосленима понуде анекс уговора о раду
 - анексом ће тада се се утврди и нови назив радног места паније потребно доносити посебно решење из члана 159. став 2. Закона о запосленима у јавним службама јер ће тај назив већ да буде садржан у анексираном уговору о раду



ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОДАТАКА О РАДНИМ МЕСТИМА У РЕГИСТАР ЗАПОСЛЕНИХ

- У року од 30 дана од дана доношења решења о промени назива радних места за послове које запослени обављају по уговору о раду, јавне службе су дужне да пријаве податак о радним местима из решења у Регистар запослених, изабраних, именованих и постављених лица у јавном сектору
- Иста обавеза постоји и ако послодавци не буду доносили ова решења већ са својим запосленим закључе анекс уговора о раду.
- Тренутни шифарник радних места у Регистру не одговара називима свих радних места из Каталога, али је у припреми измена шифарника која треба да уподоби његове називе са Каталогом, односно Правилницима послодаваца
 - Циљ ове обавезе је да се успостави база података о попуњености радних места и затеченим платама у јавним службама, како би се до краја године успоставио поуздан извор за аналитику могуће основице за обрачун и исплата плата која треба да буде утврђена Законом о буџету за 2019. годину



ДОНОШЕЊЕ РЕШЕЊА О КОЕФИЦИЈЕНТИМА

- Јавне службе дужне су да **до почетка примене закона** донесу решења о коефицијентима за запослене у складу са одредбама Закона о запосленима у јавним службама.
- Ова обавеза ће моћи да се испуни тек када Влада донесе Уредбу о коефицијентима за радна места која се утврђују Каталогом
 - Поред сваког радног места из Каталога ће бити одређена платна група, платни разред и почетни коефицијент за то радно место
 - Тада ће послодавац сваком запосленом моћи да изда решење којим се утврђује коефицијент оног радног места из Каталога чије послове запослени обавља
 - Овим решењима ће се утврдити да ови кефицијенти служе за обрачун плате почев од јануара 2019. године
- Ако запослени код послодавца обавља послове који се односе и на руковођење унутрашњом организационом јединицом а таквог радног места нема у Каталогу тада ће послодавац бити дужан да поред почетног коефицијента за то радно место, таквом запосленом одреди и увећану плату по основу руковођења
 - Ово увећање може бити одређено истим решењем којим је одређен почетни коефицијент радног места а може бити предмет и другог, посебног решења.



УСКЛАЂИВАЊЕ И ПРИМЕНА КОЛЕКТИВНИХ УГОВОРА И ПРАВИЛНИКА О РАДУ

- Јавне службе су дужне да до почетка примене закона, ускладе своје Правилнике о раду са одредбама овог закона, ако се права, обавезе и одговорности запослених утврђују Правилником о раду.
- Ови правилници треба да буду усвојени током 2018. године али ће се њима одредити да почињу са применом од 1. јануара 2019. године а до тада ће се примењивати постојећи Правилници о раду
- Ако се права и обавезе уређују колективним уговором код послодавца
 - 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

