



PRAVNIK U JAVNOM SEKTORU

ČASOPIS ZA BUDŽETSKO PRAVO



TEMA BROJA:

- JUBILARNA NAGRADA I SOLIDARNA POMOĆ

TEMA NAREDNOG BROJA:

- PLANIRANJE JAVNIH NABAVKI ZA 2016. GODINU

IZDVAJAMO:

- IZMENE ZAKONA O ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI
- IZABRANA SUDSKA PRAKSA - POVREDA RADNE OBAVEZE I DISCIPLINE
- INSPEKCIJSKI NADZOR U PROSVETI - KONTROLNE LISTE
- PREGLED ODLUKA KOMISIJE ZA TUMAČENJE ODREDBA NOVOG POSEBNOG KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA ZAPOSLENE U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA I DOMOVIMA UČENIKA

TELEFONI ZA USMENE KONSULTACIJE:

ZA PITANJA IZ OBLASTI FINANSIJA

011/2759-703

ZA PITANJA IZ OBLASTI PRAVA

011/7702-672

OD 10:00H DO 13:00H

Izdavač:
Paragraf Lex d.o.o. 21000 Novi Sad
Jovana Boškovića 5 tel: 021/457-421

Direktor:
Bratislav Milovanović

Glavni i odgovorni urednik:
Ranko Jerković

Odgovorni urednik:
Mila Pejčić Kilibarda

Viši urednik:
Dragana Đinđić

Urednik:
Marko Jekić

Sekretar redakcije:
Snježana Memiš

Autor časopisa:
Ljiljana Pjevač Pejović

Prelom i dizajn:
Biljana Marković
Nikola Đukanov

Dizajn korice:
Dušan Đorđević

Štampa:
Beograf, Nova Pazova

Copyright © Paragraf
www.paragraf.rs



PORESKO RAČUNOVODSTVENI inSTRUKTOR

ČASOPIS ZA POREZE, RAČUNOVODSTVO, ZARADE, FINANSIJSKO I RADNO PRAVO



TEMA BROJA:

IZDVAJAMO:

TEMA NAREDNOG BROJA:

TELEFONI ZA USMENE KONSULTACIJE:

RAČUNOVODSTVO

POREZI

CARINE

ZARADE

011/770-2087

011/3292-249

011/3290-506

011/3294-024

WWW.PARAGRAF.RS



CARINSKI inSTRUKTOR

ČASOPIS ZA CARINE, DEVIZNO I SPOLNOTRGOVNIŠKO
POSLOVANJE, PROPISE I OBJAŠNJENJA UPRAVE CARINA



TEMA BROJA:

IZDVAJAMO:

TEMA NAREDNOG BROJA:

TELEFONI ZA USMENE KONSULTACIJE:

CARINSKI INSTRUKTOR

011/3290-506

WWW.PARAGRAF.RS



PRAVNI inSTRUKTOR

ČASOPIS ZA PRAVNU TEORIJU I PRAKSU



TEMA BROJA:

IZDVAJAMO:

TEMA NAREDNOG BROJA:

TELEFONI ZA USMENE KONSULTACIJE:

PRAVNI INSTRUKTOR

011/2750-371

WWW.PARAGRAF.RS



USMENI KONTAKT SA REDAKCIJOM

Poštovani pretplatnici,
usmena pitanja se postavljaju svakog radnog dana od 10:00-13:00 h na brojeve telefona:

- za kontakt sa urednicima iz oblasti **prava** - javne nabavke, pojedine - matične delatnosti i ostala pravna pitanja budžetskih korisnika: **011/7702-672**
- za kontakt sa urednicima iz oblasti **finansija** - budžetski sistem i računovodstvo, radni odnosi i primanja budžetskih korisnika, porezi i statistika: **011/2759-703**

U uverenju da ćemo na ovaj način obezbediti efikasniju i kvalitetniju uslugu, ostajemo otvoreni za Vaše predloge i sugestije.

*Srdačno,
Redakcija Budžetskog instruktora*



PISMENI KONTAKT SA REDAKCIJOM

Poštovani pretplatnici,

Kod postavljanja pismenih pitanja uveden je **novi formular** kome možete pristupiti preko naslovne strane veb sajta **www.paragraf.rs** (**baner: postavi pitanje redakciji**).

Popunite **formular** sa Vašim kontakt podacima, u predviđeno polje upišite Vaše pitanje i pošaljite.

Kontakti

Redakcija: **011/3290-498, 3290-499, 3290-510**

e-mail **redakcija@paragraf.rs**

*Srdačan pozdrav,
Redakcija Budžetskog instruktora*

Sadržaj

Pravnik u javnom sektoru 9 • decembar 2015.

I ZAKONODAVNA AKTIVNOST IZMEĐU DVA BROJA

9 Usvojeni zakoni IZMEĐU DVA
BROJA
"Sl. glasnik RS", br. 91-99/2015

10 Doneti podzakonski propisi
između dva broja
(stupanje na snagu i primena)
"Sl. glasnik RS", br. 89-99/2015

II OCENA USTAVNOSTI I ZAKONITOSTI

15 OCENA USTAVNOSTI
Pravilnika o kriterijumima i merilima za
ocenu stručnosti, osposobljenosti i
dostojnosti kandidata u postupku
predlaganja i izbora nosilaca
javnotužilačke funkcije

16 OCENA USTAVNOSTI
Zaključka Vlade RS o vanrednom
usklađivanju vojnih penzija

17 OCENA USTAVNOSTI I ZAKONITOSTI
Zakona o ozakonjenju objekata



III KOMENTARI NOVODONETIH PROPISA IZMEĐU DVA BROJA

21 KOMENTAR
Zakona o dopuni
Zakona o budžetu Republike Srbije za
2015. godinu
- „Sl. glasnik RS”, br. 94/2015

22 KOMENTAR
najnovijih izmena i dopuna
ZAKONA O ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI
- "Sl. glasnik RS", br. 96/2015

25 KOMENTAR
Zakona o izmenama i dopunama
ZAKONA O BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJU NA
RADU
- "Sl. glasnik RS", br. 91/2015

28 KOMENTAR
Zakona o prijavljivanju i evidentiranju
zakupaca na neodređeno vreme u
stanovima u svojini građana, zadužbina i
fondacija

29 KOMENTAR
najnovije dopune
Uredbe o uslovima pribavljanja
i otuđenja nepokretnosti neposrednom
pogodbom, davanja u zakup stvari u javnoj
svojini i postupcima javnog nadmetanja i
prikupljanja pismenih ponuda

30 KOMENTAR
izmene Uredbe o naknadama i drugim
primanjima zaposlenih u organizacijama
obaveznog socijalnog osiguranja

31 KOMENTAR
Pravilnika o bližim uslovima
u pogledu programa, kadra, prostora,
opreme i nastavnih sredstava za sticanje
statusa javno priznatog organizatora
aktivnosti obrazovanja odraslih

34 KOMENTAR
Pravilnika o vrsti, nazivu i sadržaju
obrazaca i načinu vođenja evidencija i
nazivu, sadržaju i izgledu obrazaca javnih
isprava i uverenja u obrazovanju odraslih



IV DRŽAVNA UPRAVA

- 39 Uredba o kancelarijskom poslovanju u Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije („Sl. glasnik RS”, br. 96/2015)

V OBRAZOVANJE

- 47 Inspekcijski nadzor u prosveti - KONTROLNE LISTE

VI ZDRAVSTVO

- 65 IZVEŠTAJ SAVETNIKA ZA ZAŠTITU PRAVA PACIJENATA po prigovoru i obaveza zdravstvene ustanove kao poslodavca da dostavi savetniku obaveštenje o preduzetim merama



VII JAVNE NABAVKE

- 69 Mešovite nabavke

- 71 Poseban rok za osporavanje radnji naručioca preduzetih po isteku opšteg roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava

VIII RADNI ODNOSI

- 75 Jubilarna nagrada i solidarna pomoć

IX KOLEKTIVNO UGOVARANJE

- 81 Objedinjeni pregled odluka Komisije za tumačenje odredaba novog Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika

X SUDSKA PRAKSA

- 85 VRHOVNI KASACIONI SUD
Povreda radne obaveze i discipline

- 88 Upravni sud



XI SLUŽBENA MIŠLJENJA

- 93 SLUŽBENA MIŠLJENJA
MINISTARSTVA ZA RAD,
ZAPOSŁJAVANJE, BORAČKA I SOCIJALNA
PITANJA

XII PITANJA I ODGOVORI

- 101 Imovinsko-pravni i stambeni odnosi i
raspolaganje javnom svojinom

- 102 Lokalna samouprava

- 103 Javna preduzeća

- 104 Javne službe - obrazovanje

XIII NACRTI I PREDLOZI ZAKONA

- 109 PREDLOG
ZAKONA O BUDŽETU REPUBLIKE
SRBIJE ZA 2016. GODINU
- planirani prihodi u iznosu od 997,4
milijarde dinara, a rashodi 1.119
milijardi

- 110 PREDLOG
Zakona o izmenama i dopunama
ZAKONA O BUDŽETSKOM SISTEMU

- 111 NACRT
Zakona o dopuni
ZAKONA O USTAVNOM SUDU

- 112 NACRT
Zakona o izmenama i dopunama
ZAKONA O DRŽAVNIM
SLUŽBENICIMA I NAMEŠTENICIMA

- 114 NACRT
Zakona o izmenama i dopunama
ZAKONA O FINANSIRANJU LOKALNE
SAMOUPRAVE





ZAKONODAVNA AKTIVNOST IZMEĐU DVA BROJA



USVOJENI ZAKONI IZMEĐU DVA BROJA

("Sl. glasnik RS", br. 91-99/2015)

ZAKON O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJU NA RADU ("Sl. glasnik RS", br. 91/2015) - stupio na snagu 13. novembra 2015. godine, osim člana 17. koji se primenjuje od 1. decembra 2017. godine.

Integralni tekst ZAKONA O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJU NA RADU možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

ZAKON O USLOVIMA ZA UPUĆIVANJE ZAPOSLENIH NA PRIVREMENI RAD U INOSTRANSTVO I NJIHOVOJ ZAŠTITI ("Sl. glasnik RS", br. 91/2015) - stupio na snagu 13. novembra 2015. godine a primenjuje se od 13. januara 2016. godine. Danom početka primene ovog zakona prestaje da važi Zakon o zaštiti građana Savezne Republike Jugoslavije na radu u inostranstvu ("Sl. list SRJ", br. 24/98 i "Sl. glasnik RS", br. 101/2005 - dr. zakon i 36/2009 - dr. zakon).

Integralni tekst ZAKONA O USLOVIMA ZA UPUĆIVANJE ZAPOSLENIH NA PRIVREMENI RAD U INOSTRANSTVO I NJIHOVOJ ZAŠTITI možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

ZAKON O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O BEZBEDNOSTI I INTEROPERABILNOSTI ŽELEZNICE ("Sl. glasnik RS", br. 92/2015)

Integralni tekst ZAKONA O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O BEZBEDNOSTI I INTEROPERABILNOSTI ŽELEZNICE možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

ZAKON O DOPUNI ZAKONA O BUDŽETU REPUBLIKE SRBIJE ZA 2015. GODINU ("Sl. glasnik RS", br. 94/2015) - stupio na snagu 18. novembra 2015. godine.

Integralni tekst ZAKONA O DOPUNI ZAKONA O BUDŽETU REPUBLIKE SRBIJE ZA 2015. GODINU možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

ZAKON O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI ("Sl. glasnik RS", br. 96/2015) - stupa na snagu 4. decembra 2015. godine.

Integralni tekst ZAKONA O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

ZAKON O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O DRŽAVNOM PREMIERU I KATASTRU ("Sl. glasnik RS", br. 96/2015) - stupa na snagu 4. decembra 2015. godine, osim člana 3. koji se primenjuje od 16. decembra 2015. godine i člana 77. stav 2. (kaznena odredba) koji se primenjuje od 4. juna 2016. godine.

Integralni tekst ZAKONA O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O DRŽAVNOM PREMIERU I KATASTRU možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

ZAKON O OZAKONJENJU OBJEKATA ("Sl. glasnik RS", br. 96/2015) - stupio na snagu 27. novembra 2015. godine.

Integralni tekst ZAKONA O OZAKONJENJU OBJEKATA možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex



DONETI PODZAKONSKI PROPISI IZMEĐU DVA BROJA (STUPANJE NA SNAGU I PRIMENA)

("Sl. glasnik RS", br. 89-99/2015)

UREDBA O KANCELARIJSKOM POSLOVANJU U MINISTARSTVU ODBRANE I VOJSCI SRBIJE ("Sl. glasnik RS", br. 96/2015) - stupa na snagu 4. decembra 2015. godine. Ministar odbrane propisao će pravilo službene prepiske u Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije i Listu kategorija registraturskog materijala s rokovima čuvanja u Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Integralni tekst UREDBE O KANCELARIJSKOM POSLOVANJU U MINISTARSTVU ODBRANE I VOJSCI SRBIJE možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

UREDBA O DOPUNI UREDBE O USLOVIMA PRIBAVLJANJA I OTUĐENJA NEPOKRETNOSTI NEPOSREDNOM POGODBOM, DAVANJA U ZAKUP STVARI U JAVNOJ SVOJINI I POSTUPCIMA JAVNOG NADMETANJA I PRIKUPLJANJA PISMENIH PONUDA - stupa na snagu 10.12.2015. godine

Integralni tekst UREDBE O USLOVIMA PRIBAVLJANJA I OTUĐENJA NEPOKRETNOSTI NEPOSREDNOM POGODBOM, DAVANJA U ZAKUP STVARI U JAVNOJ SVOJINI I POSTUPCIMA JAVNOG NADMETANJA I PRIKUPLJANJA PISMENIH PONUDA

možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

UREDBA O IZMENI UREDBE O PLANU MREŽE ZDRAVSTVENIH USTANOVA -stupila na snagu 14.11.2015.

Integralni tekst UREDBE O IZMENI UREDBE O PLANU MREŽE ZDRAVSTVENIH USTANOVA možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

UREDBA O PREDMETU, USLOVIMA, NAČINU PLANIRANJA CENTRALIZOVANIH JAVNIH NABAVKI I SPROVOĐENJU POSTUPKA JAVNE NABAVKE OD STRANE UPRAVE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA KAO TELA ZA CENTRALIZOVANE JAVNE NABAVKE - stupila na snagu 21.11.2015. godine

Integralni tekst UREDBE O CENTRALIZOVANIM NABAVKAMA

možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

UREDBA O IZMENI UREDBE O NAKNADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA ZAPOSLENIH U ORGANIZACIJAMA OBAVEZNOG SOCIJALNOG OSIGURANJA ("Sl. glasnik RS", br. 90/2015) – stupila na snagu 7. novembra 2015. godine.

Integralni tekst UREDBE O IZMENI UREDBE O NAKNADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA ZAPOSLENIH U ORGANIZACIJAMA OBAVEZNOG SOCIJALNOG OSIGURANJA
možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

UREDBA O PREDMETU, USLOVIMA, NAČINU PLANIRANJA CENTRALIZOVANIH JAVNIH NABAVKI I SPROVOĐENJU POSTUPKA JAVNE NABAVKE OD STRANE UPRAVE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA KAO TELA ZA CENTRALIZOVANE JAVNE NABAVKE ("Sl. glasnik RS", br. 93/2015) - stupila na snagu 21. novembra 2015. godine.

Integralni tekst UREDBE O PREDMETU, USLOVIMA, NAČINU PLANIRANJA CENTRALIZOVANIH JAVNIH NABAVKI I SPROVOĐENJU POSTUPKA JAVNE NABAVKE OD STRANE UPRAVE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE REPUBLIČKIH ORGANA KAO TELA ZA CENTRALIZOVANE JAVNE NABAVKE
možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

UREDBA O OSNIVANJU KANCELARIJE ZA UPRAVLJANJE JAVNIM ULAGANJIMA ("Sl. glasnik RS", br. 95/2015) - stupila na snagu 28. novembra 2015. godine.

Integralni tekst UREDBE O OSNIVANJU KANCELARIJE ZA UPRAVLJANJE JAVNIM ULAGANJIMA
možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UGOVARANJU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE IZ OBAVEZNOG ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA SA DAVAOCIMA ZDRAVSTVENIH USLUGA ZA 2015. GODINU ("Sl. glasnik RS", br. 91/2015) – stupio na snagu 13. novembra 2015. godine.

Integralni tekst PRAVILNIKA O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UGOVARANJU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE IZ OBAVEZNOG ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA SA DAVAOCIMA ZDRAVSTVENIH USLUGA ZA 2015. GODINU
možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

PRAVILNIK O BLIŽIM USLOVIMA U POGLEDU PROGRAMA, KADRA, PROSTORA, OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA ZA STICANJE STATUSA JAVNO PRIZNATOG ORGANIZATORA AKTIVNOSTI OBRAZOVANJA ODRASLIH ("Sl. glasnik RS", br. 89/2015) – stupio na snagu 4. novembra 2015. godine.

Integralni tekst PRAVILNIKA O BLIŽIM USLOVIMA U POGLEDU PROGRAMA, KADRA, PROSTORA, OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA ZA STICANJE STATUSA JAVNO PRIZNATOG ORGANIZATORA AKTIVNOSTI OBRAZOVANJA ODRASLIH
možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

PRAVILNIK O VRSTI, NAZIVU I SADRŽAJU OBRAZACA I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJA I NAZIVU, SADRŽAJU I IZGLEDU OBRAZACA JAVNIH ISPRAVA I UVERENJA U OBRAZOVANJU ODRASLIH ("Sl. glasnik RS", br. 89/2015) – stupio na snagu 4. novembra 2015. godine.

Integralni tekst PRAVILNIKA O VRSTI, NAZIVU I SADRŽAJU OBRAZACA I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJA I NAZIVU, SADRŽAJU I IZGLEDU OBRAZACA JAVNIH ISPRAVA I UVERENJA U OBRAZOVANJU ODRASLIH
možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

PRAVILNIK O BLIŽIM USLOVIMA U POGLEDU PROSTORA, OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA ZA OSTVARIVANJE NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA OBRAZOVANJA I VASPITANJA ZA STRUČNE PREDMETE U STRUČNIM ŠKOLAMA KOJE OSTVARUJU NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA OBRAZOVNI PROFIL TEHNIČAR MEHATRONIKE ("Sl. glasnik RS - Prosvetni glasnik", br. 20/2015) – stupio na snagu 12. novembra 2015. godine.

Integralni tekst PRAVILNIKA O BLIŽIM USLOVIMA U POGLEDU PROSTORA, OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA ZA OSTVARIVANJE NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA OBRAZOVANJA I VASPITANJA ZA STRUČNE PREDMETE U STRUČNIM ŠKOLAMA KOJE OSTVARUJU NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA OBRAZOVNI PROFIL TEHNIČAR MEHATRONIKE
možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex



PRAVILNIK O STEPENU I VRSTI OBRAZOVANJA NASTAVNIKA, STRUČNIH SARADNIKA I POMOĆNIH NASTAVNIKA U STRUČNIM ŠKOLAMA KOJE OSTVARUJU NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA OBRAZOVNI PROFIL TEHNIČAR MEHATRONIKE ("Sl. glasnik RS - Prosvetni glasnik", br. 20/2015) – stupio na snagu 12. novembra 2015. godine.

Integralni tekst PRAVILNIKA O STEPENU I VRSTI OBRAZOVANJA NASTAVNIKA, STRUČNIH SARADNIKA I POMOĆNIH NASTAVNIKA U STRUČNIM ŠKOLAMA KOJE OSTVARUJU NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA OBRAZOVNI PROFIL TEHNIČAR MEHATRONIKE možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

PRAVILNIK O STEPENU I VRSTI OBRAZOVANJA NASTAVNIKA, STRUČNIH SARADNIKA I POMOĆNIH NASTAVNIKA U STRUČNIM ŠKOLAMA KOJE OSTVARUJU NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA OBRAZOVNI PROFIL ZLATAR ("Sl. glasnik RS - Prosvetni glasnik", br. 20/2015) – stupio na snagu 12. novembra 2015. godine.

Integralni tekst PRAVILNIKA O STEPENU I VRSTI OBRAZOVANJA NASTAVNIKA, STRUČNIH SARADNIKA I POMOĆNIH NASTAVNIKA U STRUČNIM ŠKOLAMA KOJE OSTVARUJU NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA OBRAZOVNI PROFIL ZLATAR možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

PRAVILNIK O DOPUNI PRAVILNIKA O VRSTI STRUČNE SPREME NASTAVNIKA U STRUČNOJ ŠKOLI ZA STICANJE SPECIJALISTIČKOG OBRAZOVANJA U JEDNOGODIŠNJEM TRAJANJU U PODRUČJU RADA SAOBRAĆAJ ("Sl. glasnik RS - Prosvetni glasnik", br. 20/2015) – stupio na snagu 12. novembra 2015. godine.

Integralni tekst PRAVILNIKA O DOPUNI PRAVILNIKA O VRSTI STRUČNE SPREME NASTAVNIKA U STRUČNOJ ŠKOLI ZA STICANJE SPECIJALISTIČKOG OBRAZOVANJA U JEDNOGODIŠNJEM TRAJANJU U PODRUČJU RADA SAOBRAĆAJ možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex

OCENA USTAVNOSTI I ZAKONITOSTI



OCENA USTAVNOSTI

Pravilnika o kriterijumima i merilima za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti kandidata u postupku predlaganja i izbora nosilaca javnotužilačke funkcije

Od usvajanja *Pravilnika o kriterijumima i merilima za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti kandidata u postupku predlaganja i izbora nosilaca javnotužilačke funkcije („Sl. glasnik RS”, br. 43/2015 - dalje: **Pravilnik**)* strukovna udruženja tužilaca ukazuju na njegove nedostatke. Zbog toga su tokom leta 2015. godine podneli inicijativu Ustavnom sudu za ocenu njegove ustavnost i zakonitosti.

Čak i ako se ispostavi da je Pravilnik na osnovu kojeg je Državno veće tužilaca (DVT) rangiralo tužioce - neustavan, to neće uticati na sam izbor. Naime, **ukoliko bi Ustavni sud „oborio” pomenuti Pravilnik, DVT bi morao da ga izmeni u skladu sa mišljenjem suda, ali izbor tužilaca koji je u toku ne bi bio doveden u pitanje.**

Ovih dana je u toku izborna procedura za popunu 85 mesta u tužilaštvima, između ostalog i za mesta tužioca za organizovani kriminal i tužioca za ratne zločine. Prvi deo izbornog procesa obavlja Državno veće tužilaca, koje ocenjuje kandidate i formira rang liste. Te liste se zatim šalju Vladi Republike Srbije na mišljenje, a poslednju reč u odabiru tužilaca imaju poslanici Narodne skupštine Republike Srbije.

DVT svoju procenu kandidata od 16. maja 2015. godine vrši na osnovu Pravilnika. Ipak, taj Pravilnik je od samog starta zasmetao strukovnim udruženjima tužilaca, pa je i pred-

stavnik Udruženja sudijskih i tužilačkih pomoćnika izašao iz radne grupe za njegovu izradu. Neslaganje je kulminiralo podnošenjem zahteva za ocenu ustavnosti pomenutog akta koje je Ustavnom sudu zajedno prosledilo Udruženje tužilaca Srbije i Udruženje sudijskih i tužilačkih pomoćnika.

Predsednik Udruženja sudijskih i tužilačkih pomoćnika kaže da se do danas Ustavni sud nije oglašavao o njihovom zahtevu.

- Subjektivna merila imaju dominantnu ulogu u ovom Pravilniku. Mi smo od njih tražili privremenu meru obustave postupka izbora do donošenja odluke, ali nismo ništa čuli od njih - rekao je on.

To što je Pravilnik u Ustavnom sudu nije sprečilo DVT da počne sa procesom odabira tužilaca. Prema njegovim rečima, čak i da Ustavni sud donese odluku da je Pravilnik neustavan, to ne bi imalo nikakve posledice na ovaj izbor.

Zakon o Ustavnom sudu („Sl. glasnik RS”, br. 109/2007, 99/2011, 18/2013 - odluka US i 40/2015 - dr. zakon) ostavlja mogućnost DVT- u da **posledice neustavnog dokumenta „otklone povraćajem u pređašnje stanje, naknadom štete ili na drugi način.** Ipak, kako navodi predsednik Udruženja sudijskih i tužilačkih pomoćnika, pošto su u proceduru izbora tužilaca pored DVT-a uključeni i Vlada i Narodna skupština Republike Srbije, **otklanjanje posledica bi bilo jako teško.**



OCENA USTAVNOSTI

Zaključka Vlade RS o vanrednom usklađivanju vojnih penzija

Uдруženje sindikata penzionisanih vojnih lica Srbije podnelo je Ustavnom sudu **inicijativu za ocenu ustavnosti zaključka Vlade Republike Srbije**, jer smatra da je njime na nezakonit način regulisano vanredno usklađivanje vojnih penzija od početka 2008. godine.

U saopštenju se dodaje da će Udruženje pokrenuti i pitanje krivične odgovornosti zaposlenih u Fondu PIO zbog, kako se navodi, nezakonitog rada i nanete ogromne štete Fondu, budžetu i građanima.

Vojni penzioneri su se požalili da Fond PIO vodi "pravi medijski rat" protiv vojnih penzionera koji nisu prihvatili model rešavanja vanrednog usklađivanja penzija, jer veruju da je nezakonit i neustavan.

U saopštenju se navodi da se svakog dana u medijima objavljuju prilozi koji afirmišu vansudsko poravnanje penzionera sa Fondom PIO, koji je većina odbacila kao pokušaj prevare. Vojni penzioneri smatraju da se na takav način javnost okreće protiv njih i de se prikriva šteta koja je naneta budžetu i građanima Srbije. •

OCENA USTAVNOSTI I ZAKONITOSTI

Zakona o ozakonjenju objekata

Nepoverenje predsednika Republike Srbije u **Zakon o ozakonjenju objekata ("Sl. glasnik RS", br. 96/2015** - dalje: Zakon) ne zaustavlja primenu propisa kojim se ozakonjuje divlja gradnja. **Ozakonjenje se nastavlja i tokom trajanja postupka ocene zakonitosti i ustavnosti.**

To što će Ustavni sud razmatrati pojedine članove Zakona, neće uticati na postupak legalizacije, tvrde u Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture. Stručnjaci, međutim, smatraju da nije baš tako i da sumnja predsednika Republike Srbije u ovaj akt unosi nesigurnost i među činovnike u gradovima i opštinama, koji bi trebalo da ga primenjuju.

I u Ustavnom sudu objašnjavaju da to što je ustavnost nekog zakona osporena, ne utiče na njegovu primenu. Navode i da **rok za odlučivanje u ovakvim postupcima nije propisan.**

- Postupak za ocenu ustavnosti zakona može da podnese svaki državni organ, pokrajinske službe ili lokalne samouprave, kao i najmanje 25 narodnih poslanika - kažu u Ustavnom sudu. - I pravna i fizička lica imaju mogućnost da iniciraju pokretanje postupka pred Ustavnim sudom.

Da će akt moći regularno da se primenjuje i ako ga bude razmatrao Ustavni sud, potvrđuju i u Ministarstvu.

- Ustavno je pravo svakog građanina da podnosi Ustavnom sudu zahteve za ocenu ustavnosti i zakonitosti, a obaveza je svih da poštuju odluke koje on donese - objašnjavaju u Ministarstvu. - Sve do donošenja odluke Ustavnog suda, Zakon se primenjuje u punom obimu.

Profesor Pravnog fakulteta Union u Beogradu, ističe da je predsednik Republike Srbije imao i druga rešenja i da je mogao da ne potpiše ukaz o stavljanju na snagu Zakona.

- Da je to uradio Narodna skupština Republike Srbije bi morala ponovo da raspravlja o ovom aktu - objašnjava profesor. - On, takođe, ima ovlašćenja i da sam pokrene postupak pred Ustavnim sudom, što nije učinio. Zakon će, tako, nesmetano početi da se primenjuje. Ustavni sud bi mogao da proceni da je neki od članova Zakona neustavan i time bi oni izgubili pravnu vrednost, odnosno prestali bi da se primenjuju. Sumnjom u novi akt, stavljena je neka vrsta tereta Ministarstvu, ali i gradovima i opštinama koji bi trebalo da ga primenjuju, jer će biti dodatno opterećeni i nesigurni u njegovu ispravnost. •





KOMENTARI NOVODONETIH PROPISA I ZMEĐU DVA BROJA



KOMENTAR

Zakona o dopuni

ZAKONA O BUDŽETU REPUBLIKE SRBIJE ZA 2015. GODINU

- „Sl. glasnik RS”, br. 94/2015

Na Petoj sednici Drugog redovnog zasjedanja u 2015. godini, 16. novembra 2015. godine, Narodna skupština Republike Srbije donela je **Zakon o dopuni Zakona o budžetu Republike Srbije za 2015. godinu („Sl. glasnik RS”, br. 94/2015)**. Zakon je stupio na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku RS”, odnosno **18. novembra 2015. godine**.

Dopunjen je član 17. **Zakona o budžetu Republike Srbije za 2015. godinu („Sl. glasnik RS”, br. 142/2014)** i to dodavanjem novog stava 3. koji glasi:

„Izuzetno od st. 1. i 2. ovog člana, zaposlenima u ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja, predškolskim ustanovama, ustanovama učeničkog standarda, zaposlenima u visokoškolskim ustanovama i ustanovama studentskog standarda može se, na osnovu odluke Vlade odnosno nadležnog izvršnog organa jedinice lokalne samouprave, jednokratno isplatiti neto iznos od 7.000 dinara, sa pripadajućim porezom i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje.”

Dopunjeni član 17. Zakona o budžetu Republike Srbije za 2015. godinu sada glasi:

U skladu sa članom 2. tačka 31), članom 54. i članom 56. stav 4. Zakona o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS”, br. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - ispravka i 108/13), u budžetskoj 2015. godini neće se vršiti obračun i isplata božićnih, godišnjih i drugih vrsta nagrada i bonusa predviđenih posebnim i pojedinačnim kolektivnim ugovorima, za direktne i indirektne korisnike sredstava budžeta Republike Srbije, budžeta lokalne vlasti i korisnike organizacija za obavezno socijalno osiguranje, osim jubilarnih nagrada za zaposlene koji su to pravo stekli u 2015. godini.

U 2015. godini ne mogu se isplaćivati zaposlenima kod korisnika budžetskih sredstava ovog člana nagrade i bonusi koji prema međunarodnim kriterijumima predstavljaju nestandardne, odnosno netransparentne oblike nagrada i bonusa (isplate u jednakim mesečnim iznosima za sve zaposlene i sl.).

IZUZETNO OD ST. 1. I 2. OVOG ČLANA, ZAPOSLENIMA U USTANOVAMA OSNOVNOG I SREDNJEG OBRAZOVANJA, PREDŠKOLSKIM USTANOVAMA, USTANOVAMA UČENIČKOG STANDARDA, ZAPOSLENIMA U VISOKOŠKOLSKIM USTANOVAMA I USTANOVAMA STUDENTSKOG STANDARDA MOŽE SE, NA OSNOVU ODLUKE VLADE ODNOSNO NADLEŽNOG IZVRŠNOG ORGANA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE, JEDNOKRATNO ISPLATITI NETO IZNOS OD 7.000 DINARA, SA PRIPADAJUĆIM POREZOM I DOPRINOSIMA ZA OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE.

Ukoliko jedinice lokalne samouprave ne obezbede u budžetu i ne isplate jubilarne nagrade zaposlenima u osnovnoj i srednjoj školi koji to pravo stižu u 2015. godini, ministar nadležan za poslove finansija, na predlog ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja, privremeno će obustaviti prenos transfernih sredstava iz budžeta Republike Srbije, odnosno pripadajućeg dela poreza na zarade, u iznosu neisplaćenih jubilarnih nagrada zaposlenima u osnovnim i srednjim školama iz budžeta jedinice lokalne samouprave.

Usvojenom dopunom **stvoren je pravni osnov za donošenje odluke Vlade i jedinice lokalne samouprave o isplati jednokratnog neto iznosa** od 7.000 dinara zaposlenima u ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja, predškolskim ustanovama, ustanovama učeničkog standarda, za-

poslenima u visokoškolskim ustanovama i ustanovama studentskog standarda.

U skladu sa propisima kojima su uređena primanja zaposlenih u javnom sektoru, jednokratna isplata iznosa od 7.000 dinara predstavlja prihod koji se oporezuje kao plata. •



KOMENTAR

najnovijih izmena i dopuna

ZAKONA O ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI

- "Sl. glasnik RS", br. 96/2015

Narodna skupština je na Šestoj sednici Drugog redovnog zasedanja u 2015. godini, 20. novembra 2015. godine usvojila **Zakon o izmenama i dopunama Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl. glasnik RS”, br. 96/2015**, stupio na snagu 4.12.2015. godine - dalje: Zakon o izmenama i dopunama) radi unapređenja sistema zdravstvene zaštite. Ovim zakonom menjaju se i dopunjuju odredbe **Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl. glasnik RS”, br. 107/2005, 72/2009 - dr. zakon, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013 - dr. zakon i 93/2014** - dalje: Zakon).

Tokom desetogodišnje primene Zakona (donet 2005. godine) uočena je potreba da se pojedine odredbe bliže odnosno drugačije urede.

Rešenja usvojena Zakonom o izmenama i dopunama odnose se na: zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike, zdravstvene ustanove i druge oblike obavljanja zdravstvene delatnosti, u skladu sa zakonom, pacijente, ali i zajednicu u celini kroz unapređenje organizacije zdravstvene službe, odnosno unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite koja se obavlja na teritoriji Republike Srbije.

Ovim zakonom stvaraju se mogućnosti za dalje unapređenje zdravstvene zaštite i efikasnijeg rada zdravstvenih ustanova i privatne prakse, kao i drugih pravnih lica koja obavljaju zdravstvenu delatnost. Unapređuje se kvalitet zdravstvene zaštite i doprinosi se dodatnom unapređenju prava pacijenata.

U nastavku teksta biće obrađene izmene i dopune Zakona, a koje se odnose na prethodno navedene kategorije.

Predmet prometa u apoteci

Imajući u vidu da Ministarstvo zdravlja propisuje i kontroliše uslove za rad apoteka, kao i da vrši kontrolu rada apoteka, potrebno je da Ministarstvo zdravlja aktom uredi šta sve može biti predmet prometa u apoteci.

Izmenama u članu 101. stav 5. Zakona propisano je da umesto nadležne komore, **ministar zdravlja donosi akt kojim se utvrđuje da apoteke pored delatnosti prometa lekova i medicinskih sredstava na malo, mogu vršiti promet i dečije hrane, dijetetskih proizvoda i drugih sredstava za zaštitu zdravlja**. Donošenjem ovog zakona **delatnost apoteka će u potpunosti biti uređena aktima koje donosi ministar zdravlja**, kao i za sve druge oblasti zdravstvene zaštite.

Pojam zdravstvenog radnika

Novododatim članom 171a, propisuje se **da je zdravstveni radnik i nastavnik ili saradnik fakulteta zdravstvene struke** koji izvodi nastavu iz kliničkih predmeta u zdravstvenoj ustanovi u skladu sa propisima o visokom obrazovanju.

Ovaj zdravstveni radnik pruža i zdravstvene usluge iz obaveznog zdravstvenog osiguranja za potrebe osiguranih lica u

zdravstvenim ustanovama iz Plana mreže zdravstvenih ustanova, a sredstva za pružanje ovih zdravstvenih usluga obezbeđuju se iz obaveznog zdravstvenog osiguranja.

Zdravstvena ustanova iz Plana mreže zdravstvenih ustanova, fakultet zdravstvene struke i Republički fond za zdravstveno osiguranje zaključuju sporazum kojim se uređuju njihova međusobna prava i obaveze u vezi sa pružanjem zdravstvenih usluga, vrsta i obim zdravstvenih usluga koje pružaju ovi zdravstveni radnici, spisak zdravstvenih radnika - nastavnika i saradnika koji izvode nastavu iz kliničkih predmeta u zdravstvenoj ustanovi i koji pružaju zdravstvene usluge, način plaćanja pruženih zdravstvenih usluga i druga pitanja od značaja za regulisanje međusobnih odnosa.

Zdravstvene usluge pod pomenutim uslovima, kada je to potrebno, može da pruža i zdravstveni radnik koji je i nastavnik, odnosno saradnik fakulteta zdravstvene struke koji ne izvodi nastavu iz kliničkih predmeta.

Potreba za uređivanjem statusa nastavnika ili saradnika fakulteta zdravstvene struke koji izvode nastavu iz kliničkih predmeta u zdravstvenoj ustanovi i koji pružaju usluge iz obaveznog zdravstvenog osiguranja, nastala je **kao posledica nedovoljne uređenosti ovog pitanja, kao i načina plaćanja zdravstvenih usluga koje pružaju i raspolaganja sredstvima koja stižu fakulteti po tom osnovu.**

Sopstvena sredstva fakulteta zdravstvene struke, iznos plate nastavnika i saradnika, zdravstvenih radnika

Sredstva koja fakultet zdravstvene struke ostvari u skladu sa sporazumom koji zaključuje sa Republičkim fondom za zdravstveno osiguranje, kojim se uređuju njihova međusobna prava i obaveze u vezi sa pružanjem zdravstvenih usluga, **predstavljaju sopstveni prihod te visokoškolske ustanove** i koriste se u skladu sa propisima kojima se uređuje visoko obrazovanje i propisima kojima se uređuju plate zaposlenih u javnim službama.

Na opšti akt fakulteta zdravstvene struke kojim se utvrđuje iznos uvećanja plate nastavnika i saradnika, zdravstvenih radnika, u smislu ovog zakona, koji se isplaćuje iz sredstava ostvarenih pružanjem zdravstvenih usluga u skladu sa sporazumom zaključenim sa Republičkim fondom za zdravstveno osiguranje, **ne primenjuju se** odredbe člana 4. **Zakona o privremenom uređivanju osnovica za obračun i isplatu plata, odnosno zarada i**

drugih stalnih primanja kod korisnika javnih sredstava („Sl. glasnik RS”, br. 116/2014) koje propisuju da su ništave odredbe opšteg ili pojedinačnog akta (osim pojedinačnog akta kojim se plata povećava po osnovu napredovanja) kojima se povećavaju osnovice, koeficijenti i drugi elementi, odnosno uvode novi elementi, na osnovu kojih se povećava iznos plata i drugog stalnog primanja kod korisnika javnih sredstava.

Kadrovski plan

Izmenama u stavu 4. člana 173a Zakona propisano je da će se **kadrovski plan** koji sadrži podatke o ukupnom broju zaposlenih, odnosno zaposlenih u zdravstvenoj ustanovi, za čije se plate sredstva obezbeđuju iz organizacije obaveznog zdravstvenog osiguranja, kao i broj zaposlenih za čije se plate sredstva obezbeđuju iz drugih sredstava u skladu sa zakonom, podatke o broju zaposlenih koji imaju radni odnos na neodređeno ili određeno radno vreme, odnosno koji rade u punom, odnosno nepunom radnom vremenu ili sa skraćenim radnim vremenom, odnosno na zaposlene čiji radni odnos miruje, kao i druge podatke o kadrovskoj obezbeđenosti zdravstvene ustanove, **odnositi i na zdravstvene radnike - nastavnike ili saradnike fakulteta zdravstvene struke koji izvode nastavu iz kliničkih predmeta u zdravstvenoj ustanovi.**

Pripravnički staž

Izmenjenim članom 175. Zakona propisano je da **pripravnički staž za:**

- **zdravstvene radnike** sa visokom stručnom spremom se smanjuje, i **umesto dosadašnjih 12, traje šest meseci,**
- **zdravstvene saradnike** sa visokom stručnom spremom **traje 12 meseci,**
- **zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike** sa višom, odnosno srednjom stručnom spremom, **traje šest meseci.**

Ovim zakonskim rešenjem prihvaćeni su predlozi za smanjenje dužine trajanja pripravničkog staža zdravstvenih radnika sa visokom stručnom spremom koje su, Ministarstvu zdravlja, u pismenoj formi dostavljale komore zdravstvenih radnika, fakulteti i Srpsko lekarsko društvo.

Pripravnički staž za doktore medicine, doktore stomatologije, diplomirane farmaceute i diplomirane farmaceute-medicinske biohemičare, prema novom zakonskom



rešenju traje šest meseci. Programi osnovnih studija na fakultetima zdravstvene struke, usklađeni sa evropskim direktivama, sadrže obaveznu praksu na završnoj godini osnovnih studija, odnosno studenti u tom periodu već obavljaju deo programa obaveznog pripravničkog staža. Do sad su samo doktori medicine obavljali pripravnički staž u trajanju od šest meseci, dok se predloženim zakonskim rešenjem predviđa da pripravnički staž i za doktore stomatologije i diplomirane farmaceute i diplomirane farmaceute-medicinske biohemičare, takođe traje šest meseci, kao što su predložili stomatološki i farmaceutski fakulteti.

Licence

U skladu sa izmenjenim stavom 8. člana 190. Zakona bliže uslove za izdavanje, obnavljanje ili oduzimanje licence, postupak i način izdavanja, obnavljanja ili oduzimanja licence, obrazac i sadržaj izdate, obnovljene ili oduzete licence, program kontinuirane edukacije koji se sprovodi radi sticanja stručne osposobljenosti zdravstvenog radnika za samostalni rad, polaganje licencnog ispita, način polaganja ispita, obrazovanje komisije kao i druge uslove potrebne za izdavanje, obnavljanje ili oduzimanje licence, propisivače ministar.

U skladu sa izmenjenim članom 191. Zakona **ukoliko zdravstveni radnik ne ispunjava uslove** za obnavljanje licence propisane zakonom i propisima donetim za sprovođenje zakona **dužan je da podnese zahtev za polaganje** licencnog ispita nadležnoj komori **u roku od 60 dana pre isteka licencne godine, odnosno licencnog perioda. Zdravstveni radnik koji ne dobije, odnosno ne obnovi licencu**, pod uslovima propisanim ovim zakonom i propisima donetim za sprovođenje ovog zakona, **ne može obavljati zdravstvenu delatnost** u zdravstvenoj ustanovi, odnosno privatnoj praksi i drugom pravnom licu (Fakulteti zdravstvene struke, ustanove socijalne zaštite, zavodi za izvršavanje zavodskih sankcija, kao i druga pravna lica za koje je posebnim zakonom predviđeno da obavljaju i određene poslove iz zdravstvene delatnosti).

Do donošenja izmena i dopuna Zakona bilo je propisano da zdravstveni radnik koji nije stekao uslov da obnovi licencu (dozvola za samostalni rad) može obavljati zdravstvenu delatnost u zdravstvenoj ustanovi i privatnoj praksi, pod nadzorom zdravstvenog radnika koji je dobio, odnosno obnovio licencu kod nadležne komore. Uočeno je da rad pod nadzorom ne može da se obezbedi u slučajevima kada je zdravstveni radnik osnivač privatne prakse, koji obavlja delatnost ličnim radom, kada se zdravstvena delatnost pruža u zdravstvenoj ustanovi ili nekom njenom organizacionom obliku gde nije moguće obezbediti rad pod nadzorom drugog zdravstvenog radnika koji ima licencu (ambulante, zdravstvene stanice, apoteke i sl). Ovako propisani „rad pod nadzorom” ne postoji u regulativi nijedne od zemalja iz regiona

(okruženja). Polaganje „licencnog ispita” (provera stručnog znanja) je način koji se primenjuje u zemljama u regionu u slučajevima kada zdravstveni radnik ne stekne uslove za obnovu licence (odobrenja za samostalan rad).

Takođe, izmenjen je i član 196. stav 2. Zakona tako da je zdravstveni radnik dužan da **uz zahtev za obnavljanje licence podnese i dokaz o sprovedenom postupku kontinuirane edukacije, ili dokaz o položenom licencnom ispitu**, kao i dokaz o stručnoj osposobljenosti za nastavak rada u svojoj struci.

Treba napomenuti da je i prema do sada važećim propisima zdravstveni radnik bio u obavezi da kroz stručno usavršavanje obavlja i kontinuiranu medicinsku edukaciju, kao i da dokaz o tome dostavi nadležnoj komori radi obnavljanja licence. Pod kontinuiranom edukacijom podrazumeva se učešće na stručnim i naučnim skupovima i učešće na seminarima, kursevima i drugim programima kontinuirane medicinske edukacije. Takođe, **Pravilnikom o bližim uslovima za izdavanje, obnavljanje ili oduzimanje licence članovima komora zdravstvenih radnika („Sl. glasnik RS”, br. 119/2007, 23/2009 i 40/2010)** predviđeno je da se zdravstvenom radniku može obnoviti licenca ako je u periodu važenja licence, u postupku kontinuirane edukacije stekao određen broj bodova kroz sadržaj akreditovanih programa kontinuirane edukacije, vezano za profesionalnu delatnost koju obavlja, a za koju se izdaje, odnosno obnavlja licenca.

Razvoj zdravstvenog sistema zahteva stalno usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. Stručno usavršavanje, radi unapređenja kvaliteta zdravstvene zaštite, je u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i predstavlja pravo i obavezu svih zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Ovim zakonskim rešenjem stvara se veća obaveznost zdravstvenim radnicima za praćenje savremenih dostignuća u oblasti medicine, stomatologije i farmacije. Time se omogućava kontinuirano i kvalitetno pružanje zdravstvene zaštite pacijentima. Takođe, zdravstveni radnici će na ovaj način biti dodatno osposobljeni što će uticati na povećanje kvaliteta i bezbednosti pružanja zdravstvenih usluga pacijentima odnosno građanima Republike Srbije. Na ovaj način (uvođenjem „licencnog ispita” kao vida dodatne provere stručnog znanja) zdravstvenim radnicima nije onemogućen samostalni rad već, naprotiv, utvrđen je dodatni način za sticanje uslova za obnavljanje licence. Ovim rešenjem omogućiće se unapređenje i dostupnost zdravstvene zaštite koju pružaju zdravstveni radnici sa licencom.

Obrisan je stav 2. člana 198. Zakona kojim je bilo predviđeno da zdravstveni radnik kome je trajno oduzeta licenca može obavljati određene poslove zdravstvene delatnosti pod nadzorom zdravstvenog radnika kome je izdata, odnosno obnovljena licenca, a koga odredi direktor zdravstvene ustanove, odnosno osnivač privatne prakse u kojima zdravstveni radnik obavlja određene poslove zdravstvene delatnosti. •

KOMENTAR

Zakona o izmenama i dopunama ZAKONA O BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJU NA RADU - "Sl. glasnik RS", br. 91/2015

Zakon o izmenama i dopunama Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu ("Sl. glasnik RS", br. 91/2015 - stupa na snagu 13. novembra 2015. godine, osim člana 17, odnosno člana 37a prečišćenog teksta Zakona - koji se primenjuje od 1. decembra 2017. godine - dalje: Izmene i dopune Zakona), donela je Narodna skupština Republike Srbije na Drugoj sednici Drugog redovnog zasjedanja u 2015. godini, 3. novembra 2015. godine.

Razlozi za donošenje Izmena i dopuna Zakona

Nakon tačno 10 godina važenja **Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu ("Sl. glasnik RS", br. 101/2005 i 91/2015** - dalje: Zakon), i uočenih nedostataka i problema u njegovoj primeni, Izmenama i dopunama Zakona se:

- pojašnjavaju postojeći, definišu i novi izrazi i dodatno poboljšavaju postojeće odredbe Zakona u cilju njihove adekvatne primene,
- vrši usklađivanje sa opštom i posebnim direktivama EU koje se odnose na uvođenje, sprovođenje i primenu mera za poboljšanje bezbednosti i zdravlja zaposlenih na radu, radi potrebe za daljim unapređenjem sistema bezbednosti i zdravlja na radu,
- uređuju pitanja koja su se u praksi pokazala kao sporna,

- rešava se problem specifičnih aktivnosti vojske i policije i dodatno uređuju svi njegovi delovi, kao i
- utvrđuju nacionalna priznanja u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.

Prikaz najznačajnijih novina

U ovom tekstu će biti reči samo o onim izmenama i dopunama koje bitno unapređuju postojeća rešenja i utiču na funkcionisanje sistema bezbednosti i zdravlja na radu, pa samim tim i na primenu Zakona u praksi.

Fizičko lice kao poslodavac

Zakon pojašnjava da je poslodavac, osim što je to domaće ili strano pravno lice, odnosno fizičko lice koje zapošljava odnosno radno angažuje jedno ili više lica, sada i svako fizičko lice koje po bilo kom pravnom osnovu obezbeđuje posao zaposlenom, zatim da je to nosilac porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, kao i ono lice koje u skladu sa propisima o poljoprivredi, za obavljanje poslova u domaćinstvu angažuje lica koja nisu članovi porodičnog poljoprivrednog domaćinstva. Poslodavcem se sada smatra i svako fizičko lice koje sa članovima porodičnog domaćinstva obavlja privrednu ili drugu delatnost. Ovo je važna novina, **jer se sada sva ova napred navedena lica, u smislu Zakona smatraju poslodavcem i kao takva**



su odgovorna za primenu svih propisanih mera za bezbednost i zdravlje na radu.

Zaštita posebnih kategorija

Dopuna člana 6. Zakona, koji se odnosi na posebna prava, obaveze i mere u vezi sa bezbednošću i zdravljem na radu **mladih, zaposlenih žena za vreme trudnoće i koje doje dete, osoba sa invaliditetom i profesionalno obolelih zaposlenih**, i čija je primena do sada bila potpuno zanemarena, izvršena u smislu da preventivne mere u vezi sa bezbednošću i zdravljem na radu napred navedenih kategorija zaposlenih sporazumno propisuju ministar nadležan za rad i ministar nadležan za zdravlje, u roku od godinu dana od dana stupanja Zakona na snagu. Ove mere doprineće da zdravlje ovih zaposlenih u procesu rada bude zaštićeno u što većoj meri, odnosno da rizik od oštećenja zdravlja od opasnosti i štetnosti koje se pojavljuju ili se mogu pojaviti na radnom mestu u procesu rada bude sprečen, otklonjen ili smanjen na najmanju moguću meru.

Pružanje prve pomoći - novi podzakonski akt

U roku od godinu dana od dana stupanja na snagu Zakona, isti **ministri će propisati i način pružanja prve pomoći, vrste sredstava i opreme koji moraju biti obezbeđeni na radnom mestu, način i rokove osposobljavanja zaposlenih za pružanje prve pomoći**, te će na takav način prestati da se primenjuje propis iz 1971. godine (*Pravilnik o opremi i postupku za pružanje prve pomoći i o organizovanju službe spasavanja u slučaju nezgode na radu* - "Sl. list SFRJ", br. 21/71) koji je uređivao ova pitanja, ali i obezbediti da se povređenim i naglo obolelim licima pruža prva pomoć na licu mesta najsavremenijim metodama i sredstvima i opremom za pružanje takve pomoći.

Procena rizika prema radnom mestu sa povećanim rizikom

Kroz izmenu i dopunu člana 16. stav 1. Zakona, pojašnjava se da se aktom o proceni rizika, na osnovu ocene službe medicine rada, određuju posebni zdravstveni uslovi koje moraju ispunjavati zaposleni na radnom mestu sa povećanim rizikom ili za upotrebu pojedine opreme za rad. Na ovaj način otklanja se dosadašnja neusaglaše-

nost ove odredbe i odredbe člana 13. **Pravilnika o načinu i postupku procene rizika na radnom mestu i u radnoj okolini** ("Sl. glasnik RS", br. 72/2006, 84/2006 - ispr. i 30/2010).

Proširenje obaveze izrade elaborata o uređenju gradilišta

Izuzetno važna novina jeste izmena člana 18. stav 2. Zakona, po kojoj je sada poslodavac, koji izvodi radove na izgradnji objekta u skladu sa propisima o bezbednosti i zdravlju na radu na privremenim ili pokretnim gradilištima, **dužan da izradi propisani elaborat o uređenju gradilišta koji najmanje osam dana pre početka rada na gradilištu uz izveštaj o početku rada dostavlja nadležnoj inspekciji rada**. Za razliku od prethodnog rešenja po kome je poslodavac ovu obavezu imao samo u slučaju kad izvodi radove na izgradnji ili rekonstrukciji građevinskog objekta ili vrši promenu tehnološkog procesa duže od sedam dana, po novom rešenju on ovu obavezu ima bez obzira na dužinu trajanja radova, ako pri izgradnji objekta vrši iskopavanje, zemljane radove, građenje, montažu i demontažu već proizvedenih elemenata, rekonstrukciju ili opremanje, adaptaciju, renoviranje, sanaciju, demontiranje, rušenje, investiciono održavanje, održavanje - bojenje i čišćenje i drenažu, odnosno ako izvodi sve one radove utvrđene **Uredbom o bezbednosti i zdravlju na radu na privremenim ili pokretnim gradilištima** ("Sl. glasnik RS", br. 14/2009 i 95/2010).

Osim ove obaveze, poslodavac sada ima obavezu da odmah, od nastanka, usmeno i u pismenoj formi prijavi nadležnoj inspekciji rada izvođenje radova radi otklanjanja velikih kvarova ili havarija na objektu, koji mogu da ugroze funkcionisanje tehničko-tehnoloških sistema ili obavljanje delatnosti.

Korišćenje opreme za rad i sredstva i oprema za ličnu zaštitu na radu i opasnih i drugih hemijskih materija

Nakon donošenja i primene zakona i drugih propisa koji se odnose na bezbednost proizvoda, tehničke zahteve za proizvode i ocenjivanje njihove usaglašenosti, a naročito tehničkih propisa koji se odnose na bezbednost mašina, liftova, opremu pod pritiskom, ličnu zaštitnu opremu i dr, stvorila se potreba za izmenu člana 24. Zakona. Iz tih razloga u potpunosti je izmenjen član 24. i dodat novi član

24a. Prema izmenjenom članu 24. poslodavac može zaposlenima da dâ na korišćenje opremu za rad i sredstvo i opremu za ličnu zaštitu na radu, **samo ako su usaglašeni sa propisanim tehničkim zahtevima, ako je njihova usaglašenost ocenjena prema propisanom postupku, ako su označeni u skladu sa propisima i ako ih prate propisane isprave o usaglašenosti i druga propisana dokumentacija**, a ako je opremu za rad i sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu zaposlenima dao na upotrebu pre stupanja na snagu propisa kojima je utvrđena napred navedena obaveza, u tom slučaju je poslodavac dužan da obezbedi uputstvo za njihovu upotrebu i održavanje izrađeno po propisima o bezbednosti i zdravlju na radu za korišćenje opreme za rad i sredstva i opreme za ličnu zaštitu na radu, te da je poslodavac dužan da napred navedeno uputstvo za bezbedan rad prevede na jezik koji zaposleni razume.

Odredbom člana 24a Zakona, propisano je da poslodavac može zaposlenima da dâ na korišćenje opasne hemijske materije i druge hemijske materije za koje je propisana obaveza izrade i dostavljanja bezbednosnog lista, **samo ako je zaposlenom uz hemijsku materiju učinio dostupnim bezbednosni list, u skladu sa propisima kojima se uređuju hemikalije i ako je obezbedio sve mere koje proizilaze iz sadržaja bezbednosnog lista, odnosno koje su utvrđene istim dokumentom**, zatim je propisano da bezbednosni list treba da bude na srpskom jeziku zatim da je poslodavac dužan da bezbednosni list prevede na jezik koji zaposleni razume, kao i da omogući zaposlenom pristup podacima sadržanim u bezbednosnom listu.

Detaljnije o temi KOMENTAR ZAKONA O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJU NA RADU možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex



KOMENTAR

Zakona o prijavljivanju i evidentiranju ZAKUPACA NA NEODREĐENO VREME U STANOVIMA U SVOJINI GRAĐANA, ZADUŽBINA I FONDACIJA

- "Sl. glasnik RS", br. 96/2015

**Zakon je stupio na snagu 4. decembra 2015. godine,
kada je nastala i obaveza lokalnih samouprava da
formiraju Registar zakupaca na neodređeno vreme**

Skupština Republike Srbije donela je *Zakon o prijavljivanju i evidentiranju zakupaca na neodređeno vreme u stanovima u svojini građana, zadužbina i fondacija* ("Sl. glasnik RS", br. 96/2015 -stupio na snagu 4.12.2015. godine – dalje: Zakon).

Cilj zakona je da se uspostavi evidencija zakupaca određene kategorije, što je u vezi sa donošenjem novog zakona koji bi trebalo da uredi stambene odnose a, između ostalog i položaj lica koja koriste stanove u svojini građana, zadužbina i fondacija po osnovu zakupa na neodređeno vreme. Slično kao što je svojevremeno donet zakon čiji je cilj bio evidencija lica čija je imovina nacionalizovana, radi donošenja zakona koji bi na odgovarajući način uredio vraćanje imovine, tako je sada Republika Srbija donela zakon kojim bi trebalo da se uredi iseljenje lica koja koriste stanove u svojini građana, zadužbina i fondacija. Da bi se to realizovalo potrebno je znati broj lica koja koriste ove stanove, kao i strukturu tih stanova, a to bi trebalo da obezbedi evidencija, odnosno prijavljivanje zakupaca.

Prijave se podnose jedinici lokalne samouprave (dalje: JLS). Zakonom nije određen organ kome se podnose prijave, već **svaka JLS ima obavezu da odredi organ koji će primati prijave i voditi evidenciju**.

JLS je obavezna i da formira registar zakupaca na osnovu podataka sadržanih u evidencionoju prijavi i podataka koje nije obavezno dostaviti u evidencionoju prijavi, a koji se vode u evidencijama kod nadležnog organa.

Registar se vodi kao elektronska baza podataka koja mora da sadrži određene podatke o:

1.stanu na kojem je zasnovan zakup na neodređeno vreme (lokacija stana: grad, opština, katastarska opština, katastarska parcela, adresa, sprat i broj stana; veličina stana: sobnost stana u smislu broja soba u stanu računajući spavaće sobe i dnevnu sobu u ukupan broj soba, kao i površina stana);

2.podnosiocu prijave (podaci o vlasniku stana: ime, ime roditelja, prezime, jedinstveni matični broj, fotokopija ličnog dokumenta);

3.članovima porodičnog domaćinstva zakupca (ime, ime roditelja, prezime, jedinstveni matični broj, fotokopija ličnog dokumenta, adresa prebivališta, opština). Članom porodičnog domaćinstva smatraju se supružnik i vanbračni partner, dete (rođeno u braku ili van braka, usvojeno ili pastorak), roditelji zakupca i njegovog supružnika i vanbračnog partnera, kao i lice koje je zakupac po zakonu dužan da izdržava, kao i svi direktni potomci zakupca (rođeni u braku ili van braka, usvojeni ili pastorci) i njihovi supružnici i vanbračni partneri. Potrebno je podneti i dokaz o svojstvu člana porodičnog domaćinstva, ali Zakon ne određuje na koji se način dokazuje ovaj status. Čini se primerenim da to bude potvrda o prebivalištu;

4.pravima na stanu (dokazi o pravu vlasništva, odnosno pravu zakupa i odgovarajućih izjava i uverenja koja se podnose uz evidencionu prijavu u skladu sa stavom 5. člana 6. Zakona, kao i dokumenata kojim jedinica lokalne samouprave raspolaže ili ih obezbeđuje od drugog nadležnog organa po službenoj dužnosti.

KOMENTAR

najnovije dopune

UREDBE O USLOVIMA PRIBAVLJANJA I OTUĐENJA NEPOKRETNOSTI NEPOSREDNOM POGODBOM, DAVANJA U ZAKUP STVARI U JAVNOJ SVOJINI I POSTUPCIMA JAVNOG NADMETANJA I PRIKUPLJANJA PISMENIH PONUDA

Uslovi za zaključenje ugovora o zakupu nepokretnosti u javnoj svojini neposrednom pogodbom sa investitorom

Vlada Republike Srbije donela je *Uredbu o dopuni Uredbe o uslovima pribavljanja i otuđenja nepokretnosti neposrednom pogodbom, davanja u zakup stvari u javnoj svojini i postupcima javnog nadmetanja i prikupljanja pismenih ponuda („Sl. glasnik RS”, br. 99/2015)*. Uredba je objavljena u službenom glasilu 02.12.2015. godine, a stupa na snagu 10.12.2015. godine.

Ovom uredbom dopunjen je član 10. važeće *Uredbe o uslovima pribavljanja i otuđenja nepokretnosti neposrednom pogodbom, davanja u zakup stvari u javnoj svojini i postupcima javnog nadmetanja i prikupljanja pismenih ponuda („Sl. glasnik RS”, br. 24/2012 i 48/2015)*, dodavanjem još jedne mogućnosti za davanje nepokretnosti u javnoj svojini u zakup neposrednom pogodbom. U stavu 1. ovog člana dodata je još jedna alineja (alineja 13) koja predviđa mogućnost zaključenja ugovora o zakupu nepokretnosti u javnoj svojini neposrednom pogodbom sa investitorom, ako su ispunjeni sledeći uslovi:

- da je reč o investitoru koji je prihvatio obavezu otpočinjanja industrijske proizvodnje, na osnovu investicionog projekta;

- da investitor obezbedi zapošljavanje najmanje 1.000 lica;
- da je predviđeno da se projekat realizuje u periodu od najmanje tri godine, računajući od dana sticanja prava zakupa;
- da investitor preuzme obavezu da održi predviđeni broj zaposlenih najmanje u roku od pet godina, računajući od dana dostizanja pune zaposlenosti predviđene projektom;
- da se ugovor zaključuje u skladu sa propisima koji uređuju ulaganja i privlačenje investicija i propisima kojima se uređuju opšti uslovi i postupak kontrole državne pomoći.

Ako su navedeni uslovi ispunjeni, nije potrebno da se postupak davanja nepokretnosti u zakup sprovodi u postupku sa javnim oglašavanjem (javno nadmetanje ili prikupljanje ponuda), već je dopušteno da se ugovor o zakupu zaključi na osnovu neposredne pogodbe sa investitorom. Ugovorom o zakupu trebalo bi predvideti način kontrole ispunjenja i posledice neispunjenja ugovornih obaveza jer se neki od ovih uslova odnose na činjenice u budućnosti.

prof. dr. Zlatko Stefanović



KOMENTAR

izmene

UREDBE O NAKNADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA ZAPOSLENIH U ORGANIZACIJAMA OBAVEZNOG SOCIJALNOG OSIGURANJA

Vlada Republike Srbije je na osnovu člana 11. stav 1. **Zakona o platama u državnim organima i javnim službama** ("Sl. glasnik RS", br. 34/2001, 62/2006 - dr. zakon, 63/2006 - ispr. dr. zakona, 116/2008 - dr. zakoni, 92/2011, 99/2011 - dr. zakon, 10/2013, 55/2013 i 99/2014) donela **Uredbu o izmeni Uredbe o naknadama i drugim primanjima zaposlenih u organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja** ("Sl. glasnik RS", br. 90/2015, stupa na snagu 7. novembra 2015. godine) kojom se vrši izmena **Uredbe o naknadama i drugim primanjima zaposlenih u organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja** ("Sl. glasnik RS", br. 18/2013 i 116/2014 - dalje: Uredba). Izmenom Uredbe se vrši usklađivanje prava na naknadu troškova za službeno putovanje u zemlji za zaposlene u organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja sa pravom na ovu vrstu naknade troškova za državne službenike.

Organizacija obaveznog socijalnog osiguranja u smislu ove uredbe je **Republički fond za zdravstveno osiguranje, Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje, Nacionalna služba za zapošljavanje i Centralni registar obaveznog socijalnog osiguranja**.

Pre izmene Uredbe zaposleni u organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja su imali pravo na naknadu troškova za vreme provedeno na službenom putu u zemlji, u visini 5% prosečne mesečne zarade u Republici Srbiji, prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa uprave nadležnog za poslove statistike na dan polaska na službeno putovanje, kao i za smeštaj i prevoz u visini stvarnih troškova, prema priloženim računima.

Prema novom rešenju **zaposleni u organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja** će ostvarivati pravo na naknadu troškova za vreme provedeno na službenom putu u zemlji, u visini i pod uslovima utvrđenim propisom kojim se uređuje naknada troškova službenog puta u zemlji državnih službenika.

Dakle, od dana stupanja na snagu izmene Uredbe zaposleni u organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja će ostvarivati pravo na naknadu troškova za vreme provedeno na službenom putu u zemlji, u visini i pod uslovima utvrđenim u čl. 4-11. **Uredbe o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika** ("Sl. glasnik RS", br. 98/2007 - prečišćen tekst, 84/2014 i 84/2015), i to:

- za troškove smeštaja prema priloženom hotelskom računu za prenočište i doručak, izuzev za prenočište i doručak u hotelu prve kategorije (pet zvezdica);
- dnevnicu za troškove ishrane i gradskog prevoza u mestu u kojem se vrši službeni posao u visini od 150 dinara;
- za troškove prevoza od mesta rada do mesta gde treba da se izvrši službeni posao i troškovi prevoza za povratak do mesta rada, u visini stvarnih troškova prevoza u javnom saobraćaju;
- za ostale troškove koji su u vezi sa službenim poslom na službenom putovanju (rezervacija mesta u prevoznom sredstvu, prevoz prtljaga, telefonski razgovori i sl.) u visini stvarnih troškova, prema priloženom računu.

Cela dnevnicu se isplaćuje za službeno putovanje u zemlji koje je trajalo između 12 i 24 časa, a polovina dnevnice za službeno putovanje koje je trajalo između 8 i 12 časova. •

KOMENTAR PRAVILNIKA O BLIŽIM USLOVIMA U POGLEDU PROGRAMA, KADRA, PROSTORA, OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA ZA STICANJE STATUSA JAVNO PRIZNATOG ORGANIZATORA AKTIVNOSTI OBRAZOVANJA ODRASLIH

Radi jasnijeg izlaganja sadržine *Pravilnika o bližim uslovima u pogledu programa, kadra, prostora, opreme i nastavnih sredstava za sticanje statusa javno priznatog organizatora aktivnosti obrazovanja odraslih ("Sl. glasnik RS", br. 89/2015 - dalje: Pravilnik)* i razumevanja regulative u oblasti obrazovanja odraslih, potrebno je najpre podsetiti se odredaba *Zakona o obrazovanju odraslih ("Sl. glasnik RS", br. 55/2013)*.

Obrazovanje odraslih,
odrasli, polaznici, kandidati
- zakonska regulativa

Obrazovanje odraslih, kao deo jedinstvenog sistema obrazovanja Republike Srbije koje je uređeno Zakonom o obrazovanju odraslih, obezbeđuje odraslima tokom celog života sticanje kompetencija i kvalifikacija potrebnih za lični i profesionalni razvoj, rad i zapošljavanje, kao i društveno odgovorno ponašanje.

Zakon o obrazovanju odraslih definiše (različit uzrast) odraslog zavisno od toga da li stiče osnovno, odnosno srednje obrazovanje u skladu sa odredbama zakona koji uređuje osnovno, odnosno srednje obrazovanje, odnosno da li je reč o licima obuhvaćena aktivnostima o obrazovanju odraslih. Imajući u vidu navedeno, odrasli koji stiču osnovno obrazovanje u skladu sa zakonom

kojim se uređuje osnovno obrazovanje, a prema programu za obrazovanje odraslih jesu lica starija od 15 godina. Odrasli koji stiču srednje obrazovanje u skladu sa zakonom kojim se uređuje srednje obrazovanje, jesu lica starija od 17 godina. Odrasli, u smislu Zakona o obrazovanju odraslih, jesu lica obuhvaćena (određenim) aktivnostima obrazovanja odraslih (iz člana 7. tač. 2) - 5) Zakona), a starija su od 18 godina.

Obrazovanje odraslih ostvaruje se kao formalno obrazovanje, neformalno obrazovanje i informalno učenje.

Formalno obrazovanje odraslih obuhvata osnovno i srednje obrazovanje. To su organizovani procesi učenja koji se ostvaruju na osnovu nastavnih planova i programa osnovnog i srednjeg obrazovanja, i programa drugih oblika stručnog obrazovanja prilagođenih potrebama i mogućnostima odraslih i zahtevima tržišta rada, u skladu sa zakonom.

Neformalno obrazovanje odraslih jesu organizovani procesi učenja odraslih na osnovu posebnih programa, radi sticanja znanja, vrednosti, stavova, sposobnosti i veština usmerenih na lični razvoj odraslih, rad i zapošljavanje i socijalne aktivnosti.

Informalno učenje odraslih jeste proces samostalnog sticanja znanja, vrednosti, stavova, sposobnosti i veština, u svakodnevnom životnom, radnom i socijalnom okruženju.



Status polaznika odrasli stiče upisom u aktivnost obrazovanja odraslih kod javno priznatog organizatora aktivnosti, a status kandidata - uključivanjem u postupak priznavanja prethodnog učenja. Odrasli može da stekne kvalifikaciju ako ima stečeno osnovno obrazovanje ili ima javnu ispravu o ključnim kompetencijama na nivou osnovnog obrazovanja.

Posebni uslovi i starosna granica za sticanje statusa polaznika, odnosno kandidata utvrđuju se standardom kvalifikacije.

Status polaznika, odnosno kandidata, prestaje:

- 1) sticanjem kompetencije ili kvalifikacije;
- 2) ispisivanjem;
- 3) isključenjem iz aktivnosti obrazovanja odraslih zbog učinjene povrede zabrana propisanih Zakonom;
- 4) napuštanjem obrazovne aktivnosti i zbog neopravdanog neispunjavanja obaveza utvrđenih za određene aktivnosti obrazovanja odraslih.

Ugovorom između javno priznatog organizatora aktivnosti i polaznika, odnosno kandidata, utvrđuju se međusobna prava, obaveze i odgovornosti.

Kompetencije i kvalifikacija

Kompetencije, kako definiše Zakon o obrazovanju odraslih, jesu sposobnost upotrebe stečenih znanja, veština i stavova u različitim životnim situacijama. Mogu biti ključne i stručne. **Ključne kompetencije** su sposobnost upotrebe stečenih znanja, veština i stavova, neophodnih za lični, socijalni i profesionalni razvoj i dalje učenje, dok **stručne kompetencije** predstavljaju sposobnost upotrebe stečenih znanja, veština i stavova, neophodnih za obavljanje radnih aktivnosti.

Kvalifikacija predstavlja formalno priznanje stečenih ključnih i stručnih kompetencija utvrđenih standardima, u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih.

Kompetencije i kvalifikacije mogu da se stiču formalnim i neformalnim obrazovanjem i informalnim učenjem.

Standard kvalifikacije

Standard kvalifikacije obuhvata **standard ključnih i standard stručnih kompetencija** i uslove za njihovo dostizanje. Uslovi se odnose na: odrasle koji se uklju-

čuju u obrazovnu aktivnost, prostor, opremu i kadrove organizacije kod kojih se stiču, odnosno priznaju kompetencije i kvalifikacije i postupke za priznavanje prethodnog učenja.

Standard ključnih kompetencija obuhvata **opšte standarde postignuća i posebne standarde postignuća** u osnovnom i u opštem srednjem i umetničkom obrazovanju odraslih, a **standard stručnih kompetencija** - posebne standarde postignuća (ishode učenja) utvrđenih za stručno obrazovanje i obučavanje.

Aktivnosti u obrazovanju odraslih

Aktivnosti u obrazovanju odraslih, u smislu Zakona o obrazovanju odraslih, jesu:

- 1) obrazovanje odraslih koje omogućava sticanje osnovnog i srednjeg obrazovanja (formalno obrazovanje);
- 2) sticanje kompetencija i kvalifikacija za obavljanje, usavršavanje ili promenu zanimanja, posla, radne funkcije ili radne operacije (formalnim ili neformalnim obrazovanjem);
- 3) obrazovanje odraslih kojim se unapređuju znanja, veštine i sposobnosti, radi ličnog i profesionalnog razvoja i društveno odgovornog ponašanja, unapređivanja kvaliteta života, opšteg obrazovanja i kulture (neformalnim obrazovanjem i informalnim učenjem);
- 4) priznavanje prethodnog učenja koje se ostvaruje procenom znanja, veština i sposobnosti stečenih obrazovanjem, životnim ili radnim iskustvom i koje omogućava dalje učenje i povećanje konkurentnosti na tržištu rada;
- 5) karijerno vođenje i savetovanje pružanjem stručne podrške odraslima za lični i profesionalni razvoj i zapošljavanje.

Organizator aktivnosti obrazovanja odraslih

Organizator aktivnosti obrazovanja odraslih je:

- 1) osnovna i srednja škola;
- 2) druga ustanova, javna agencija, javno preduzeće, organizacija nadležna za poslove zapošljavanja, agencija za zapošljavanje, privredno društvo, nosio-

ci poslova profesionalne rehabilitacije, preduzetnik, sindikalna organizacija, udruženje, stručno društvo, organizacije za obrazovanje odraslih (narodni, radnički, otvoreni univerzitet, univerzitet za treće doba i dr.), centri i organizacije za stručno usavršavanje, za učenje stranih jezika, informaciono-komunikacione tehnologije, za obuku i razvoj ljudskih resursa, za obuku vozača, privredna komora, centar za karijerno vođenje i savetovanje, udruženje poslodavaca, kulturno-obrazovni centar, dom kulture, kao i drugi subjekti registrovani za obrazovnu delatnost u skladu sa propisima kojima se uređuje klasifikacija delatnosti (druga organizacija).

Javno priznati organizator aktivnosti

Osnovna i srednja škola jesu javno priznati organizator aktivnosti, ako ispunjavaju propisane uslove za tu aktivnost i imaju rešenje o verifikaciji koje izdaje Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja (dalje: Ministarstvo), odnosno nadležni pokrajinski organi (dalje: Pokrajinski sekretarijat), u skladu sa zakonom kojim se uređuju osnovi sistema obrazovanja i vaspitanja i Zakonom o obrazovanju odraslih.

Druga organizacija može steći status javno priznatog organizatora aktivnosti, za aktivnosti neformalnog obrazovanja odraslih iz člana 7. tačka 2) Zakona (sticanje kompetencija i kvalifikacija za obavljanje, usavršavanje ili promenu zanimanja, posla, radne funkcije ili radne operacije) i aktivnosti iz tač. 3) i 5) istog člana Zakona (obrazovanje odraslih kojim se unapređuju znanja, veštine i sposobnosti, radi ličnog i profesionalnog razvoja i društveno odgovornog ponašanja, unapređivanja kvaliteta života, opšteg obrazovanja i kulture (neformalnim obrazovanjem i informalnim učenjem) i

karijerno vođenje i savetovanje pružanjem stručne podrške odraslima za lični i profesionalni razvoj i zapošljavanje), **ako je registrovana za obrazovne delatnosti, zadovoljava utvrđene standarde i na osnovu odobrenja Ministarstva, odnosno Pokrajinskog sekretarijata u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih.**

Izuzetno status javno priznatog organizatora aktivnosti imaju **državni organi i ustanove** koje u skladu sa posebnim zakonom obavljaju stručno usavršavanje i druge aktivnosti obrazovanja odraslih.

Odobrenje se izdaje drugoj organizaciji koja ispunjava propisane uslove za organizovanje aktivnosti obrazovanja odraslih u pogledu programa, kadra, prostora, opreme i nastavnih sredstava.

Bliže uslove u pogledu programa, kadra, prostora, opreme i nastavnih sredstava uključujući i uslove za obezbeđivanje pristupačnosti nastave i programa za osobe sa invaliditetom propisuje ministar.

I upravo po ovom osnovu, ministar prosvete, nauke i tehnološkog razvoja doneo je Pravilnik o bližim uslovima u pogledu programa, kadra, prostora, opreme i nastavnih sredstava za sticanje statusa javno priznatog organizatora aktivnosti obrazovanja odraslih. •

Detaljnije o temi KOMENTAR PRAVILNIKA O BLIŽIM USLOVIMA U POGLEDU PROGRAMA, KADRA, PROSTORA, OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA ZA STICANJE STATUSA JAVNO PRIZNATOG ORGANIZATORA AKTIVNOSTI OBRAZOVANJA ODRASLIH možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex



KOMENTAR

PRAVILNIKA O VRSTI, NAZIVU I SADRŽAJU OBRAZACA I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJA I NAZIVU, SADRŽAJU I IZGLEDU OBRAZACA JAVNIH ISPRAVA I UVERENJA U OBRAZOVANJU ODRASLIH

Ovim pravilnikom propisuje se vrsta, **naziv i sadržaj obrazaca i način vođenja evidencija** koje vodi javno priznati organizator aktivnosti odraslih (JPOA):

- matična knjiga;
- dnevnik ostvarivanja programa;
- evidencija o licima angažovanim u obrazovanju odraslih;

kao i naziv, sadržaj i izgled obrazaca javnih isprava i uverenja u obrazovanju odraslih, koje vodi i izdaje JPOA.

Evidencije i javne isprave koje se odnose na formalno osnovno i srednje obrazovanje odraslih vode se **u skladu sa propisima kojima se uređuje taj nivo obrazovanja**.

Zakon o obrazovanju odraslih uređuje da se u obrazovanju odraslih **vode evidencije o**:

- 1) polaznicima i kandidatima;
- 2) uspehu polaznika i kandidata;
- 3) ispitima;
- 4) ostvarivanju programa;
- 5) licima radno angažovanim u obrazovanju odraslih.

Evidencije koje se odnose na formalno osnovno i srednje obrazovanje odraslih vode se u skladu sa propisima kojima se uređuje taj nivo obrazovanja.

Zakon dalje razrađuje ove evidencije i reguliše i: način prikupljanja podataka u evidencijama, vođenje evidencija, obradu podataka i rokove čuvanja podataka u evidencijama, jer ova materija mora da bude uređena zakonom.

Zakon o obrazovanju odraslih uređuje **kada se izdaje javna isprava, a kada uverenje**.

Javna isprava izdaje se za:

- 1) ostvaren standard ključnih kompetencija za nivo osnovnog obrazovanja odraslih;
- 2) ostvaren standard ključnih kompetencija za opšteobrazovni deo srednjeg stručnog obrazovanja odraslih;
- 3) ostvaren standard stručnih kompetencija;
- 4) ostvareni standard kvalifikacije u celini.

U skladu sa članom 39. navedenog zakona, za delimično ostvaren standard stručnih kompetencija ili kvalifikacije javno priznati izvođač aktivnosti, izdaje polazniku, odnosno kandidatu uverenje na propisanom obrascu, u skladu sa ovim zakonom.

I podaci iz javne isprave i iz uverenja upisuju se u radnu knjižicu, ali se u ovom segmentu dešavaju promene, koje će pratiti i Zakon o obrazovanju odraslih.

U skladu sa ovlašćenjem iz člana 38. stav 4. i člana 39. stav 3. Zakona o obrazovanju odraslih, kao i člana 35. stav 3. Zakona ministar je doneo Pravilnik o vrsti, nazivu i sadržaju obrazaca i načinu vođenja evidencija i nazivu, sadržaju i izgledu obrazaca javnih isprava i uverenja u obrazovanju odraslih.

Matična knjiga se vodi na **Obrascu O-1**, u obliku spoljnjeg tabaka i unutrašnjeg lista. U njoj se vodi evidencija o:

- 1) ličnim podacima polaznika i kandidata;
- 2) obrazovnom statusu polaznika i kandidata;
- 3) uspehu polaznika i kandidata;

- 4) ispitima;
- 5) javnoj ispravi, uverenju odnosno potvrdi koju je JPOA izdao polazniku, odnosno kandidatu.

Matična knjiga vodi se u okviru programa na koji je polaznik, odnosno kandidat upisan.

Andragog, odnosno psiholog angažovan kod JPOA, u obliku **posebnog dosijea polaznika, odnosno kandidata** vodi podatke o:

- 1) socijalnom statusu polaznika i kandidata. Ovi podaci se prikupljaju samo za obrazovanje po programima odraslih koji se finansiraju iz budžeta Republike Srbije;
- 2) zdravstvenom statusu polaznika i kandidata, odnosno podatak o tome da li je odrasli obuhvaćen primarnom zdravstvenom zaštitom;
- 3) preporučenoj i pruženoj dodatnoj obrazovnoj, zdravstvenoj i socijalnoj podršci - podaci koje dostavlja interresorna komisija koja vrši procenu potreba i podaci o njihovoj ostvarenosti.

Evidenciju o ispitu, koja se vodi na **Obrascu O-2 (zapisnik o polaganju ispita)**, čine podaci o:

- 1) JPOA (naziv JPOA, sedište, naziv organa nadležnog za izdavanje odobrenja, broj i datum rešenja nadležnog organa, mesto za potpis ovlašćenog lica);
- 2) programu (naziv programa);
- 3) ime i prezime kandidata;
- 4) ispitu (datum polaganja, mesto za potpis članova ispitne komisije, delovodni broj zapisnika, naziv zadataka na ispitu i prostor za njihovo rešavanje).

Obrazac O-2 čuva se kao prilog unutrašnjem listu matične knjige za svakog polaznika/kandidata.

Dnevnik ostvarivanja programa JPOA, vodi se na **Obrascu O-3**. Evidencija se vodi o:

- 1) ostvarivanju programa;
- 2) uspehu kandidata, odnosno polaznika;
- 3) izdatim javnim ispravama, uverenjima i potvrdama.

Dnevnik ostvarivanja programa priznavanja prethodnog učenja javno priznati organizator aktivnosti vodi posebno za svakog kandidata, na svom obrascu.

Dnevnik ostvarivanja programa karijernog vođenja i savetovanja, JPOA vodi posebno za svakog polaznika, odnosno kandidata, u skladu sa standardima usluga karijernog vođenja i savetovanja, na svom obrascu.

Evidenciju o radno angažovanim licima javno priznati organizator aktivnosti vodi i kao dosijea zaposlenih.

Za savladani program obrazovanja odraslih, polazniku, odnosno kandidatu JPOA izdaje **javnu ispravu (sertifikat), uverenje ili potvrdu**.

Sertifikat se izdaje o:

- 1) ostvarenom standardu stručnih kompetencija na Obrascu O-4 - na poleđini obrasca upisuju se stečene stručne kompetencije i jedinice kompetencije;
- 2) ostvarenom standardu kvalifikacije u celini na Obrascu O-5 - na poleđini obrasca upisuju se stečene stručne kompetencije i jedinice kompetencije;
- 3) ostvarenom standardu ključnih kompetencija za opšteobrazovni deo srednjeg stručnog obrazovanja odraslih na Obrascu O-6;
- 4) ostvarenom standardu ključnih kompetencija za nivo osnovnog obrazovanja odraslih Obrascu O-7.

Uverenje se izdaje za delimično ostvaren standard stručnih kompetencija na Obrascu O-8. Na poleđini obrasca upisuju se stečene stručne kompetencije i jedinice kompetencije.

Pogrešno upisani podaci u evidenciju precrtavaju se tako da ostanu čitljivi, a ispravka se potpisuje i overava pečatom JPOA.

U slučaju da polaznik ili kandidat izgubi sertifikat ili uverenje, izdaje mu se **duplikat na odgovarajućem obrascu** na kojem se u gornjem desnom uglu ispisuje reč "DUPLIKAT".

Kada se obrazovno-vaspitni rad ostvaruje i na jeziku nacionalne manjine, evidencija se vodi i **na jeziku i pismu te nacionalne manjine**.

Baza podataka i jedinstveni informacioni sistem prosvete (Zakon o obrazovanju odraslih, Pravilnik)

Javno priznati organizator aktivnosti vodi bazu podataka. Baza podataka predstavlja skup svih evidencija propisanih zakonom koje javno priznati organizator aktivnosti **vodi u elektronskom obliku i dostavlja Ministarstvu**.

Jedinstveni informacioni sistem prosvete objedinjuje podatke iz evidencija svih javno priznatih organizatora aktivnosti koji se vode kao baza podataka.

Jedinstveni informacioni sistem prosvete uspostavlja i njime upravlja Ministarstvo, u skladu sa Zakonom.

JPOA vodi **evidencije elektronski, u okviru jedinstvenog informacionog sistema prosvete i u papirnoj formi na obrascima propisanim Pravilnikom**.





DRŽAVNA UPRAVA



Uredba o kancelarijskom poslovanju u Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije („Sl. glasnik rs”, br. 96/2015)

Tekst propisa

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovom uredbom uređuje se kancelarijsko poslovanje u Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije.

Član 2

Kancelarijsko poslovanje organizuje se kao jedinstven sistem koji se zasniva na načelima: zakonitosti; tačnosti; ekspeditivnosti i ekonomičnosti; čuvanja i bezbednosti akata i dokumenata.

Član 3

Izrazi upotrebljeni u ovoj uredbi imaju sledeće značenje:

- 1) službena prepiska je jedan od načina službene komunikacije između komandi, jedinica i ustanova, kao i između njih i drugih državnih organa i organizacija, preduzeća i drugih pravnih i fizičkih lica;
- 2) akt je elektronski izrađen, štampani, izrađen na pisaćoj mašini ili pisani sastav kojim se pokreće, reguliše, dopunjuje, menja, prekida ili završava neka radnja u Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije;
- 3) podnesak je svaki zahtev, molba, prijava, predlog, žalba, prigovor i drugo saopštenje kojim se Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije obraćaju njihovi pripadnici i pravna i fizička lica;
- 4) prilog je elektronski izrađen, štampani ili pisani sastav (dokument, topografska ili geografska karta,

šema, tabela, crtež, fotografija, grafikon, prezentacija, baza podataka i sl.), video-zapis, audio-zapis ili fizički predmet koji se prilaže uz akt radi dopune sadržine akta;

- 5) predmet je skup svih podnesaka i akata s priložima koji se odnose na isti zadatak ili pitanje i kao takvi čine jedinstvenu celinu;
- 6) registraturski (dokumentarni) materijal je izvorni i reprodukovani elektronski izrađen, pisani, crtani, štampani, fotokopirani, filmovani, fonografisani, pisaćom mašinom izrađen ili na drugi način primljen, stvoren, odnosno zabeležen materijal koji je nastao u radu komandi, jedinica i ustanova;
- 7) arhivska građa je deo registraturskog materijala kome je određen rok čuvanja „trajno”, i kao takav predstavlja trajno zaštićeno kulturno dobro od posebnog značaja za državu;
- 8) pošiljka je svaka vrsta pisma, dopisnice, paketa, poštanske uputnice, telegrama i sl., koje komande, jedinice i ustanove primaju od pošiljalaca ili otpremaju primaocima;
- 9) delovodnik je osnovna evidencija svih akata izuzev akata za koje je propisano da se evidentiraju u drugim evidencijama, koji se vodi posebno za svaku kalendarsku godinu;
- 10) upisnik je osnovna evidencija o predmetima u upravnom postupku;



- 11) dostavna knjiga je pomoćna evidencija o dostavljanju u rad prispelih akata;
- 12) otpremna knjiga je pomoćna evidencija o otpremanju svih pošiljaka;
- 13) kancelarija opštih poslova je organizaciona jedinica u komandi, jedinici i ustanovi koja obavlja poslove prijema, digitalizacije, pregledanja, evidentiranja, overavanja akata, tehničke obrade, otpremanja akata, čuvanja i arhiviranja rešenih akata, odnosno predmeta;
- 14) arhiva je sastavni deo kancelarije opštih poslova komande, jedinice i ustanove ili posebna organizaciona jedinica sa istim ili sličnim uslovima za rad, u kojoj se čuvaju u propisanim rokovima završeni (arhivirani) akti i predmeti, evidencije o predmetima, kao i ostali registraturski materijal do predaje nadležnom arhivu ili do njegovog uništenja;
- 15) starešina komande, jedinice i ustanove je lice nadležno i odgovorno za funkcionisanje komande, jedinice i ustanove (komandant, načelnik, direktor, upravnik i dr).

II KANCELARIJSKO POSLOVANJE

Član 4

Kancelarijsko poslovanje, u smislu ove uredbe, obuhvata:

- 1) izradu akata;
- 2) službenu prepisku;
- 3) prijem, pregled, evidentiranje i dostavljanje u rad akata;
- 4) potpisivanje i overavanje akata;
- 5) tehničku obradu akata;
- 6) otpremanje akata (pošiljaka);
- 7) čuvanje, razvrstavanje i arhiviranje rešenih akata, odnosno predmeta.

Član 5

Za komandu, jedinicu i ustanovu koja nema kancelariju opštih poslova, poslove kancelarijskog poslovanja obavlja lice koje naredbom odredi starešina komande, jedinice i ustanove.

Za više komandi, jedinica i ustanova, kancelarijsko poslovanje može se obavljati u jednoj kancelariji opštih poslova.

Član 6

Za svaku komandu, jedinicu i ustanovu vodi se poseban delovodnik i poseban upisnik.

1. IZRADA AKATA

Član 7

Akt je dokument službene prepiske koji obavezno sadrži:

- 1) zaglavlje;
- 2) podatke o čuvanju;
- 3) temu (kratak sadržaj) akta;
- 4) tekst akta;
- 5) inicijale obrađivača;
- 6) funkciju, ime, prezime i potpis ovlašćenog lica;
- 7) podatke o dostavljanju,
- 8) otisak pečata komande, jedinice i ustanove.

Zaglavlje sadrži: naziv komande, jedinice, odnosno ustanove; oznaku stepena tajnosti (samo kod akata koji sadrže tajne podatke); delovodni broj (broj upisnika); datum i mesto.

Podaci o čuvanju akta su: rok čuvanja; osnov roka čuvanja koji je određen na osnovu Liste kategorija registraturskog materijala s rokovima čuvanja u Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije, kao i podaci o licu koje je izradilo akt.

Tema (kratak sadržaj) akta ukazuje na vrstu akta i njegov sadržaj.

U tekstu akta iznosi se detaljan sadržaj akta.

Na sva izrađena akta stavljaju se inicijali obrađivača akta.

Funkcija, ime, prezime i potpis ovlašćenog lica sastoji se od: naziva funkcije; čina (ukoliko lice ima čin); imena i prezimena i elektronskog potpisa (za elektronska akta), odnosno svojeručnog potpisa (za akta u papirnoj formi).

U podacima o dostavljanju navodi se kojim primacima i na koji način je akt distribuiran.

Akt službene prepiske u papirnoj formi, pored prethodno navedenih elemenata obavezno sadrži i otisak pečata komande, jedinice i ustanove.

Otisak pečata komande, jedinice i ustanove koristi se za utvrđivanje autentičnosti akta izrađenog na papiru.

Član 8

Akta službene prepiske, pored obaveznog sadržaja iz člana 7. ove uredbe mogu da sadrže, po potrebi, i druge oznake i konstatacije koje upućuju na postupak sa aktom, kao što su:

- 1) oznake kojima se reguliše postupak sa aktima u toku mobilizacije;
- 2) oznake hitnosti;
- 3) broj strana;
- 4) spisak priloga;
- 5) broj primerka.

Član 9

Akti se uzimaju u rad prema hitnosti i važnosti, a moraju se rešiti do propisanog roka.

Kada zbog opravdanih razloga neki akt nije moguće rešiti u propisanom roku, obrađivač je dužan da o tome pravovremeno i najkraćim putem obavesti pretpostavljenog i da traži produženje roka.

Član 10

Arhivski primerak akta (originalni primerak) čuva se u arhivi komande, jedinice i ustanove.

Član 11

Prema tajnosti podataka koje akt sadrži, akta se dele na akta koja sadrže tajne podatke (klasifikovana) i otvorena (neklasifikovana) akta.

Za akte koji sadrže tajne podatke, određuje se stepen tajnosti „interno“, „poverljivo“, „strogo poverljivo“ i „državna tajna“, u skladu sa propisanim kriterijumima.

Otvoreni (neklasifikovani) akti su akti koji ne sadrže tajne podatke.

Akti koji sadrže tajne podatke i otvoreni akti Ministarstva odbrane i Vojske Srbije ne mogu biti javno dostupni ako bi obelodanjivanje njihovog sadržaja oslabilo zaštitu:

(a) javnog interesa u vezi sa:

- javnom bezbednošću,
- odbranom i vojnim pitanjima,
- međunarodnim odnosima,
- finansijskom, monetarnom ili ekonomskom politikom,

(b) privatnosti i integritet pojedinca, u skladu s važećim propisima u vezi sa zaštitom podataka o ličnosti.

Stepen tajnosti određuje lice koje potpisuje dokument, na predlog lica koje ga izrađuje.

Predmet koji se sastoji od dokumenata s tajnim podacima raznih stepena tajnosti, nosi oznaku stepena tajnosti dokumenta s najvišom oznakom stepena tajnosti.

Promenu, odnosno prestanak tajnosti podataka (opoziv tajnosti) može izvršiti samo organ od koga podatak potiče ili viši nadležni organ.

Član 12

Na svaki dokument (akt, nacrt, prilog, radni materijal i sl.) primenjuju se obavezne mere zaštite tajnosti u skladu s stepenom tajnosti podataka koje sadrži.

2. SLUŽBENA PREPISKA**Član 13**

Službena prepiska u Ministarstvu odbrane i Vojski Srbije vodi se na srpskom jeziku, ćirilčkim pismom.

Član 14

Stil u aktima je administrativni, a akti moraju biti nedvosmisleni, koncizni i precizni.

Član 15

Službena prepiska između komandi, jedinica i ustanova, kao i pojedinačno obraćanje pripadnika Ministarstva odbrane i Vojske Srbije organima nadležnim za odlučivanje i pretpostavljenima vodi se redovnim putem.

Od redovnog puta može se odstupiti:

- 1) u hitnim slučajevima;
- 2) kada su u pitanju podaci koji, osim za pošiljaoca i primaoca, nemaju značaj za pretpostavljene, odnosno potčinjene komande, jedinice i ustanove;
- 3) kada se na više adresa dostavljaju istovetni primerci akata;
- 4) kada je to posebnim propisom određeno.

Član 16

Komande, jedinice i ustanove vode neposredno službenu prepisku sa civilnim organima, organizacijama i pojedincima van Ministarstva odbrane i Vojske Srbije o pitanjima iz svoje nadležnosti, a preko pretpostavljenih komandi, ako se radi o pitanjima koja prevazilaze te nadležnosti.

Član 17

Službena prepiska sa inostranim organima, organizacijama, stranim državljanima, kao i sa organima, organizacijama i državljanima Republike Srbije u inostranstvu, vodi se redovnim putem preko nadležne organizacione jedinice Ministarstva odbrane i Vojske Srbije.

Službena prepiska sa inostranim organima i organizacijama može se obavljati i preko nadležne organizacione jedinice Generalštaba Vojske Srbije, odnosno nadležne komande, ukoliko to zahtevaju međunarodno preuzete obaveze.

Član 18

Službena prepiska iz člana 17. ove uredbe može da se vodi na stranom jeziku.

Ako se vodi službena prepiska na stranom jeziku, svaki akt se prevodi na srpski jezik i jedan primerak prevoda čuva se u predmetu.



Član 19

Službena prepiska u Ministarstvu odbrane i Vojski Srbije i sa organima i organizacijama van Ministarstva odbrane i Vojske Srbije, vodi se pod formacijskim nazivima ili vojnim poštama komandi, jedinica i ustanova.

**3. PRIJEM, PREGLED, EVIDENTIRANJE
I DOSTAVLJANJE U RAD AKATA**

Član 20

Prijem pošiljaka u radno vreme obavlja se u kancelariji opštih poslova. Nakon završetka radnog vremena i u neradne dane, pošiljke prima dežurni u komandi, jedinici i ustanovi.

Član 21

Pošiljke otvara starešina kancelarije opštih poslova ili drugo lice koje odredi starešina komande, jedinice i ustanove.

Izuzetak su:

- 1) pošiljke označene kao „državna tajna“;
- 2) pošiljke adresirane na ličnost starešine komande, jedinice i ustanove, njegovog zamenika, starešine organa vojne policije i organa za kriptozastitu informacija;
- 3) pošiljke u vezi sa tenderima i konkursima, koje otvara nadležna komisija.

Član 22

Pošiljke pristigle u toku radnog vremena, nakon otvaranja, pregleda i evidentiranja u kancelariji opštih poslova, predaju se na raspoređivanje starešini komande, jedinice i ustanove ili drugom licu koje on odredi.

Telegrami i druge pošiljke sa oznakom VRLO HITNO ili HITNO primaju se, otvaraju, pregledaju, evidentiraju i dostavljaju prioritarno u odnosu na ostale akte.

Član 23

Akt koji je izrađen u komandi, jedinici i ustanovi, kao i akt primljen od drugih komandi, jedinica i ustanova i drugih pravnih i fizičkih lica van Ministarstva odbrane i Vojske Srbije, evidentira se u kancelariji opštih poslova.

Osnovnu evidenciju akata čine delovodnik i upisnik. Osnovna evidencija o svim aktima i predmetima, kao minimum podataka sadrži: datum i broj evidentiranja akta, odnosno predmeta, osnovne podatke o pošiljaocu i primaocu i podatke iz kojih može da se utvrdi gde se akt, odnosno predmet nalazi u toku njegove obrade do arhiviranja.

Pored elemenata iz stava 2. ovog člana, osnovna evidencija o aktima upravnog postupka sadrži, i sledeće podatke: da li je podnesak rešen u zakonskom roku; odluku o zahtevu (usvojen, odbijen, odbačen zahtev, obustavljen postupak),

odluku o žalbi (odbačena ili odbijena žalba, poništeno rešenje) o tome da li je rešenje izvršeno; druge neophodne podatke značajne za praćenje ostvarivanja prava, obaveza i na zakonu zasnovanih interesa pravnih i fizičkih lica.

Evidencija se vodi u elektronskoj formi tačno i ažurno. U evidenciji se ne sme ništa brisati niti prepravljati.

Izuzetno, evidencija se može voditi i ručno (u papirnoj formi), tačno, ažurno, čitko i uredno.

Član 24

Akti i njihovo dostavljanje evidentiraju se u dostavnoj knjizi onog dana i pod datumom kada su primljeni.

4. POTPISIVANJE I OVERAVANJE AKATA

Član 25

Akt koji se izrađuje u komandi, jedinici i ustanovi potpisuje starešina komande, jedinice i ustanove. U njegovoj odsutnosti akt potpisuje zamenik, odnosno zastupnik ili lice koje je ovlašćeno od strane nadležnog starešine.

Starešina komande, jedinice i ustanove pravo potpisivanja akata može preneti na lice u svojoj komandi, jedinici i ustanovi na koje je preneo određene poslove iz svoje nadležnosti - pisanim ovlašćenjem. Ovlašćeno lice dobijeno ovlašćenje ne može prenositi na druga lica.

Član 26

Autentičnost potpisnika, neporecivost elektronskog potpisivanja i integritet elektronskog akta potvrđuje se elektronskim potpisom.

Autentičnost akata i drugih dokumenata izrađenih na papiru potvrđuje se potpisom nadležnog starešine i overava pečatom komande, jedinice i ustanove.

Otisak pečata komande, jedinice i ustanove stavlja se s leve strane potpisa, tako da jednim delom zahvati deo funkcije i potpis ovlašćenog lica.

Član 27

Prijemnim štambiljem se na akt, odnosno drugi dokument otiskuje deo zaglavlja, a na koverti (omotu) adresa pošiljaoca. Štambilj se upotrebljava i prilikom evidentiranja dolaznih akata, izdavanja potvrda o prijemu podnesaka i dr.

5. TEHNIČKA OBRADA AKATA

Član 28

Kancelarija opštih poslova umnožava potpisani akt u potrebnom broju primeraka radi dostavljanja.

Lice koje akt potpisuje određuje u koliko se primeraka akt umnožava i kome ga treba dostaviti.

U skladu sa službenim potrebama, elektronski potpisani akt može se štampati.

Član 29

Ponovno umnožavanje akta koji sadrže tajne podatke (u celini ili u izvodu) dopušteno je samo po odobrenju starešine komande, jedinice i ustanove, uz posebnu evidenciju.

Akti na kojima su primenjene mere kriptozastite ne smeju se umnožavati.

Član 30

Papirni akti koji se otpremaju kurirom pakuju se u koverte (omote) radi otpremanja, osim akata koji se otpremaju primaocu u istoj zgradi, ako ih prenosi lice koje može biti upoznato sa sadržinom.

Koverte (omoti) s aktima stepenovanim kao „državna tajna” ili „strogo poverljivo” osiguravaju se na spojevima (na sredini i u uglovima) otiskom pečata, a koverte (omoti) s aktima stepenovanim kao „poverljivo” i „interno” otiskom pečata na sredini. Preko otisaka pečata stavlja se providna lepljiva traka.

Vrednosna pisma osiguravaju se pečatnim voskom, a paketi plombom.

6. OTPREMANJE AKATA (POŠILJAKA)

Član 31

Potpisani akt dostavlja se kancelariji opštih poslova radi overavanja, evidentiranja i otpremanja.

Akt se otprema istog dana kada je evidentiran, a najkasnije sledećeg radnog dana.

Član 32

Akti se mogu otpremati telekomunikacionim sredstvima u izvornom obliku ili u formi telegrama.

Na akt koji sadrži tajne podatke, prilikom otpremanja telekomunikacionim sredstvom, obavezno se primenjuju propisane mere kriptozastite.

Član 33

Korišćenjem telefaksa mogu se otpremati samo otvoreni akti.

Sa aktima primljenim ili predatim telefaksom postupa se kao sa ostalim aktima u kancelarijskom poslovanju.

Akt obrađen sistemom za kriptozastitu ne može se otpremati telefaksom.

Akt primljen ili predat telefaksom ne može se obrađivati sistemom za kriptozastitu.

Odštampan elektronski potpisan dokument, otpremljen telekomunikacionim sredstvima, ne može se otpremati i telefaksom.

Član 34

Elektronskom poštom putem interneta može se otpremati otvoren akt i delovi akta koji ne sadrže tajne podatke.

Odštampani sadržaj koji je primljen ili poslat putem interneta može se koristiti kao službeni akt, kada za to postoji službena potreba.

Akti obrađeni sistemima za kriptozastitu ne mogu se otpremati elektronskom poštom putem interneta.

Član 35

Otvoreni službeni akti koji se odnose na planiranje, najavu, prijavu i obezbeđenje letova vojnih i civilnih vazduhoplova mogu se otpremati ili primati preko vazduhoplovne fiksne službe veze izuzev akata obrađenih sistemima za kriptozastitu.

7. ČUVANJE, RAZVRSTAVANJE I ARHIVIRANJE REŠENIH AKATA ODNOSNO PREDMETA

Član 36

Akt, predmet i evidencija na kojima je završen rad predaju se kompletno kancelariji opštih poslova komande, jedinice i ustanove na čuvanje.

Obrađivač akta označava rok čuvanja akta, a na predmetu upravnog postupka evidentira rok i ishod rešenja (da li je predmet rešen u zakonskom roku ili ne, da li je zahtev usvojen, odbijen, postupak obustavljen, žalba uvažena i dr.).

Član 37

Rokovi čuvanja registraturskog materijala određuju se propisom kojim se uređuju kategorije registraturskog materijala u Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije.

Član 38

Akt, predmet i evidencija iz jedne kalendarske godine arhiviraju se po stepenima tajnosti, u okviru stepena tajnosti po rokovima čuvanja, a u okviru rokova čuvanja - hronološki, po brojevima delovodnika, odnosno upisnika.



Službena prepiska s inostranim organom, čini arhivsku građu i čuva se trajno.

Član 39

Registratorski materijal iz kancelarije opštih poslova daje se na korišćenje obrađivačima akata na njihovo traženje, uz revers o izdavanju.

Arhivska građa iz kancelarije opštih poslova ne može se izdavati. Na osnovu zahteva stranke, može se izdati prepis ili kopija akta uz revers. Po završenom radu kopije akata zapisnički se uništavaju.

Izuzeti registratorski materijal iz kancelarije opštih poslova vraća se nakon završetka rada.

Član 40

Komande, jedinice i ustanove izdvajaju arhivsku građu iz registratorskog materijala u skladu s propisom kojim se uređuju kategorije registratorskog materijala u Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije i rokovi čuvanja. Izdvajanje se vrši po isteku rokova do kojih se pojedine kategorije registratorskog materijala moraju čuvati.

Komande, jedinice i ustanove prilikom izdvajanja arhivske građe odstranjuju bezvredni registratorski materijal (koji nije od značaja za tekući rad, nauku, kulturu i druge društvene potrebe), radi uništavanja, u roku od jedne godine od dana isteka propisanog roka čuvanja.

Izdvojeni bezvredni registratorski materijal ne može se uništiti dok Vojni arhiv proverom ne utvrdi da li se u tom materijalu nalazi i arhivska građa. Registratorski materijal kome je istekao rok čuvanja, uz pribavljenu pisanu saglasnost Vojnog arhiva, uništava se komisijski uz zapisnik.

Komande, jedinice i ustanove sređenu i popisanu arhivsku građu, na propisan način i po propisanoj dinamici predaju Vojnom arhivu.

Član 41

Registratorski materijal kome je istekao rok čuvanja u komandi, jedinici i ustanovi, arhivska građa, kao i registratorski materijal i arhivska građa komandi, jedinica

i ustanova koje se rasformiraju, predaju se na čuvanje Vojnom arhivu.

Arhivska građa komandi, jedinica i ustanova nastala u službenoj prepisci s inostranim organom obrađuje se odvojeno od ostalog registratorskog materijala i arhivske građe i predaje Vojnom arhivu.

Član 42

U slučaju nestanka akta, neovlašćenog umnožavanja, odnosno distribuiranja elektronskog podatka, odmah se preduzimaju mere da se isti pronađe, a ako se ne pronađe, pokreće se postupak za utvrđivanje odgovornosti.

III KANCELARIJSKO POSLOVANJE U RATU

Član 43

Ministar odbrane propisaće način vođenja kancelarijskog poslovanja u ratu.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 44

Ministar odbrane propisaće pravilo službene prepiske u Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije i Listu kategorija registratorskog materijala s rokovima čuvanja u Ministarstvu odbrane i Vojsci Srbije u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Član 45

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Uredba o kancelarijskom poslovanju u Vojsci Srbije („Službeni glasnik RS”, broj 87/08).

Član 46

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”. •

OBRAZOVANJE



INSPEKCIJSKI NADZOR U PROSVETI - KONTROLNE LISTE

Prosvetni inspektori koji su započeli redovne nadzore radne/školske 2015/2016. godine postupaju po tačkama nadzora, a u drugom redovnom nadzoru ove radne/školske godine počev od januara 2016. godine određeni procenat ustanova biće prekontrolisan putem objavljenih kontrolnih listi

Kontrolne liste uvedene su odredbama **Zakona o inspekcijskom nadzoru („Sl. glasnik RS”, br. 36/2015)** i utvrđena je obaveza njihovog donošenja i objavljivanja na internet strani nadležne inspekcije. U skladu sa navedenom zakonskom obavezom, Prosvetna inspekcija je objavila svoje kontrolne liste na sajtu Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja. Kontrolna lista je obavezujuća za sve prosvetne inspektore na svim nivoima (lokalnim, pokrajinskim, republičkim) i za sve subjekte nadzora u oblasti prosvete (douniverzitetsko, univerzitetsko obrazovanje, učenički i studentski standard), a inspekcija je dužna da ih primenjuje u postupku redovnog inspekcijskog nadzora. Redovni nadzori ustanova douniverzitetskog obrazovanja i vaspitanja započeti su od 28. septembra 2015. godine, u skladu sa tačkama nadzora donetim od Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja. Planirano je da se u toku školske 2015/2016. godine dva puta vrše redovni nadzori ustanova douniverzitetskog obrazovanja, a za određeni broj ustanova, počev od januara 2016. godine, redovni nadzori vršiće se po kontrolnim listama.

Pojam kontrolnih listi, sačinjavanje i obaveza objavljivanja

Zakon o inspekcijskom nadzoru definiše kontrolne liste kao dokument koji sadrži spisak prioriternih pitanja provere i drugih radnji za koje je inspekcija ovlašćena, određenih prema težini mogućih štetnih posledica u određenoj oblasti saglasno pravilima o proceni rizika, kao i predmet i obim provere. Kontrolne liste nisu nepromenljive, odnosno inspekcija ima obavezu da **najmanje dva puta godišnje preispituje njihovu sadržinu i, ako utvrdi da je to opravdano, da ih menja i dopunjava.**

U skladu sa članom 12. stav 2. tačka 5) Zakona o inspekcijskom nadzoru, Koordinaciona komisija daje stručno mišljenje o predlozima kontrolnih lista, kao i njihovih izmena i dopuna, te nakon dobijanja pozitivnog mišljenja, kontrolna lista/e su utvrđene kao konačne i spremne za objavljivanje. **Svrha objave jeste prevencija, edukacija i informacija nadziranim subjektima da unapred tačno znaju koje su njihove obaveze i šta treba da urade** da bi svoje postupanje uskladili sa propisima i sprečili štetu. One predstavljaju i podsetnik šta će konkretno inspektor da kontroliše. I na kraju, one su instrument procene rizika.



Kontrolne liste će biti **deo jedinstvenog informacionog sistema za inspekcije**, čije uspostavljanje je predviđeno Zakonom o inspeksijskom nadzoru i **Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2015. godinu („Sl. glasnik RS”, br. 142/2014 i 94/2015).**

Postupanje inspektora u skladu sa kontrolnim listama

Zakon o inspeksijskom nadzoru propisuje da inspektor u pisanom obliku obaveštava nadziranog subjekta o predstojećem inspeksijskom nadzoru, najkasnije tri radna dana pre početka nadzora, te da ovo **obaveštenje sadrži i podatke o internet stranici na kojoj je dostupna kontrolna lista/e.**

Inspektor, postupajući u granicama predmeta inspeksijskog nadzora iz naloga za inspeksijski nadzor, preduzima one provere i druge radnje koje su sadržane u kontrolnoj listi. Druge provere i radnje na koje je ovlašćen, inspektor može da preduzme ako u toku nadzora utvrdi da je neophodno da se one preduzmu radi potpunog utvrđivanja činjeničnog stanja i zakonitog i bezbednog poslovanja i postupanja, i to kada te provere i radnje nalažu razlozi sprečavanja ili otklanjanja neposredne opasnosti po život ili zdravlje ljudi, životnu sredinu ili biljni ili životinjski svet. Ako utvrdi da preko toga postoji nezakonitost koja zahteva da se, saglasno delokrugu inspekcije, preduzmu hitne mere radi sprečavanja ili otklanjanja neposredne opasnosti po druga zakonom i drugim propisom zaštićena dobra, prava i interese iz člana 6. stav 3. Zakona o inspeksijskom nadzoru, odnosno proceni da postoji rizik van kontrolne liste koji je visok ili kritičan - inspektor pokreće **vanredan inspeksijski nadzor**. Sadržina kontrolne liste i činjenice konstatovane u njoj moraju biti overene potpisom inspektora i nadziranog subjekta, odnosno prisutnog lica.

Nadzirani subjekat može dostaviti inspekciji **izveštaj o samoproveri** ispunjenosti zahteva iz kontrolne liste i samoproceni rizika, koje je sproveo saglasno sadržini kontrolne liste i pravilima o proceni rizika. Uz ovaj izveštaj, nadzirani subjekat inspekciji prilaže i odgovarajuću dokumentaciju, odnosno drugi materijal kojim se potkrepljuju nalazi iz izveštaja. Izveštaj ne može zameniti nalaže inspeksijskog nadzora, ali može prilično da pomogne inspekciji u utvrđivanju činjenica, rizika i stanja stvari. Po završetku inspeksijskog nadzora, kontrolna lista čini sastavni deo zapisnika.

Imajući u vidu navedeno, kontrolna lista ne sadrži iscrpan spisak svih rizika i opasnosti, nezakonitosti ili nedostataka koji se mogu javiti, tako da inspektor u izuzetnim, visokorizičnim situacijama kada su ugrožene vitalne vrednosti, može i treba da postupi preventivno i/ili korektivno, u skladu sa propisanim ovlašćenjima, da bi se zaštitile te vrednosti.

Svrha kontrolnih listi - procena rizika

Pomoću kontrolnih listi **procenjuje se stepen rizika i meri se nivo usklađenosti poslovanja i postupanja** nadziranih subjekata sa zakonom i drugim propisom, **što predstavlja jedan od pokazatelja delotvornosti inspeksijskog nadzora.**

Rizik je kombinacija verovatnoće nastanka štetnih posledica po zakonom i drugim propisom zaštićena dobra, prava i interese, koje mogu nastati iz poslovanja ili postupanja nadziranog subjekta, i verovatne težine tih posledica. U skladu sa članom 9. Zakona o inspeksijskom nadzoru, **inspeksijski nadzor zasniva se na proceni rizika i srazmeran je procenjenom riziku, tako da se rizikom delotvorno upravlja.** Procena rizika je deo procesa analize rizika, koji obuhvata i upravljanje rizikom i obaveštavanje o riziku. Rizik, prema stepenu, **može biti neznan, nizak, srednji, visok i kritičan.** Inspekcija nije dužna da vrši inspeksijski nadzor kada je procenjeni rizik neznan.

Rizik se procenjuje u toku pripreme plana inspeksijskog nadzora i pre i u toku inspeksijskog nadzora. Kada se u toku realizacije godišnjeg plana inspeksijskog nadzora promene okolnosti na osnovu kojih je procenjen rizik i sačinjen plan, inspekcija usklađuje procenu rizika i plan inspeksijskog nadzora sa novonastalim okolnostima.

Procena rizika u toku pripreme plana inspeksijskog nadzora vrši se tako što inspekcija, u praćenju i analizi stanja u oblasti inspeksijskog nadzora koja je u njenom delokrugu, identifikuje rizike po zakonom i drugim propisom zaštićena dobra, prava i interese, koji mogu nastati iz poslovanja ili postupanja nadziranog subjekta i, prema odgovarajućim kriterijumima, procenjuje težinu štetnih posledica i verovatnoću njihovog nastanka, tako da se dobije procenjeni stepen rizika.

Težina štetnih posledica procenjuje se polazeći od:

- 1) **prirode štetnih posledica**, koja proizlazi iz vrste delatnosti ili aktivnosti nadziranog subjekta, odnosno karakteristika robe ili proizvoda koga nadzirani subjekat stavlja u promet ili usluga koje nadzirani subjekat

pruža, ili radnji koje preduzima, odnosno ovlašćenja koja vrši u sklopu svog poslovanja ili postupanja, a u odnosu na zakonom i drugim propisom zaštićena dobra, prava i interese;

- 2) **obima štetnih posledica**, pre svega kruga lica koji koriste robu, proizvod ili usluge, odnosno kruga lica koja ostvaruju određena prava u nadziranom subjektu ili u vezi sa nadziranom subjektom, odnosno opsega zakonom i drugim propisom zaštićenih dobara, prava i interesa na koje se odnosi delatnost ili aktivnost nadziranog subjekta ili na koje ona utiče.

Verovatnoća nastanka štetnih posledica procenjuje se polazeći naročito od prethodnog poslovanja i postupanja nadziranog subjekta, uključujući poslednje utvrđeno stanje zakonitosti i bezbednosti njegovog poslovanja i postupanja.

Verovatnoća nastanka štetnih posledica procenjuje se polazeći i od: srpskih standarda i pravila dobre prakse koje nadzirani subjekat primenjuje; sistema upravljanja i unutrašnjeg nadzora nad zakonitošću, pravilnošću i bezbednošću poslovanja i postupanja kod nadziranog subjekta, uzimajući u obzir politiku upravljanja rizicima i različite oblike unutrašnjeg nadzora kod nadziranog subjekta, kao i reviziju finansijskih izveštaja nadziranog subjekta; stanja u oblasti u kojoj se njegova delatnost ili aktivnost vrši i predviđanja budućih kretanja u njoj; unutrašnjih i spoljnih stručnih, tehničkih, tehnoloških i finansijskih kapaciteta nadziranog subjekta.

Pored procene rizika za nadzirane subjekte, **rizik se, prema posebno propisanim kriterijumima, može proceniti i za pojedina teritorijalna područja i druge teritorijalne i slične celine** (npr. teritorijalne jedinice, oblasti i podoblasti, deonice i dr), **objekte i grupe objekata**, u skladu sa delokrugom inspekcije i potrebama vršenja inspeksijskog nadzora.

Zajedničke elemente procene rizika u inspeksijskom nadzoru propisuje Vlada, a što je i učinjeno donošenjem **Uredbe o zajedničkim elementima procene rizika u inspeksijskom nadzoru („Sl. glasnik RS”, br. 81/2015)**.

Posebne elemente procene rizika i učestalost vršenja inspeksijskog nadzora na osnovu procene rizika, kao i posebne kriterijume propisuje ministar nadležan za odgovarajuću oblast inspeksijskog nadzora, **uključujući i ministra prosvete, nauke i tehnološkog razvoja**, odnosno imalac javnog ovlašćenja koji vrši inspeksijski nadzor u određenoj oblasti.

Pregledi pripremljenosti ustanova u oblasti obrazovanja i vaspitanja

Obaveza obavljanja redovnog inspeksijskog nadzora ustanovljena je **Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Sl. glasnik RS”, br. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 - autentično tumačenje i 68/2015)** i odnosi se samo na ustanove obrazovanja i vaspitanja, u smislu ovog zakona (predškolske ustanove, osnovne i srednje škole, uključujući i škole sa domom). Ove obaveze nema u drugim prosvetnim zakonima, tako da vršenje redovnog nadzora nije uređeno za zavode (ZUOV, ZVKOV), visokoškolske ustanove, kao ni ustanove učeničkog i studentskog standarda. Zakon o inspeksijskom nadzoru, koji na opšti način uređuje sve inspeksijske nadzore, kao jedan od vrsta nadzora predviđa i redovan nadzor za sve subjekte kontrole (nadzirane subjekte). Kako ovaj zakon počinje da se primenjuje istekom roka od 12 meseci od dana stupanja na snagu, od radne/školske 2016/2017. godine, redovan nadzor će biti obaveza za subjekte kontrole u oblasti obrazovanja.

Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja (dalje: Ministarstvo) odredilo je tačke pregleda ustanova douniverzitetskog obrazovanja i vaspitanja za radnu/školsku 2015/2016.godinu tražeći od inspektora da zapisnike o redovnom nadzoru zajedno sa skeniranim tabelama koje su potpisane i overene od strane direktora ustanova dostavljaju elektronski u bazu zapisnika koje vodi Ministarstvo.

Novina koja je ove radne/školske godine izvršena odnosi se na uniformnost u postupanju prosvetnih inspektora u pogledu utvrđenih tačaka pregleda, kao i vremena kada će se redovni nadzori ustanova vršiti. Naime, po određenim tačkama pregleda vršiće se kontrola ustanova douniverzitetskog obrazovanja u periodu septembar - decembar 2015. godine, a po određenim - u periodu od početka 2016. godine, uključujući i postupanje po kontrolnim listama.

Ustanovljena je obaveza posebnog pregleda škola sa domom, imajući u vidu vaspitni deo rada ustanove, kao i ovlašćenja prosvetnog inspektora, te su **određene dodatne tačke pregleda za ove subjekte nadzora**.

Tačke pregleda ustanova u oblasti obrazovanja i vaspitanja u radnoj/školskoj 2015/2016. godini u periodu septembar/decembar 2015. godine su:

1. podaci o ustanovi;
2. izveštaj o radu (ustanove i direktora);



3. organi ustanove;
4. planiranje rada ustanove;
5. broj i struktura učenika i odeljenja/grupa/klasa;
6. radni odnosi;
7. zaštita stanovništva od izloženosti duvanskom dimu.

Tačke pregleda za škole sa domom učenika su i:

1. kontrola postupanja škole sa domom u skladu sa **Pravilnikom o standardima kvaliteta ishrane učenika i studenata („Sl. glasnik RS”, br. 67/2011)**,
2. broj inspekcijskih nadzora (sa naznakom broja zapisnika) izvršenih od strane drugih inspekcija.

Tačke pregleda ustanova u oblasti obrazovanja i vaspitanja u radnoj/školskoj 2015/2016. godini, koje se planiraju od početka 2016. godine su:

1. verifikacija;
2. radni odnosi;
3. kontrola evidencije i javnih isprava uključujući i kontrolu postupanja škole sa domom u skladu sa **Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju učeničke i studentske kartice u domu učenika i studentskom centru („Sl. glasnik RS”, br. 29/2011 i 90/2013)**,
4. kontrola neregistrovanih subjekata.

Uz tačke pregleda date su i tabele koje će direktori ustanova popunjavati, a potom prosvetni inspektori izvršiti redovne nadzore, imajući u vidu dostavljene informacije.

Inspektori će kontrolisati određeni broj ustanova prema ovim tačkama pregleda (mada postoji mogućnost i njihove izmene), a za određeni broj ustanova kontrola će se vršiti prema kontrolnim listama objavljenim na sajtu Ministarstva.

Kontrolne liste u prosveti

Na sajtu Ministarstva objavljene su kontrolne liste i to za:

- predškolske ustanove;
- osnovne škole;
- srednje škole;
- srednje škole sa domom učenika;
- ustanove visokog obrazovanja;
- ustanove učeničkog i studentskog standarda.

Ove liste nisu nepromenjive, ali je **kontrola onog što je navedeno u kontrolnim listama, u ovom momentu određena kao prioritet**. Ono što se planira kontrolisati počev od 2016. godine po kontrolnim listama u određenom procentu subjekata nadzora u prosveti, slično je tačkama nadzora predviđenim u drugom delu redovnog nadzora radne/školske 2016/2016. godine.

Na početku kontrolnih listi daju se podaci o ustanovi - kontrolisanom subjektu: naziv, adresa (ulica i broj), grad-opština-mesto, internet strana, imejl, podaci o izdvojenom odeljenju/odeljenjima, ime i prezime direktora, broj telefona, i ime i prezime prisutnog odgovornog lica i broj telefona. Prikupljanje ovih podataka je slično onima koji su prikupljeni u dosadašnjim redovnim nadzorima u okviru tabele koja se odnosi na podatke o ustanovi, s tim da se **sada prikupljaju podaci za sve vrste ustanova u oblasti prosvete**.

Kontrolne liste popunjavaju same ustanove, dokumentuju traženo, a prosvetni inspektor potom vrši pregled ovih tačaka. Lažno prikazivanje ili prikrivanje činjenica u izveštaju povlači sa sobom odgovarajuće pravne posledice zbog sastavljanja isprave neistinite sadržine radi dovođenja nadležnog organa u zabludu i stavljanja nadziranog subjekta u povoljniji položaj. **Direktor ustanove overava pečatom kontrolnu listu, a prosvetni inspektor potvrđuje svojim potpisom sadržinu kontrolne liste.** Po završetku inspekcijskog nadzora, kontrolna lista čini sastavni deo zapisnika.

Bodovanje se vrši prema datom uputstvu, i **zavisno od broja bodova utvrđuje se stepen rizika**.

Kada su **predškolske ustanove** u pitanju, bodovanje i stepen rizika je sledeći:

1. stepen rizika „Neznatan” - broj bodova 1350-1100;
2. stepen rizika „Nizak” - broj bodova 1100-900;
3. stepen rizika „Srednji” - broj bodova 900-600;
4. stepen rizika „Visok” - broj bodova 600-300;
5. stepen rizika „Kritičan” - broj bodova 300 i manje.

Kod **osnovnih škola** maksimalan broj bodova je 1450 kada je rizik neznatan, a kritičan kada je broj bodova 350 i manje.

1. stepen rizika „Neznatan” - broj bodova 1450-1300;
2. stepen rizika „Nizak” - broj bodova 1300-1050;
3. stepen rizika „Srednji” - broj bodova 1050-700;
4. stepen rizika „Visok” - broj bodova 700-350;

5. stepen rizika „Kritičan” - broj bodova 350 i manje.

Kod **srednjih škola** situacija je sledeća:

1. stepen rizika „Neznatan” - broj bodova 1490-1300;
2. stepen rizika „Nizak” - broj bodova 1300-1050;
3. stepen rizika „Srednji” - broj bodova 1050-700;
4. stepen rizika „Visok” - broj bodova 700-350;
5. stepen rizika „Kritičan” - broj bodova 350 i manje.

A kod **škola sa domom**:

1. stepen rizika „Neznatan” - broj bodova 1600-1380;
2. stepen rizika „Nizak” - broj bodova 1380-1000;
3. stepen rizika „Srednji” - broj bodova 1000-700;
4. stepen rizika „Visok” - broj bodova 700-350;
5. stepen rizika „Kritičan” - broj bodova 350 i manje.

Odnos kontrolnih listi i tačaka pregleda ustanova

Prosvetna inspekcija je utvrđivanjem tačaka nadzora za svaku radnu/školsku godinu i izradom tabela koje je u elektronskom obliku dostavljala ustanovama **započela postupak standardizacije redovnih nadzora i ujednačavanje postupanja inspektora**. Međutim, ovo je bio samo početni korak, jer nisu vršene procene rizika, analiza nadzora i postupalo se po svakoj podnetoj predstavi ne polazeći od procenjenog rizika.

Sada je prosvetna inspekcija, koristeći prethodna iskustva, izradila kontrolne liste. **Do početka primene Zakona o inspekcijskom nadzoru vršiće se, kao vrsta pilot projekta provera, objavljenih kontrolnih listi**. Imajući u vidu obavezu, ali i pravo da se liste dva puta godišnje proveravaju, te da se mogu menjati i dopunjavati, iste će se njihovom primenom u praksi proveravati i po potrebi menjati, korigovati. Takođe, na ove liste će uticati i mogući novodoneti propisi (a koji se očekuju), kao i ono što se pokazalo putem analiza kao prioritetno za određenu radnu/školsku godinu. **U školskoj 2015/2016. godini kontrola radnih odnosa je utvrđena kao prioritet.**

Kontrolne liste - Oblast verifikacije/kontrola neregistrovanih subjekata

Registrovani subjekt je subjekat upisan u osnovni registar (kod ustanova to je u sudski registar) i koji poseduje rešenje o verifikaciji.

Kada su u pitanju ustanove u oblasti prosvete, tu se pojavljuje problem oko njihovih rešenja o verifikaciji. Predškolske ustanove i osnovne škole, čiji je osnivač Republika, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave - „državne ustanove” nisu verifikovane u skladu sa novim propisima iz oblasti obrazovanja. Ove ustanove jesu upisane u sudski registar, ali veliki broj nema rešenja Ministarstva, odnosno nadležnog pokrajinskog organa o verifikaciji, već nekadašnjeg nadležnog organa poput narodnog odbora i sl. Što se srednjih škola tiče, iste su tokom 1992, 1993. i 1994. godine ponovo verifikovane, a **svaki put kada je tražen novi obrazovni profil, vršena je, odnosno trebalo je da se vrši verifikacija traženog obrazovnog profila. Verifikacija je vršena/trebala da se vrši i u slučaju donošenja novih nastavnih planova i programa.**

Međutim kod srednjih škola uočen je problem da su neke škole školovale učenike, a da nisu imale rešenje o verifikaciji za određene obrazovne profile ili da su imale, ali samo za neke razrede (najčešće samo za prvi razred). Isto tako uočeno je da **srednje škole nisu podnosile zahteve za verifikaciju kada su donošeni novi nastavni planovi i programi (a što je posebno bilo intezivno prethodnih godina, a i sada se ovaj proces odvija)**, odnosno kada su škole iz ogleda prelazile u redovan režim (za određeno obrazovne profile). Ministarstvo je prethodnih godina naročito skretalo pažnju na ovaj problem posebno kada su srednje škole u pitanju, preduzimalo mere kako preventivne, tako i represivne, kao i objavljivalo informacije na sajtu.

Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja je članom 172. utvrdio obavezu ponovnih verifikacija ustanova, ali je rok odredio od donošenja akta/pravilnika kojim se uređuju normativi (prostor, oprema i nastavna sredstva). Ovi pravilnici su doneti za srednje škole (ne za gimnazije) i za njih je počeo već da teče rok od godinu dana da podnesu nove zahteve za verifikaciju. **Kod predškolskih ustanova i osnovnih škola novi normativi nisu doneti, a rokovi su tri godine za osnovnu školu, a dve za predškolske ustanove od dana donošenja normativa.** Ukoliko ustanova ima proširenu delatnost, pre dobijanja rešenja nadležnog organa morala je izvršiti verifikaciju osnovne delatnosti, tako da predškolske ustanove i osnovne škole koje imaju proširenu delatnost, treba da imaju i rešenja o verifikaciji predškolskog, odnosno osnovnog obrazovanja i vaspitanja. **Sa donošenjem novih nastavnih planova i programa, u skladu sa članom 32. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, takođe, nastaje obaveza verifikacija tih novih programa.**



Pored navedenog problema, u praksi se mogu pojaviti pravna lica koja bez rešenja Ministarstva/pokrajinskog organa vrše delatnost obrazovanja (predškolskog, osnovnog, srednjeg, visokog) ili obavljaju delatnost učeničkog i studentskog standarda. Zabeleženi su slučajevi kada se određena pravna lica reklamiraju da obavljaju vanredno srednje obrazovanje, prekvalifikacije, dokvalifikacije, školovanje za obrazovne profile koji se nalaze u školskom sistemu, a da za isto nisu verifikovani. **Ovo nije u skladu sa propisima iz oblasti obrazovanja, a sada ni u skladu sa Zakonom o inspekcijskom nadzoru, odnosno ovi subjekti su neregistrovani subjekti.** Slično je i kada se neko reklamira da obavlja delatnost produženog boravka, a da nije verifikovan za delatnost osnovnog obrazovanja i vaspitanja, jer je produženi boravak deo školskog obrazovanja. Što se predškolskog vaspitanja i obrazovanja tiče, ova delatnost razlikuje se od delatnosti dnevnog čuvanja dece i brige o njima. Kod obrazovanja odraslih treba razlikovati obrazovanje koje se obavlja u skladu sa **Zakonom o obrazovanju odraslih („Sl. glasnik RS”, br. 55/2013)**, kao i obrazovanje odraslih u skladu sa drugim propisima (razni oblici obuka, usavršavanja i slično).

Inspektor vrši redovan inspekcijski nadzor koristeći se kontrolnom listom i budujući odgovarajuće stavke na osnovu kojih se dolazi do zbira bodova i ustanovljava stepen rizika, srazmerno kome izriče odgovarajuće mere upravljene prema nadziranom subjektu. U delu koji se odnosi na verifikaciju ne vrši bodovanje (jer je bodovanje vezano za procenu rizika), ali služi za preduzimanje potrebnih mera imajući u vidu odredbe Zakona o inspekcijskom nadzoru i odredbe propisa iz oblasti obrazovanja i vaspitanja, odnosno isti predstavlja preduslov koji opredeljuje postupanje inspektora.

Ako je reč o neregistrovanom i sa njim izjednačenom subjektu, u tom nadzoru inspektor je u obavezi da preduzima zakonom propisane mere prema neregistrovanom subjektu, ali je i ovlašćen da u tu svrhu koristi kontrolnu listu, pri čemu je u ovom nadzoru manje vezan sadržinom kontrolne liste nego kada je u pitanju inspekcijski nadzor nad registrovanim subjektom. Kontrolna lista više služi kao određeni podsetnik i orjentir za vršenje nadzora. Članom 33. Zakona o inspekcijskom nadzoru propisan je **poseban postupak inspekcijskog nadzora prema neregistrovanom subjektu.** Za razliku od registrovanih subjekata, za neregistrovane subjekte važi zakonska pretpostavka i pravno pravilo da oni, samim tim što obavljaju delatnost ili vrše aktivnost za koju se zahteva upis u registar ili rešenje/odluka nadležnog organa, spadaju u visokorizičnu kategoriju.

Pitanja koja se postavljaju u vezi verifikacije su sledeća:

1. Da li predškolska ustanova/osnovna škola/srednja škola/srednja škola sa domom ima rešenje o verifikaciji (kod srednjih škola se precizira da se traži informacija da li srednja škola ima rešenje o verifikaciji za sve obrazovne profile za koje obrazuje učenike)?
2. Sledeće pitanje je vezano za proširenu delatnost sa napomenom da se traži posedovanje rešenja o obavljanju proširene delatnosti, odnosno da nije dovoljno da je ustanova upisala u sudski registar određene delatnosti, a da za isto nema rešenje. Neke ustanove su kroz učeničku zadrugu upisale brojne delatnosti, ali zato postoji i to pitanje, pa se treba prekontrolisati da li je ono što je delatnost koja nije osnovna, proširena ili je delatnost učeničke zadruge.
3. Postavlja se i pitanje vezano da obavljanje delatnosti u registrovanom sedištu, a s tim u vezi i da li ustanova ima izdvojeno/a odeljenje/a, te ako ih ima da li ima rešenje za to.
4. Kod osnovne škole slede i pitanja vezana za posedovanje odobrenja za obavljanje produženog boravka, odnosno celodnevne nastave, kao i ako obrazuje odrasle, da li ima rešenje Ministarstva.
5. Kod visokoškolskih ustanova postavljaju se pitanja vezana za dozvolu za rad i to: da li visokoškolska ustanova ima dozvolu za rad, da li obavlja delatnost u sedištu i da li visokoškolska ustanova obavlja delatnost izvan sedišta? Ako obavlja delatnost izvan sedišta, da li je obuhvaćena dozvolom za rad? Da li visokoškolska ustanova izvodi studijski program na daljinu? Ako izvodi studijski program na daljinu, da li je obuhvaćen dozvolom za rad? Da li visokoškolska ustanova izvodi studijski program koji nije obuhvaćen dozvolom za rad?
6. Slično je i sa ustanovama učeničkog i studentskog standarda, te se postavljaju sledeća pitanja: da li ustanova učeničkog odnosno studentskog standarda ima dozvolu za rad, da li ustanova učeničkog odnosno studentskog standarda obavlja delatnost u sedištu, a ako obavlja delatnost van sedišta, da li ustanova učeničkog odnosno studentskog standarda, delatnost obavlja u skladu sa dozvolom za rad? Da li ustanova učeničkog odnosno studentskog standarda obavlja proširenu delatnost?

Oblast radnih odnosa ustanova douniverzitetskog obrazovanja i vaspitanja

Značaj kontrole radnih odnosa je veliki. **U prvom redovnom nadzoru ustanova douniverzitetskog obrazovanja data je ova tačka, a planira se da se ponovi i u drugom redovnom nadzoru u okviru ove radne/školske godine.** U okviru dosadašnjih redovnih nadzora bilo je potrebno uneti podatke o zaposlenima imajući u vidu broj odeljenja i broj učenika. Ovi podaci su naročito značajni s obzirom na promenjene propise koji se odnose na cene usluga. Unose se podaci o: direktoru, pomoćniku direktora, pedagogu, psihologu, bibliotekaru, mediotekaru (ovo se odnosi samo na onaj tip ustanove gde je to dozvoljeno-muzičke škole), logopedu, socijalnom radniku, sekretaru, administrativnom radniku, šefu računovodstva, blagajniku, računovođi, pomoćnom radniku, servirki, kuvaru, ložaču, domaru, vozaču, defektologu, vaspitaču, medicinskoj sestri, nastavniku razredne i nastavniku predmetne nastave i na kraju podatak o ukupnom broju zaposlenih, kao i o broju zaposlenih bez licence (za one za koje postoji obaveza posedovanja licence). U cilju kontrole načina radnog angažovanja zaposlenih, popunjava se tabela koja se odnosi na spisak radnika koji su u radnom odnosu na određeno vreme navodeći ime i prezime zaposlenog, njegovo radno mesto, vreme za koje je angažovan, kao i razlog, odnosno pravni osnov. S tim u vezi je i tabela u koju se unose podaci o nestručno zastupljenoj nastavi. I ovde je reč o radnom odnosu na određeno vreme, ali je potrebno popuniti podatak zbog čega je na ovaj način izvršen prijem i šta je preduzeto da bi nastava bila stručno zastupljena. Napominjemo, **jedan od uslova vezanih za ispunjenost uslova ustanove je da ima nastavnike, vaspitače i stručne saradnike u radnom odnosu na neodređeno vreme.**

U Tabeli 6.4. unose se podaci o nastavnicima/vaspitačima/stručnim saradnicima koji imaju obavezu polaganja ispita za licencu, navodeći, pored njegovog imena i prezima, radno mesto i šta je preduzeto (u kojoj fazi je ovaj postupak). I na kraju, popunjavaju se podaci koji se odnose na dosjee zaposlenih - da li su kompletni, da li su svim zaposlenima uručena rešenja o 40-časovnoj radnoj nedelji za školsku 2015/2016. i broj smena/smenjivanje u jednakom vremenskom intervalu.

Kada su kontrolne liste u pitanju, u oblasti radnih odnosa **za sve subjekte kontrole u douniverzitetskom obrazovanju odgovara se na sledeća pitanja:**

1. broj zaposlenih prema pozitivnim propisima;
2. dosije zaposlenih;
3. prijem u radni odnos;
4. prestanak radnog odnosa zaposlenih starijih od 65 godina života.

Postoje izvesne razlike u konkretnim pitanjima za različite ustanove i broju bodova, ali osnovna struktura pitanja je ista. Objašnjeno je koliko se dobija po kojoj tački bodova. **Kada su u pitanju kontrolne liste u prosveti, za pozitivan odgovor je određeno 10 bodova, a za negativan 0.** U ovim kontrolnim listama postoje samo pitanja zatvorenog tipa („da” ili „ne”), ali to ne znači da u narednim/budućim kontrolnim listama neće biti pitanja šireg spektra, kao i drugačijim dijapazonom bodovanja.

Ukupan broj bodova po svim pitanjima vezanim za radne odnose je za predškolske ustanove 1050, a za škole (sve vrste) - 1060 bodova.

BROJ ZAPOSLENIH PREMA POZITIVNIM PROPISIMA

U okviru pitanja koja se odnose na broj zaposlenih prema pozitivnim propisima, **kada su predškolske ustanove u pitanju** postavljaju se dva pitanja i to:

1. Da li predškolska ustanova ima sekretara u skladu sa Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja?
2. Da li ima vaspitače u pripremnom predškolskom programu?

Kada su u pitanju **osnovne i srednje škole (uključujući i srednje škole sa domom učenika)** akcenat je na broju zaposlenih prema zakonima i pravilnicima kojima se utvrđuje cena usluga, te je postavljeno pitanje da li škola ima broj zaposlenih **u skladu sa pravilnicima o kriterijumima i standardima za finansiranje ustanova koje obavljaju delatnost osnovnog, odnosno srednjeg obrazovanja i vaspitanja.**

Po ovom pitanju/pitanjima, **u predškolskim ustanovama dobija se 20 bodova, a u ostalim ustanovama 10 bodova.**

DOSIJEI ZAPOSLENIH

U okviru pitanja koja se odnose na dosjee zaposlenih, vrši se provera dosjkea zaposlenih na neodređeno vreme.



Dosijei zaposlenih u predškolskim ustanovama

Kada su predškolske ustanove u pitanju prvo se vrši pregled dosijea pet medicinskih sestara-vaspitača (s tim da najmanje jedan dosije bude za zaposlene od radne 2012/2013. godine i najmanje jedan dosije za zaposlene od radne 2013/2014. godine, ako je bilo zapošljavanja na neodređeno vreme u ovom periodu) i potrebno je priložiti kopiju dokaza. Ovaj deo kontrolne liste se kopira i za svakog konkretnog zaposlenog (imenom i prezimenom) izrađuje kontrolna lista. Na ovaj način se vrši **kontrola ispunjenosti uslova iz čl. 8, 120. i 121. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i 39. Zakona o predškolskom vaspitanju i obrazovanju („Sl. glasnik RS”, br. 18/2010).**

Pitanja koja se postavljaju su sledeća:

1. Da li medicinska sestra - vaspitač _____ (ime i prezime) ima dokaz o odgovarajućem obrazovanju?
2. Da li medicinska sestra - vaspitač _____ (ime i prezime) ima dokaz o psihičkoj, fizičkoj i zdravstvenoj sposobnosti za rad sa decom?
3. Da li medicinska sestra - vaspitač _____ (ime i prezime) ima dokaz da nije osuđivana pravnosnažnom presudom za krivično delo za koje je izrečena безусловna kazna zatvora u trajanju od najmanje tri meseca, kao i za krivična dela nasilje u porodici, oduzimanje maloletnog lica, zapuštanje i zlostavljanje maloletnog lica ili rodoskrnavljenje, za krivično delo primanje mita ili davanje mita, za krivično delo iz grupe krivičnih dela protiv polne slobode, protiv pravnog saobraćaja i protiv čovečnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, bez obzira na izrečenu krivičnu sankciju, i za koje nije, u skladu sa zakonom, utvrđeno diskriminatorno ponašanje?
4. Da li medicinska sestra - vaspitač _____ (ime i prezime) ima dokaz o državljanstvu Republike Srbije?
5. Da li medicinska sestra - vaspitač _____ (ime i prezime) koja je zasnovala radni odnos na neodređeno od radne 2013/2014. godine ima dokaz da zna (jedan) jezik na kom se obavlja obrazovno-vaspitni rad?
6. Da li medicinska sestra - vaspitač _____ (ime i prezime) koja je zasnovala radni odnos na neodređeno od

radne 2012/2013. godine ima dokaz o obrazovanju iz psiholoških, pedagoških i metodičkih disciplina stečeno na visokoškolskoj ustanovi u toku studija ili nakon diplomiranja, od najmanje 30 bodova i šest bodova prakse u ustanovi?

7. Da li medicinska sestra - vaspitač _____ (ime i prezime) ima dozvolu za rad?
8. Ako medicinska sestra - vaspitač nema dozvolu za rad _____ (ime i prezime), da li je u postupku njenog sticanja?

Ista su pitanja i za pregled dosijea (pet) vaspitača. Vršiti se kopiranje tabele i popunjavanje se za svakog konkretnog zaposlenog. Kada je u pitanju pregled dosijea stručnog saradnika, vrši se pregled jednog dosijea imajući u vidu ispunjenosti uslova iz čl. 8, 120. i 121. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i 42. Zakona o predškolskom vaspitanju i obrazovanju. Postavlja se šest pitanja koja su slična kao i za vaspitače, s tim da su izostavljena određena pitanja.

U pogledu **kontrole dosijea sekretara**, proverava se vrši u cilju utvrđivanja ispunjenosti uslova iz čl. 68. i 120. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja. Kao i za sve zaposlene proverava se ispunjenost uslova iz člana 120. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, kao i pitanja vezana za položen ispit za sekretara (odnosno da li ima položen neki drugi ispit zbog kog ne mora da polaže ovaj) ili je u postupku njenog sticanja. I na kraju se vrši pregled dosijea drugih zaposlenih: administrativnog radnika, spremačice, domara, kuvara i dr. proveravajući ispunjenost uslova iz člana 120. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i pravilnika o sistematizaciji radnih mesta kroz četiri pitanja.

Dosijei zaposlenih u osnovnim i srednjim školama i srednjim školama sa domom učenika

Kada je kontrola osnovnih škola u pitanju u delu ispunjenosti uslova za prijem u radni odnos i za rad, traži se **pregled dosijea 5 nastavnika razredne nastave** (s tim da najmanje jedan dosije bude za zaposlene od školske 2012/2013. godine i najmanje jedan dosije za zaposlene od školske 2013/2014. godine, ako je bilo zapošljavanja na neodređeno vreme u ovom periodu), **5 nastavnika predmetne nastave** sa istom strukturom pitanja, te se po ovim tabelama **može dobiti ukupno 700 bodova.**

Vršiti se **kontrola dosijea jednog stručnog saradnika** radi utvrđivanja ispunjenosti uslova iz čl. 8, 120, 121. kao i člana 122. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i

vaspitanja sa 6 pitanja, kao i dosije sekretara. **Kao i kod predškolskih ustanova i ovde se kontrolišu dosijea zaposlenih na neodređeno vreme.** I na kraju vrši se **kontrola 4 zaposlena radno angažovana na neodređeno vreme** radi utvrđivanja ispunjenosti uslova iz člana 120. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i pravilnika o sistematizaciji radnih mesta. Date tabele treba sačiniti onoliko puta koliko je naloženo kontrola dosijea, a ujedno priložiti dokaze.

Kod srednjih škola vrši se kontrola dosijea 10 nastavnika sa 8 pitanja (sedam se boduju), **dosije stručnog saradnika, sekretara i 4 dosijea drugih zaposlenih** (administrativni radnik, spremačica, domar, servirka i dr.), a kod srednjih škola sa domom razlika je što se vrši pregled 5 dosijea nastavnika i 5 dosijea vaspitača.

Broj bodova za svaku vrstu ustanova douniverzitetskog obrazovanja po pitanjima vezanim za dosijee zaposlenih je 960.

Prijem u radni odnos

U pogledu pitanja iz kontrolne liste koja se odnose na prijem u radni odnos, postoje mnoge sličnosti u pitanjima raznih vrsta ustanova douniverzitetskog obrazovanja, ali i razlika.

Pitanja vezana za **prijem u radni odnos zaposlenih u radnoj 2015/2016. godini - predškolske ustanove** su podeljena u dve grupe i to:

1. Prijem u radni odnos zaposlenih u radnoj 2015/2016. godini na neodređeno vreme, a u okviru ove kontrole postavljaju se sledeća pitanja:
 - 1.1. Da li je zaposleni _____ (ime i prezime) zasnovao radni odnos na neodređeno vreme?
 - 1.2. 2. Ako je zaposleni primljen u radni odnos na neodređeno vreme da li je primljen putem preuzimanja?
 - 1.3. Ako zaposleni nije primljen putem preuzimanja, da li su prilikom prijema u radni odnos na neodređeno vreme putem konkursa ispoštovane odredbe Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja vezano za preuzimanje i drugih propisa koji uređuju prijem u radni odnos?
2. Prijem u radni odnos zaposlenih u radnoj 2015/2016. godini na određeno vreme, a u okviru ove kontrole postavljaju se sledeća pitanja:
 - 2.1. Da li je zaposleni _____ (ime i prezime) zasnovao radni odnos na određeno vreme po članu

132. stav 1. tačka 2. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja?

- 2.2. Ako je zaposleni primljen u radni odnos na određeno vreme po članu 132. stav 1. tačka 2. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, da li su preduzete mere za prijem u radni odnos putem preuzimanja (u prilogu dokazi)?

U okviru prve grupe pitanja treba izvršiti pregled prijema 3 zaposlena na neodređeno vreme, a u okviru druge grupe isto pregled prijema 3 zaposlena na određeno vreme. Maksimalan broj bodova po ovim tačkama pregleda je 60.

U vezi prijema u radni odnos zaposlenih u školskoj 2015/2016. godini - osnovne i srednje škole i škole sa domom, kao i kod predškolskih ustanova, postoje dve grupe pitanja koja se odnose na prijem u radni odnos kako na neodređeno, tako i na određeno vreme, s tim da kod škola se postavljaju i dodatna pitanja vezana za prijave nadležnoj školskoj upravi i to:

1. Da li je ustanova prijavila upražnjena radna mesta nadležnoj školskoj upravi?
2. Da li ustanova prijavljuje promene nadležnoj školskoj upravi (u pogledu slobodnih radnih mesta i radnog angažovanja zaposlenih)?

Ova obaveza je ustanovljena samo za škole, iako je preuzimanje način prijema u radni odnos za sve ustanove douniverzitetskog obrazovanja. Kroz sva ova pitanja naročito se stavlja akcenat na preuzimanje, odnosno da ustanove samo izuzetno na upražnjena radna mesta angažuju zaposlene na određeno vreme (jer je i dalje prisutna zabrana, odnosno ograničenje zapošljavanja kod korisnika javnih sredstava).

Ukupan broj bodova za škole po pitanjima vezanim za prijem u radni odnos je **80 bodova**.

Prestanak radnog odnosa starijih od 65 godina života

U okviru ove tačke pregleda postavljaju se dva pitanja i to:

1. Da li ustanova ima zaposlene koji su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja?
2. Ako ustanova ima ove zaposlene, da li je donela rešenje o prestanku radnog odnosa?

Ustanove su dužne da dostave spisak ovih zaposlenih i **ukupan broj bodova je 10.**



Oblast kontrole evidencije ustanova douniverzitetskog obrazovanja i vaspitanja

Pregled evidencije ustanova nije planiran za prvi redovan nadzor u radnoj/školskoj 2015/2016. godine, ali je uvek bio tačka nadzora u redovnim nadzorima ustanova. Imajući u vidu ogroman značaj urednog, ispravnog, blagovremenog vođenja (propisane) evidencije u ustanovama, određena su pitanja koja se odnose na kontrolu ove oblasti.

Kontrola evidencije - predškolske ustanove

Vrši se pregled sledeće evidencije u cilju kontrole postupanja ustanove u skladu sa zakonima u oblasti obrazovanja i vaspitanja i **Pravilnikom o sadržaju obrazaca i načinu vođenja evidencije i izdavanju javnih isprava u predškolskoj ustanovi („Sl. glasnik RS”, br. 59/2010)**, i to:

- matične knjige o upisanoj deci u pripremni predškolski program (po ovoj tački se može dobiti 30 bodova);
- knjige nege i vaspitno-obrazovnog rada (po ovoj tački se može dobiti 60 bodova) - pregledaju se 2 knjige;
- knjige vaspitno-obrazovnog rada (po ovoj tački se može dobiti 60 bodova) - pregledaju se 2 knjige;
- knjige rada stručnog saradnika u predškolskoj ustanovi (po ovoj tački se može dobiti 30 bodova);
- letopisa (po ovoj tački se može dobiti 30 bodova).

Ukupan broj bodova u ovoj oblasti je **210**.

Postavljaju se sledeća pitanja:

1. Da li se sadržaj matične knjige o upisanoj deci u pripremni predškolski program za radnu 2015/2016. godinu vodi na Obrascu 1?
2. Da li se Knjiga nege i vaspitno-obrazovnog rada za _____ (navesti konkretno) vodi se na Obrascu 2?
3. Da li se Knjiga vaspitno-obrazovnog rada _____ (navesti konkretno) vodi na Obrascu 3?
4. Da li se Knjiga rada stručnog saradnika u predškolskoj ustanovi _____ (navesti konkretno) vodi na Obrascu 6?
5. Da li predškolska ustanova vodi letopis na Obrascu 7?

Pored navedenih, za svaku od kontrolisanih evidencija postavljaju se i sledeća pitanja:

1. Da li predškolska ustanova postupa u skladu sa Pravilnikom o sadržaju obrazaca i načinu vođenja evidencije i izdavanju javnih isprava u predškolskoj ustanovi vezano za konkretnu evidenciju?
2. Da li greške u navedenoj evidenciji ispravljaju u skladu sa propisima?

Cilj ove kontrole je da se izvrši pregled navedene evidencije, imajući u vidu da li se vodi na propisanim obrascima, te da li se vodi u skladu sa važećim propisima uključujući i način ispravljanja grešaka u evidenciji, jer je uočen veliki broj propusta od strane ustanova u tom segmentu.

Kontrola evidencije - osnovna škola

Kada su osnovne škole u pitanju vrši se kontrola postupanja ustanove u pogledu primene **Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju javnih isprava u osnovnoj školi („Sl. glasnik RS”, br. 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013 i 70/2015)**, kao i odgovarajućih zakonskih propisa i to:

- 2 matične knjige za prvi ciklus osnovnog obrazovanja i vaspitanja;
- 2 matične knjige za drugi ciklus osnovnog obrazovanja i vaspitanja;
- dnevnika obrazovno-vaspitnog rada za prvi razred;
- 2 dnevnika obrazovno-vaspitnog rada u osnovnoj školi;
- 2 dnevnika obrazovno-vaspitnog rada za drugi ciklus osnovnog obrazovanja i vaspitanja;
- dnevnika ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada u osnovnoj školi.

Ukupan broj bodova u ovoj oblasti je 300.

Pitanja koja se postavljaju su:

1. Da li osnovna škola vodi matičnu knjigu za prvi ciklus osnovnog obrazovanja i vaspitanja za _____ (navesti konkretno) na Obrascu br. 1?
2. Da li osnovna škola vodi matičnu knjigu za drugi ciklus osnovnog obrazovanja i vaspitanja _____ (navesti konkretno) na Obrascu br. 1a?
3. Da li osnovna škola vodi Dnevnik obrazovno-vaspitnog rada za prvi razred _____ (navesti konkretno) na Obrascu br. 3?

4. Da li osnovna škola vodi Dnevnik obrazovno-vaspitnog rada u osnovnoj školi

_____ (navesti konkretno) na Obrascu br. 4?

5. Da li osnovna škola vodi Dnevnik obrazovno-vaspitnog rada za drugi ciklus osnovnog obrazovanja i vaspitanja _____ (navesti konkretno) na Obrascu br. 5a?

6. Da li osnovna škola vodi Dnevnik ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada u osnovnoj školi _____ (navesti konkretno) na Obrascu br. 5b?

I za sve konkretne evidencije i pitanja:

1. Da li osnovna škola postupa u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju javnih isprava u osnovnoj školi u vezi (konkretne) evidencije?
2. Da li se greške u navedenoj evidenciji ispravljaju u skladu sa Pravilnikom?

Kontrola evidencije - srednja škola

Evidencije koja se kontrolišu u srednjim školama su:

- 4 matične knjige;
- 6 knjiga evidencije o obrazovno-vaspitnom radu;
- dnevnik ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada.

Ukupan broj bodova u ovoj oblasti je 330. Kontrolise se postupanje srednje škole u pogledu primene Pravilnika o evidenciji u srednjoj školi i zakonskih propisa, kako i pogledu vođenja evidencije na odgovarajućim obrascima, tako i vođenje evidencije u skladu sa propisima.

Kontrola evidencije - srednja škola sa domom

Novina kod redovnih nadzora u ovoj školskoj godini je što se **posebna pažnja posvećuje školama sa domom**. One su redovno kontrolisane u delu koji se odnosi na školu, ali je bila zapostavljena kontrola domskog dela. Vršiti se kontrola postupanja ustanove u pogledu primene **Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju učeničke i studentske kartice u domu učenika i studentskom centru („Sl. glasnik RS”, br. 29/2011 i 90/2013)**, kao i kontrola u pogledu primene Pravilnika o evidenciji u srednjoj školi i zakonskih propisa. U ovom drugom delu kontrola je ista kao i kod drugih srednjih škola.

Što se tiče kontrole evidencije u pogledu primene Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju učeničke i studentske kartice u domu učenika i studentskom centru, pregleda se:

1. knjiga matične evidencije o učenicima;
2. dnevnik vaspitnog rada;
3. knjiga evidencije o dnevnom dežurstvu;
4. knjiga evidencije rada stručnog saradnika.

Postavljaju se sledeća pitanja:

1. Da li škola sa domom učenika vodi Knjigu matične evidencije o učenicima _____ (navesti konkretno) na Obrascu br. 1?
2. Da li škola sa domom učenika vodi Dnevnik vaspitnog rada _____ (navesti konkretno) na Obrascu br. 2?
3. Da li škola sa domom učenika vodi Knjigu evidencije o dnevnom dežurstvu _____ (navesti konkretno) na Obrascu br. 3?
4. Da li škola sa domom učenika vodi Knjigu evidencije rada stručnog saradnika _____ (navesti konkretno) na Obrascu br. 4?

Za sve kontrolisane evidencije postavljaju se sledeća pitanja:

1. Da li srednja škola sa domom postupa u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju učeničke i studentske kartice u domu učenika i studentskom centru?
2. Da li greške u navedenoj evidenciji ispravljaju u skladu sa propisima?

Ukupan broj bodova u ovoj oblasti je 450.

Oblast zaštite stanovništva od izloženosti duvanskom dimu

Kontrola u ovoj oblasti **jedinstvena je za ustanove svih nivoa obrazovanja**, a kontrolne liste su usaglašene sa listama sanitarne i zdravstvene inspekcije. Ukupan broj bodova po ovoj oblasti je 90, a pitanja su sledeća:

1. Odgovorno lice je na više vidnih mesta u prostoru istaklo svoje ime, odnosno ime lica koje je zadužio da u njegovo ime kontroliše zabranu pušenja za svaku smenu i sprat?
2. Na obaveštenju su i podaci: gde se to lice nalazi i telefonski broj na koji se može prijaviti, nepoštovanje zabrane pušenja?
3. Na svim ulaznim vratima zatvorenog radnog prostora, istaknut je znak zabrane pušenja?



4. Istaknuti znak zabrane pušenja odgovara po obliku i sadržaju propisanom?
5. U toku inspekcijskog nadzora, neposrednim, ličnim uviđanjem, u pregledanom prostoru, inspektor nije zatekao lica sa upaljenom cigaretom?
6. Inspektor nije uočio prisustvo upaljene cigarete?
7. Inspektor nije uočio prisustvo jedne ili više pepeljara?
8. Inspektor nije uočio prisustvo jednog ili više opušaka?
9. Inspektor nije uočio prisustvo duvanskog dima?

Imajući u vidu značaj zaštite stanovništva od izloženosti duvanskom dimu, kontrola ovog zakona je vršena i u prvom redovnom nadzoru ustanova ove radne/školske godine.

Kontrolne liste visokoškolskih ustanova i ustanova učeničkog i studentskog standarda

Imajući u vidu propise iz oblasti obrazovanja kada su u pitanju visokoškolske ustanove i ustanove učeničkog i studentskog standarda, nije postojala obaveza redovnih nadzora, mada su ih prosvetni inspektori na teritoriji AP Vojvodine vršili. Činjenica da jako mali broj inspektora vrše i nadzor ovih subjekata, dodatno je pogoršavala situaciju.

Postojanje kontrolnih listi u velikoj će meri olakšati kontrolu ustanova, ali i doprineti da se redovno, sistematski nadziru ovi subjekti koji su godinama bili sporadično pregledani, zavisno od podnetih predstavi.

Na početku smo naveli da se ne vrši bodovanje onog dela koji se smatra uslovom bez kog se ne može, a to je dozvola za rad i upis u odgovarajući registar (konkretno za ovu vrstu subjekata - sudski registar). Kada su **visokoškolske ustanove** u pitanju, utvrđene su sledeće oblasti kontrole:

1. akta visokoškolske ustanove;
2. organi visokoškolske ustanove;
3. nastavnici i saradnici;
4. personalna dosijea nastavnika;
5. personalna dosijea saradnika;
6. prestanak radnog odnosa nastavnika;
7. studenti;
8. evidencija i javne isprave;

9. zaštita stanovništva od izloženosti duvanskom dimu.

Prikaz bodova i stepena rizika kada su **visokoškolske ustanove** u pitanju je sledeći:

1. stepen rizika „Neznatan” - broj bodova 1830-1440;
2. stepen rizika „Nizak” - broj bodova 1440-1080;
3. stepen rizika „Srednji” - broj bodova 1080-720;
4. stepen rizika „Visok” - broj bodova 720-360;
5. stepen rizika „Kritičan” - broj bodova 360 i manje.

Kada su **ustanove učeničkog i studentskog standarda** u pitanju utvrđene su sledeće oblasti kontrole:

1. akta ustanove učeničkog i studentskog standarda;
2. organi ustanove;
3. zaposleni u ustanovi;
4. personalna dosijea zaposlenih;
5. evidencija i javne isprave;
6. zaštita stanovništva od izloženosti duvanskom dimu.

Prikaz bodova i stepena rizika kada su visokoškolske ustanove u pitanju je sledeći:

1. stepen rizika „Neznatan” - broj bodova 1020-790;
2. stepen rizika „Nizak” - broj bodova 790-590;
3. stepen rizika „Srednji” - broj bodova 590-390;
4. stepen rizika „Visok” - broj bodova 390-190;
5. stepen rizika „Kritičan” - broj bodova 190 i manje.

Akta visokoškolske ustanove i ustanova učeničkog i studentskog standarda

Pitanja koja se u ovoj oblasti postavljaju su sledeća:

Za visokoškolske ustanove:

1. Da li je visokoškolska ustanova donela statut i druga opšta akta?
2. Da li je univerzitet dao saglasnost na statut saglasno odredbi člana 47. stav 13. **Zakona o visokom obrazovanju („Sl. glasnik RS”, br. 76/2005, 100/2007 - autentično tumačenje, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 - autentično tumačenje i 68/2015)?**

Za ustanove učeničkog i studentskog standarda:

1. Da li je ustanova učeničkog odnosno studentskog standarda donela statut i druga opšta akta?
2. Da li je ustanova učeničkog odnosno studentskog standarda donela Program vaspitnog rada saglasno odredbi člana 41. Zakona o učeničkom i studentskom standardu?
3. Da li je ustanova učeničkog odnosno studentskog standarda donela Godišnji plan rada saglasno odredbi člana 42. Zakona o učeničkom i studentskom standardu?
4. Da li ustanova ima akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta?
5. Da li ustanova ima saglasnost Ministarstva na akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.

Organi ustanove

Kod **visokoškolskih ustanova** postavljaju se sledeća pitanja:

1. Da li je visokoškolska ustanova konstituisala savet?
2. Da li visokoškolska ustanova ima organ poslovođenja?
3. Da li visokoškolska ustanova ima stručni organ?

Kod **ustanova učeničkog i studentskog standarda**:

1. Da li je osnivač ustanove imenovao direktora?
2. Da li je Vlada imenovala upravni odbor ustanove?
3. Da li je dom učenika, odnosno učenički centar obrazovao pedagoško veće?

Nastavnici i saradnici, personalna dosijea nastavnika, personalna dosijea saradnika, prestanak radnog odnosa nastavnika - visokoškolske ustanove

U oblasti pitanja koja se odnose na nastavnike i saradnike, proverava se ispunjenost propisanih uslova utvrđenih Zakonom o visokom obrazovanju.

Pitanja su sledeća:

1. Da li visokoškolska ustanova ima najmanje 20 nastavnika u radnom odnosu sa punim radnim vremenom na visokoškolskoj ustanovi, saglasno odredbi člana 16. stav 3. Zakona o visokom obrazovanju?
2. Da li visokoškolska ustanova ima najmanje 50% nastavnika sa stečenim naučnim nazivom doktora nauka

saglasno odredbi člana 16. stav 5. Zakona o visokom obrazovanju?

3. Da li je visokoškolska ustanova angažovala nastavnike, odnosno saradnike sa druge visokoškolske ustanove?
4. Ako je visokoškolska ustanova angažovala nastavnike ili saradnike sa druge visokoškolske ustanove, saglasno odredbi člana 75. stav 1. Zakona o visokom obrazovanju, da li je dostavljena saglasnost stručnog organa ustanove u okviru koje nastavnik odnosno saradnik ima zasnovan radni odnos sa punim radnim vremenom?
5. Da li je visokoškolska ustanova angažovala saradnike van radnog odnosa, saglasno odredbama člana 72a i 72b Zakona o visokom obrazovanju?

U pogledu dela koji se odnosi na personalna dosijea, **kontrolisu se dosijea 20 nastavnika i 3 saradnika**, a pitanja su sledeća:

1. Da li je nastavnik zasnovao radni odnos saglasno odredbama člana 62. - 65. Zakona o visokom obrazovanju?
2. Da li nastavnik obavlja nastavu iz uže oblasti za koju je izabran u zvanje?
3. Da li je nastavnik prilikom zasnivanja radnog odnosa pružio dokaz da nije osuđivan pravosnažnom presudom?
4. Da li zaposleni ima državljanstvo Republike Srbije?
5. Da li je saradnik zasnovao radni odnos saglasno odredbi člana 71, odnosno 72. Zakona o visokom obrazovanju?

U delu koji se odnosi na prestanak radnog odnosa, vrši se kontrola Zakona o visokom obrazovanju za određene kategorije zaposlenih - nastavnika. Postavljaju se pitanja:

1. Da li visokoškolska ustanova ima nastavnike koji su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja?
2. Ako ustanova ima ove nastavnike, da li im je produžen radni odnos saglasno odredbi člana 78. stav 2. Zakona o visokom obrazovanju?

Zaposleni vaspitači i stručni saradnici - ustanove učeničkog i studentskog standarda

U pogledu zaposlenih **u ustanovama učeničkog i studentskog standarda**, konkretno vaspitača i stručnih sa-



radnika, prilikom kontrole zaposlenih u ustanovi, postavljaće se sledeća pitanja:

1. Da li ustanova ima vaspitače za ostvarivanje vaspitnog rada sa učenicima?
2. Da li ustanova ima stručnog saradnika - psihologa?
3. Da li je ustanova ima stručnog saradnika - pedagoga?
4. Da li ustanova ima stručnog saradnika - asistenta?

U pogledu personalnih dosijea zaposlenih, vrši se kontrola radnih odnosa, konkretno ispunjenost uslova iz člana 62. Zakona o učeničkom i studentskom standardu i pregledaće se dosijei 10 zaposlenih vaspitača i stručnih saradnika postavljajući sledeća pitanja:

1. Da li zaposleni ima odgovarajuće obrazovanje?
2. Da li zaposleni ima psihičku, fizičku i zdravstvenu sposobnost za rad sa decom i učenicima, odnosno studentima?
3. Da li zaposleni ima dokaz da nije osuđivan pravno-snažnom presudom za krivično delo za koje je izrečena безусловna kazna zatvora u trajanju od najmanje šest meseci, i za koje nije, u skladu sa zakonom, utvrđeno diskriminatorno ponašanje?
4. Da li zaposleni ima državljanstvo Republike Srbije?
5. Da li vaspitač/ psiholog/pedagog ima dozvolu za rad (licencu)?
6. Ako vaspitač/psiholog/pedagog nema dozvolu za rad, da li je u postupku njenog sticanja?
7. Da li se zaposleni stručno usavršavaju?

Studenti

U vršenju inspekcijskog nadzora **inspektor u oblasti visokog obrazovanja ovlašćen je da:**

- 1) poništi upis studenata u prvu godinu studija preko broja studenata utvrđenog, u skladu sa članom 84. ovog zakona;
- 2) poništi upis studenata koji je obavljen suprotno odredbama ovog zakona.

Imajući u vidu ove odredbe Zakona o visokom obrazovanju, u ovoj oblasti postavljaju se sledeća pitanja:

1. Da li je visokoškolska ustanova upisala studente u skladu sa dozvolom za rad?

2. Da li visokoškolska ustanova realizuje program obrazovanja tokom čitavog života saglasno odredbi člana 96. Zakona o visokom obrazovanju?

Evidencija i javne isprave - visokoškolske ustanove i ustanove učeničkog i studentskog standarda

U oblasti kontrole evidencije i javnih isprava visokoškolskih ustanova potrebno je izvršiti pregled 3 matične knjige, 6 dosijea studenata, 10 zapisnika o polaganju ispita i evidencije o izdatim diplomama i dodacima diploma.

Postavljaju se sledeća pitanja:

1. Da li visokoškolska ustanova vodi matičnu knjigu studenata saglasno **Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije koju vodi visokoškolska ustanova („Sl. glasnik RS”, br. 21/2006)?**
2. Da li visokoškolska ustanova vodi evidenciju o izdatim diplomama i dodacima diploma saglasno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije koju vodi visokoškolska ustanova?
3. Da li visokoškolska ustanova vodi zapisnik o polaganju ispita saglasno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije koju vodi visokoškolska ustanova?
4. Da li greške u evidencijama ispravljaju u skladu sa propisima?

U oblasti kontrole evidencije i javnih isprava ustanova učeničkog i studentskog standarda izvršiće se pregled 3 knjige matične evidencije o učenicima i 3 knjige matične evidencije o studentima, a pitanja su sledeća:

1. Da li nadležna ustanova učeničkog, odnosno studentskog standarda vodi evidencije saglasno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju učeničke i studentske kartice u domu učenika i studentskom centru?
2. Da li nadležna ustanova učeničkog, odnosno studentskog standarda vodi evidenciju o zaposlenima?

Zaključne napomene

- Sve inspekcije, uključujući i prosvetnu, dužne su da izrade kontrolne liste i da ih objave na internet strani inspekcije. Prosvetna inspekcija je to uradila i objavila na sajtu Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, u sekciji Prosvetna inspekcija.

- Pomoću kontrolnih listi procenjuje se stepen rizika i meriće se nivo usklađenosti postupanja nadziranih subjekata sa zakonom i drugim propisom.
- Inspekcije postupaju u redovnim nadzorima po kontrolnim listama.
- Prosvetni inspektori koji su započeli redovne nadzore radne/školske 2015/2016. godine postupaju po takama nadzora, a u drugom redovnom nadzoru ove radne/školske godine počev od januara 2016. godine određeni procenat ustanova biće prekontrolisan putem objavljenih kontrolnih listi.
- Puna primena kontrolnih listi, bilo ovih, bilo dopunjenih ili izmenjenih biće od radne/školske 2016/2017. godine. •





ZDRAVSTVO



IZVEŠTAJ SAVETNIKA ZA ZAŠTITU PRAVA PACIJENATA po prigovoru i obaveza zdravstvene ustanove kao poslodavca da dostavi savetniku obaveštenje o preduzetim merama

Sadržina i način sačinjavanja Izveštaja savetnika za zaštitu prava pacijenata regulisan je **Pravilnikom o načinu postupanja po prigovoru, obrascu i sadržaju zapisnika i izveštaja savetnika za zaštitu prava pacijenata („Sl. glasnik RS”, br. 71/2013 i 40/2014 - ispr - dalje: Pravilnik).**

U izveštaju su taksativno navedeni **osnovni podaci**, i to:

1. ime i prezime savetnika koji je postupao po konkretnom prigovoru;
2. mesto i datum sačinjavanja;
3. ime, prezime i adresa podnosioca prigovora;
4. ime i prezime pacijenta;
5. prava pacijenta na koja se prigovor odnosi;
6. popis dokumenata i drugih činjenica na osnovu kojih se zasniva opis činjeničnog stanja;
7. podaci o činjeničnom stanju;
8. zaključak o osnovanosti odnosno neosnovanosti prigovora i
9. pouka o pravnom leku.

Savetnik pacijenata postupa na objektivan i nepristrasan način, a na osnovu relevantnih činjenica i okolnosti u vezi sa podnetim prigovorom.

Po sačinjavanju **izveštaj se dostavlja bez odlaganja, a najkasnije u roku od tri radna dana:**

- podnosiocu prigovora,
- rukovodiocu organizacione jedinice (šefu, načelniku, pomoćniku direktora i dr) i

- direktoru zdravstvene ustanove odnosno osnivaču privatne prakse, odnosno odgovornom licu u visokoškolskoj ustanovi zdravstvene struke koja obavlja zdravstvenu delatnost, odnosno drugom pravnom licu koje obavlja poslove zdravstvene delatnosti.

Pored podataka o podnosiocu prigovora, **najvažniji deo izveštaja čine podaci o utvrđenom činjeničnom stanju kao i o osnovanosti prigovora.**

Završni deo izveštaja je uputstvo podnosiocu prigovora, da se može obratiti savetu za zdravlje, zdravstvenoj inspekciji, odnosno nadležnom organu zdravstvenog osiguranja ukoliko je nezadovoljan izveštajem savetnika pacijenata.

Posebno treba istaći **obavezu direktora zdravstvene ustanove ili drugog odgovornog lica da shodno članu 15. Pravilnika dostavi u roku od pet radnih dana od dobijanja izveštaja, obaveštenje o postupanju i preduzetim merama.**

Članom 44. stav 1. tačka 11) **Zakona o pravima pacijenata („Sl. glasnik RS”, br. 45/2013)** predviđena je **novčana kazna u iznosu od 300.000 do 1.000.000 dinara**, za direktora zdravstvene ustanove, odnosno osnivača privatne prakse ako u određenom roku ne dostavi obaveštenje savetniku pacijenata o preduzetim merama po prigovoru.

Pored izveštaja po konkretnom prigovoru, savetnik pacijenata dostavlja **mesečni izveštaj o podnetim prigovorima** direktoru zdravstvene ustanove ili drugom odgovornom licu radi njihovog i informisanja i preduzimanju određenih mera u okviru njihove nadležnosti.

Savetu za zdravlje se dostavljaju:

- tromesečni,
- šestomesečni i
- godišnji izveštaji.



Jednodnevno BESPLATNO promotivno savetovanje: PLANIRANJE I OBLIKOVANJE (JAVNIH) NABAVKI ZA 2016. GODINU

Savetovanje se održava u **Beogradu**, Sava Centar, **23.12.2015. godine**

Pripremite se blagovremeno za pravilno i efikasno planiranje javnih nabavki u skladu sa aktuelnim izmenama Zakona o javnim nabavkama i rešite nedoumice u vezi sa načinom oblikovanja postupaka javnih nabavki i nabavki koje su izuzete od primene zakona

TEME PREDAVANJA:

- **PLANIRANJE JAVNIH NABAVKI ZA 2016. GODINU** - forma i sadržina plana prema aktuelnim izmenama i dopunama Zakona i novom Pravilniku; izmene plana nabavki
- **SOFTVER ZA PLANIRANJE NABAVKI I KVARTALNO IZVEŠTAVANJE I PORTAL JAVNIH NABAVKI** - usklađivanje sa novim/važećim propisima; objavljivanje plana i njegovih izmena, unos i evidentiranje podataka o ugovorima
- **OBLIKOVANJE (JAVNIH) NABAVKI** - određivanje predmeta nabavke i mešovite nabavke; određivanje procenjene vrednosti (u zavisnosti od predmeta i vrste postupka); izbori vrste postupka, sa osvrtom na najčešće nedoumice u pra

Predavači na savetovanju su **predstavници Uprave za javne nabavke**

Detaljan program i satnica savetovanja, kao i on-line prijava za savetovanje biće blagovremeno postavljeni na sajtu www.paragraf.rs

Novo u ponudi kompanije Paragraf: RADIONICA ZA PONUĐAČE U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI !!!

Ako učestvujete kao ponuđač u postupcima javnih nabavki, pozivamo Vas da se obučite ili unapredite svoja znanja za uspešno pripremanje ponuda i efikasnu zaštitu prava, kao polaznik nove stručne radionice u organizaciji kompanije Paragraf:

RADIONICA ZA PONUĐAČE U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI !!!

21. decembar 2015. godine!!!

- u saradnji sa predavačima - predstavnicima nadležnih institucija koji imaju višegodišnje iskustvo u sprovođenju postupaka javnih nabavki i zaštite prava

• Program prilagođen potrebama ponuđača:

- **PRIPREMA PRIHVATLJIVE PONUDE** - računanje rokova, pojam bitnih nedostataka ponude;
- **ZAŠTITA PRAVA PONUĐAČA** - sastavljanje urednog zahteva za zaštitu prava; postupak po zahtevu, praktični primeri računanja rokova;
- **DRUGOSTEPENI POSTUPAK ZAŠTITE** - model tužbe kojom se pokreće upravni spor protiv odluke Republičke komisije, izbor iz sudske prakse - praktični primeri

Detaljan program i satnica radionice, kao i on-line prijava za pohađanje radionice biće blagovremeno postavljeni na sajtu www.paragraf.rs

JAVNE NABAVKE



MEŠOVITE NABAVKE

Primena pravila za nabavke kod kojih postoji više vrsta predmeta (dobra, usluge i radovi), i nabavke kod kojih za deo predmeta jeste, a za deo predmeta nije potrebno sprovesti postupak javne nabavke

Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama ("Sl. glasnik RS", br. 68/2015 - dalje: Izmene i dopune Zakona), u Zakon o javnim nabavkama ("Sl. glasnik RS", br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015 - dalje: Zakon), članom 6a uveden je novi pojam, odnosno pravila postupanja u slučaju mešovityh nabavki. Ovaj član je usaglašen sa Direktivom 2014/24/EU (dalje: Direktiva) kojom se propisuju načelna pravila postupanja naručioca kod mešovityh ugovora **u situacijama kada ne postoji mogućnost da se zaključi više ugovora, iako predmet tog ugovora čine i dobra i radovi i usluge, jer se ti predmeti ugovora objektivno ne mogu razdvojiti iz kojih razloga je neophodno zaključiti jedan ugovor.** Takođe se propisuju i pravila postupanja ukoliko je predmet ugovora objektivno deljiv te postoji mogućnost zaključivanja više ugovora. Direktivom se određuju i posebna pravila za mešovite ugovore koji se zaključuju u oblasti odbrane i bezbednosti.

Direktivom je propisano da se kod mešovityh ugovora **trebaju primeniti pravila nabavke prema glavnom predmetu ugovora ukoliko se različiti predmeti koji čine ugovor objektivno ne mogu odvojiti od glavnog predmeta ugovora,** te je u tom smislu neophodno pojasniti način na koji bi naručioci mogli da utvrde da li se različiti delovi, odnosno predmeti ugovora objektivno mogu odvojiti od glavnog predmeta ugovora ili ne.

Preporukom koja je sadržana u Direktivi, upućuje se da se pojašnjenje načina na koji bi naručioci mogli da utvrde da li se predmet javne nabavke objektivno može odvojiti od glavnog predmeta ugovora treba zasnovati na sudskoj praksi Suda pravde Evropske unije, kao i da tumačenje naručioca u pogledu toga da li se predmet ugovora može objektivno podeliti ili ne, ne može biti zasnovano samo na mišljenju, odnosno tumačenju naručioca, već se mora potkrepiti i dokazima koji će potvrditi mišljenje naručioca da je potrebno zaključiti jedan ugovor, odnosno da se predmet ugovora ne može objektivno podeliti. Shodno Direktivi, opravdana potreba sklapanja jedin-stvenog ugovora bi postojala u slučaju izgradnje zgrade čiji bi jedan deo koristio naručilac, a čijim bi se drugim delom upravljalo na osnovu koncesije, kao na primer za potrebe izgradnje javnog parkinga.

Prema važećem zakonskom rešenju, proizlazi da su mešovite nabavke one kod kojih postoji više vrsta predmeta (dobra, usluge i radovi), kao i one kod kojih je za deo predmeta nabavke potrebno sprovesti postupak javne nabavke, a za deo predmeta nije.

Posebnu kategoriju mešovityh nabavki čine nabavke iz čl. 127. i 128. Zakona. Shodno tome, **propisana su tri načina postupanja naručioca u zavisnosti od toga da li je na-**



bavka mešovita po predmetu ugovora ili vrsti postupka u kojoj je potrebno pribaviti predmet ugovora, te tako:

1. Ako predmet ugovora o javnoj nabavci:

a) čini **više predmeta** u smislu čl. 4-6. Zakona (dobra, usluge i radovi) - predmet se određuje **prema osnovnom predmetu ugovora**. Ugovori koji za predmet imaju dve ili više vrsta nabavke (radovi, usluge ili roba) dodeljuju se shodno odredbama koje važe za onu vrstu nabavke koja odlikuje glavni predmet ugovora. Merilo u ovom slučaju nije vrednost ugovora, već njegove **pretežne karakteristike**.

b) čine **dobra i usluge, odnosno usluge iz Priloga 1 Zakona i druge usluge** - osnovni predmet ugovora je onaj koji čini veći deo procenjene vrednosti javne nabavke. U ovom slučaju merilo za određivanje predmeta ugovora je veća procenjena vrednost predmeta ugovora u odnosu na procenjenu vrednost drugog predmeta ugovora, a ne pretežna karakteristika predmeta ugovora. Dakle, ukoliko predmet ugovora čini i dobro i usluge, te procenjena vrednost dobara čini preko 50% vrednosti javne nabavke, osnovni predmet ugovora je nabavka dobara.

2. Ako je za nabavku dela predmeta nabavke obavezna primena odredaba Zakona, a na drugi deo se ne primenjuju odredbe Zakona, onda naručilac postupa na jedan od sledećih načina:

a) ako je predmet nabavke **objektivno deljiv** - naručilac **može sprovести odvojene postupke nabavke ili dodeliti jedan ugovor u postupku javne nabavke**.

Naručilac ne može postupiti na ovakav način u slučaju nabavki iz člana 128. Zakona.

b) ako je predmet nabavke **objektivno nedeljiv** - naručilac će **dodeliti jedan ugovor u postupku javne nabavke**. Naručilac ne može postupiti na ovakav način u slučaju nabavki iz člana 128. Zakona.

3. Ako predmet nabavke čine i nabavke iz čl. 127. i 128. Zakona (javne nabavke u oblasti odbrane i bezbednosti i nabavke u oblasti odbrane i bezbednosti na koje se ne primenjuje Zakon), naručioci mogu da postupe na jedan od sledećih načina:

a) ako je predmet nabavke **objektivno deljiv** - naručilac može sprovести odvojene postupke nabavke ili dodeliti jedan ugovor:

1) **bez primene Zakona**, ako predmet nabavke čine i nabavke iz člana 128. Zakona i ako je dodela jednog ugovora posebno opravdana objektivnim razlozima i nije doneta u cilju izbegavanja primene odredaba Zakona.

2) **u postupku javne nabavke u oblasti odbrane i bezbednosti**, ako predmet nabavke čine i nabavke iz člana 127. Zakona pod uslovom da je dodela jednog ugovora posebno opravdana objektivnim razlozima i nije doneta u cilju izbegavanja primene osnovnih odredaba Zakona;

b) ako je predmet nabavke **objektivno nedeljiv** - naručilac će ugovor dodeliti bez primene Zakona, ako predmet nabavke čine i nabavke iz člana 128. Zakona, odnosno u postupku javne nabavke u oblasti odbrane i bezbednosti, ako predmet nabavke čine i nabavke iz člana 127. Zakona. •

POSEBAN ROK ZA OSPORAVANJE RADNJI NARUČIOCA PREDUZETIH PO ISTEKU OPŠTEG ROKA ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA



- Koje radnje naručioca se mogu osporavati u posebnom roku za podnošenje zahteva za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki iz člana 149. stav 4. Zakona o javnim nabavkama?

Odgovor:

Po isteku opšteg roka iz člana 149. stav 3. Zakona o javnim nabavkama ("Sl. glasnik RS", br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015 - dalje: Zakon), naručilac i dalje ima mogućnost da preduzima određene radnje ili da odluči da ne preduzme neku radnju na koju je obavezan u skladu sa Zakonom. Ovde se misli na one aktivne radnje koje se odnose npr. na davanje dodatnih informacija i objašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, zatim na izmene i dopune konkursne dokumentacije, kao i na pasivne radnje kada naručilac npr. odluči da ne produži rok za podnošenje ponuda, iako bi u određenim slučajevima imao takvu obavezu.

Navedene radnje se mogu osporiti podnošenjem zahteva za zaštitu prava, koji je moguće podneti u posebnom roku propisanom članom 149. stav 4. Zakona, prema kome će se ceniti njegova blagovremenost. U toj situaciji, važiće poseban rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava protiv takvih radnji naručioca, koji se vezuje za istek roka za podnošenje ponuda.

Preciznije, radnje naručioca koje su preduzete nakon što istekne rok iz stava 3. člana 149. Zakona, a pre isteka roka za podnošenje ponuda, mogu se osporiti zahtevom za zaštitu prava koji će se smatrati blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Napominjemo da se radnje za koje je podnosilac zahteva znao pre isteka roka iz člana 149. stav 3. Zakona osporavaju podnošenjem zahteva za zaštitu prava u skladu sa tom odredbom, što znači da podnosilac zahteva ne bi mogao da ih ospori podnošenjem zahteva za zaštitu prava u skladu sa članom 149. stav 4. Zakona. •





RADNI ODNOSI



JUBILARNA NAGRADA I SOLIDARNA POMOĆ

Zakonom o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014 - dalje: Zakon), u članu 120. stav 1. data je mogućnost poslodavcu da opštim aktom, odnosno ugovorom o radu može da utvrdi pravo zaposlenih na jubilarnu nagradu i solidarnu pomoć.

Poslodavci koji imaju opšti akt (kolektivni ugovor ili pravilnik o radu) mogu ova prava da utvrde tim aktom, a poslodavci koji nemaju opšti akt to mogu ugovoriti ugovorom o radu sa svakim zaposlenim.

Nezavisno kojim aktom će biti utvrđena, ova primanja zaposlenih ne čine zaradu. Naime, odredbom člana 105. stav 3. Zakona, utvrđeno je da se pod zaradom, u smislu ovog člana, smatraju sva primanja iz radnog odnosa, osim primanja iz člana 14, člana 42. stav 3. tač. 4) i 5), člana 118. tač 1-4), člana 119, člana 120. tačka 1) i člana 158. ovog zakona. Pošto su **jubilarna nagrade i solidarne pomoći, kao primanje zaposlenih**, utvrđene članom 120. tačka 1. znači da prema navedenoj odredbi člana 105. stav 3. Zakona, **ne čine zaradu zaposlenog**.

1. Jubilarna nagrada

Zakonom (član 120. tačka 1) **nije propisana obaveza poslodavca da zaposlenom obezbedi isplatu jubilarne nagrade**, već da, ukoliko ima nameru da vrši isplatu jubilarne nagrade zaposlenima, svojim opštim aktom, odnosno ugovorom o radu može da utvrdi pravo zaposlenog na jubilarnu nagradu. **Ukoliko poslodavac svojim opštim aktom, odnosno ugovorom o radu utvrdi pravo zaposlenog na jubilarnu nagradu, tada ima i obavezu da to pravo obezbedi zaposlenom i isplati.** Iz te predostrožnosti, u praksi se često događa da poslodavci ovu vrstu primanja (jubilarnu nagradu i solidar-

nu pomoć) i u svom opštem aktu, odnosno ugovoru o radu utvrđuju kao mogućnost za isplatu u zavisnosti od stečenih uslova za isplatu gde se uglavnom misli na finansijske uslove.

Opštim aktom, odnosno ugovorom o radu, utvrđuje se:

- visina jubilarne nagrade,
- uslovi pod kojima se daje,
- način i vreme isplate, kao i
- druga merila i kriterijumi koji su uslov za ostvarivanje ovog prava.

Jubilarna nagrade najčešće se isplaćuju za određene jubileje, godine rada kod poslodavca (10, 20, 30 godina i sl) ili povodom jubileja osnivanja preduzeća, odnosno jubilarne godine poslovanja poslodavca.

To znači da će pravno lice vršiti isplatu jubilarne nagrade samo ukoliko je svojim opštim aktom, odnosno ugovorom o radu utvrdilo pravo zaposlenog na isplatu jubilarne nagrade.

Primanja zaposlenih po osnovu jubilarne nagrade ne predstavljaju zaradu, saglasno odredbama člana 105. stav 3. Zakona, pa na osnovu toga primanja na ime jubilarne nagrade **ne podležu obavezi obračuna i plaćanja doprinosa za obavezno socijalno osiguranje.**

Prema članu 18. stav 1. tačka 7) *Zakona o porezu na dohodak građana* ("Sl. glasnik RS", br. 24/2001, 80/2002, 80/2002 - dr. zakon, 135/2004, 62/2006, 65/2006 - ispr., 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011 - odluka US, 7/2012 - usklađeni din. izn., 93/2012, 114/2012 - odluka US, 8/2013 - usklađeni din. izn., 47/2013, 48/2013 - ispr., 108/2013, 6/2014 - usklađeni din. izn., 57/2014, 68/2014 - dr. zakon i 5/2015 - usklađeni din. izn.), jubilarna nagrada je izuzeta od oporezivanja **do iznosa od 18.060,00 dinara go-**



dišnje. Prilikom isplate jubilarne nagrade zaposlenom preko neoporezivog iznosa poslodavac plaća porez na zarade po stopi od 10%.

2. Solidarna pomoć zaposlenom za slučaj bolesti

Solidarna pomoć, kao mogućnost za davanje zaposlenima, utvrđena je u članu 120. stav 1. tačka 1) Zakona, u skladu sa opštim aktom ili ugovorom o radu. Prema ovoj odredbi, **ukoliko poslodavac ima mogućnosti i želi da isplaćuje zaposlenima solidarnu pomoć, svojim opštim aktom, odnosno ugovorom o radu trebalo bi da utvrdi pravo zaposlenog na solidarnu pomoć, kao i slučajeve i način ostvarivanja prava na ovu vrstu primanja.**

Primanja po osnovu solidarne pomoći ne predstavljaju zaradu, saglasno odredbama člana 105. stav 3. Zakona, pa se na isplate ovih primanja **ne vrši obračun i plaćanje doprinosa za obavezno socijalno osiguranje.**

Prema odredbama člana 18. stav 1. tačka 5) Zakona o porezu na dohodak građana, porez na dohodak građana ne plaća se na primanja zaposlenog po osnovu solidarne pomoći za slučaj bolesti, zdravstvene rehabilitacije ili invalidnosti zaposlenog ili člana njegove porodice - **do iznosa od 36.123,00 dinara.**

Uslovi za ostvarivanje prava na poresko oslobođenje za primanja po osnovu solidarne pomoći bliže je uređeno odredbama čl. 10. i 11. **Pravilnika o ostvarivanju prava na poreska izuzimanja za primanja po osnovu pomoći zbog uništenja ili oštećenja imovine, organizovane socijalne i humanitarne pomoći, stipendija i kredita učenika i studenata, hranarina sportista amatera i prava na poresko oslobođenje za primanja po osnovu solidarne pomoći za slučaj bolesti ("Sl. glasnik RS", br. 31/2001 i 5/2005 - dalje: Pravilnik o ostvarivanju prava na poreska izuzimanja).**

Prema članu 10. Pravilnika o ostvarivanju prava na poreska izuzimanja, **poresko oslobođenje za primanja po osnovu solidarne pomoći za slučaj bolesti, koju isplaćuje poslodavac za zaposlenog ili člana njegove porodice, može se ostvariti:**

1) **za slučaj bolesti** - ako na osnovu medicinske dokumentacije, izdate od strane referentne zdravstvene ustanove, odnosno lekarske komisije ili od izabranog lekara i lekara odgovarajuće specijalnosti, koju je dužan da podnese zaposleni za sebe ili za člana njegove porodice, nesporno proizlazi:

(1) da se radi o bolesti koja iziskuje veće troškove u postupku dijagnosticanja (snimanje skenerom, magnetna rezo-

nanca, lekarski pregledi i dr), odnosno veće troškove lečenja (operativni zahvati, lekovi i dr) ili saniranja, odnosno održavanja zdravstvenog stanja i radne sposobnosti (ortopedska i druga pomagala i dr);

(2) da je u postupku izlečenja, odnosno saniranja bolesti (postoperativni period kod ortopedskih, srčanih i drugih operacija, saniranje drugih zdravstvenih oboljenja, invalidnost i dr) neophodna medicinska rehabilitacija u ambulantno-polikliničkoj ili stacionarnoj ustanovi, koja se ne može obezbediti, odnosno finansirati iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja;

2) **za slučaj zdravstvene rehabilitacije** - upućivanjem zaposlenih, izloženih posebnim zdravstvenim rizicima na radu, hronično premorenih i fizički iscrpljenih, na zdravstveno-preventivni odmor i na ranu rehabilitaciju, u cilju zaštite zdravlja i sprečavanja profesionalnih oboljenja, u skladu sa propisima koji uređuju zdravstvenu zaštitu i zaštitu na radu;

3) **za slučaj invalidnosti** - ako invalidnost (gubitak ili trajno smanjenje sposobnosti za rad), koja je utvrđena od strane nadležnog organa rešenjem o invalidnosti, zahteva povećane troškove u funkciji održavanja zdravstvenih, profesionalnih i radnih sposobnosti.

Isplata solidarne pomoći za slučaj bolesti, uz propisano poresko oslobođenje, saglasno odredbama člana 11. Pravilnika o ostvarivanju prava na poreska izuzimanja, **može se vršiti ako je osnov za davanje takve pomoći sadržan u kolektivnom ugovoru, odnosno drugom opštem aktu poslodavca i ako je o davanju pomoći doneta odluka nadležnog organa poslodavca.**

Isplata solidarne pomoći može se vršiti u gotovom ili uplatom na tekući račun bolnice, zdravstvenog centra, stacionaru i dr. Zaposleni koji je ostvario solidarnu pomoć za slučaj bolesti **neposrednom isplatom novčanog iznosa dužan je da poslodavcu dostavi dokaze da je isplaćena sredstva iskoristio u svrhu u koju su odobrena** (računi, izveštaji zdravstvene ili druge ustanove, overena izjava i dr).

Po pitanju da li se može više puta godišnje isplaćivati solidarna pomoć jednom zaposlenom ili po jednom slučaju, po našem mišljenju može. S obzirom na to da zakonom niti Pravilnikom o ostvarivanju prava na poreska izuzimanja nije predviđeno ograničenje, ukoliko se radi o težem ili dužem lečenju, a uz to postoji obavezna dijagnoza lekara, ne bi trebalo da ima smetnji da se pomoć isplaćuje i više puta u toku godine, ako poslodavac smatra da je to potrebno, što treba da bude regulisano opštim aktom ili ugovorom o radu. U vezi s tim citiramo **Mišljenje Ministarstva finansija i ekonomije, br. 414-00-260/2001-04, od 25.10.2001. godine:**

"Poresko oslobođenje primanja zaposlenog po osnovu solidarne pomoći za slučaj bolesti, zdravstvene rehabilitacije ili invalidnosti zaposlenog ili člana njegove porodice - do 10.000 dinara, koje je propisano odredbom člana 18. stav 1. tačka 5) Zakona o porezu na dohodak građana ("Sl. glasnik RS", br. 24/2001), nije vezano za određeni vremenski period (mesec, godina i sl.), niti je ograničeno na isplatu samo za jedno lice (zaposlenog ili člana njegove porodice).

Stoga smatramo da se poresko oslobođenje po ovom osnovu, ostvaruje za konkretni slučaj bolesti, zdravstvene rehabilitacije ili invalidnosti zaposlenog ili člana njegove porodice pod uslovima i na način propisan odredbama čl. 10. i 11. Pravilnika o ostvarivanju prava na poreska izuzimanja za primanja po osnovu pomoći zbog uništenja ili oštećenja imovine, organizovane socijalne i humanitarne pomoći, stipendija i kredita učenika i studenata, hranarina sportista amatera i prava na poresko oslobođenje za primanja po osnovu solidarne pomoći za slučaj bolesti ("Sl. glasnik RS", br. 31/2001)."

Prilikom isplate solidarne pomoći za slučaj bolesti u iznosu većem od neoporezivog iznosa, isplatilac je dužan da obračuna i uplati porez na zarade po stopi od 10%. Poslodavac može svojim opštim aktom da utvrdi mogućnost davanja zaposlenima solidarne pomoći i u drugim slučajevima, npr. povodom rođenja deteta i sl. Polazeći od toga da solidarna pomoć, po članu 105. Zakona predstavlja drugo primanje koje ne čini zaradu, znači, da **bez obzira za koje namene se solidarna pomoć utvrdi aktom poslodavca i daje zaposlenima ne podleže obavezi plaćanja doprinosa.** Međutim, kada je u pitanju oporezivanje, prema članu 18. stav 1. tačka 5) Zakona o porezu na dohodak građana, neoporezivi iznos solidarne pomoći je propisan samo za svrhu iz odredbe ovog člana. Znači da se **neoporezivi iznos od 36.123,00 dinara primenjuje samo za davanje solidarne pomoći za slučaj bolesti, zdravstvene rehabilitacije ili invalidnosti, i ako su ispunjeni uslovi iz člana 10. Pravilnika o ostvarivanju prava na poreska izuzimanja.** Za sve druge slučajeve solidarne pomoći koje je poslodavac propisao svojim opštim aktom i isplaćuje zaposlenima, a nisu izuzeti od oporezivanja u članu 18. plaća se porez na zarade na ceo iznos isplaćene solidarne pomoći. •





KOLEKTIVNO UGOVARANJE



Objedinjeni pregled odluka komisije za tumačenje odredaba novog Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika

Na osnovu člana 62. st. 2. i 3. **Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika („Sl. glasnik RS”, br. 21/2015)** ministar prosvete, nauke i tehnološkog razvoja doneo je rešenje o formiranju Komisije za tumačenje odredaba PKU broj: 119-01-109/2/2015-04 od 27.5.2015. godine.

U nastavku teksta dat je objedinjeni pregled odluka Komisije, zaključno sa 28. septembrom 2015. godine.

Liste i preuzimanje

Član 5. i 6. Posebnog kolektivnog ugovora - liste, preuzimanje

1. Poseban kolektivni ugovor u članu 5. stav 5. propisuje obavezu da školska uprava redovno ažurira liste iz stava 1. ovog člana tokom godine, na osnovu podataka koje dostavljaju direktori. Preuzimanje se vrši prema redosledu koji je utvrđen u stavu 3. ovog člana Ugovora. Prethodni uslov za ostvarivanje prava na preuzimanje iz člana 5. stava 3. tačka 2. Posebnog kolektivnog ugovora jeste da lista bude ažurirana. Član 5. Posebnog kolektivnog ugovora odnosi se na sve zaposlene u školi. **(sednica od 03.06.2015. godine)**

2. „S obzirom da ste angažovani na neodređeno vreme u dve ustanove, ukupno sa 100%, ne nalazite se na listi zaposlenih za čijim je radom u potpunosti ili delimično prestala potreba.

Iz tih razloga preuzimanje nije moguće sprovesti po osnovu člana 5. Posebnog kolektivnog ugovora.

Da bi zaposleni mogao biti preuzet na osnovu člana 6. Posebnog kolektivnog ugovora neophodna je saglasnost volja svih strana u postupku preuzimanja.” **(sednica od 11.6.2015.)**

3. „Direktor škole kojem je prestala dužnost istekom mandata u skladu sa članom 64. stav 1. i 2. **Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Sl. glasnik RS”, br. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 - autentično tumačenje i 68/2015)**, ostvaruje prava kao zaposleni za čijim radom je prestala potreba. U skladu sa članom 131. st. 1. i 2. navedenog zakona, stavlja se na listu zaposlenih za čijim je radom u potpunosti ili delimično prestala potreba, a koja se ažurira u toku cele godine u skladu sa članom 5. Posebnog kolektivnog ugovora.” **(sednica od 11.6.2015.)**

4. „Školska uprava je u obavezi da redovno ažurira listu zaposlenih za čijim je radom u potpunosti ili delimično prestala potreba, kao i listu slobodnih radnih mesta na osnovu podataka koji dostavljaju direktori ustanova.



Članom 5. Posebnog kolektivnog ugovora je predviđeno i dostavljanje, odnosno ažuriranje liste zaposlenih koji su zasnivali radni odnos sa nepunim radnim vremenom.

Preuzimanje zaposlenih se mora vršiti redosledom navedenim u članu 5. Posebnog kolektivnog ugovora.

U vašem slučaju preuzimanje pre 15. avgusta je moguće samo ako nije postojala mogućnost za primenu čl. 5. stava 3. tačke 1. i 2. Posebnog kolektivnog ugovora.” (sednica od 22.6.2015.)

5. „Ne bi bilo prepreke da za deo radnog vremena budete raspoređeni na radno mesto nastavnika za koje ispunjavate uslove i ostatak radnog vremena obavljate poslove na radnom mestu bibliotekara, ukoliko je došlo do smanjenja procenta Vašeg radnog vremena i ukoliko se nalazite na listi zaposlenih za čijim je radom delimično ili potpuno prestala potreba ili ste radni odnos zasnivali sa nepunim radnim vremenom. Ukoliko to nije slučaj, kod popunjavanja upražnjenog radnog mesta nastavnika prednost ima zaposleni sa liste tehnoloških viškova, u skladu sa članom 5. st. 1. i 3. Posebnog kolektivnog ugovora.” (sednica od 22.6.2015.)

6. „Saglasno članu 5. Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika, a s obzirom na to da se nalazite na listi tehnoloških viškova u nadležnoj školskoj upravi kao zaposlena za čijim je radom delimično prestala potreba, odnosno kojoj je smanjen procenat radnog vremena, mogli biste biti preuzeti u školu iz druge školske uprave u kojoj postoji upražnjeno radno mesto za koje ispunjavate uslove samo ukoliko ste zasnivali radni odnos sa nepunim radnim vremenom i postoji saglasnost školskih uprava, a na listi tehnoloških viškova te školske uprave nema lica koja bi mogla biti preuzeta po osnovu tač. 1, 2. i 3. člana 5. Posebnog kolektivnog ugovora.” (sednica od 7.7.2015.)

7. U skladu sa članom 5. st. 4. i 5. Posebnog kolektivnog ugovora utvrđeno je:

„Izbor i prijem u radni odnos na osnovu konkursa, vrši direktor, pod uslovom da se predhodno preuzimanjem nije mogao zasnovati radni odnos sa licem koje je evidentirano u smislu stava 1. i 2. ovog člana, a ispunjava uslove utvrđene aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Školska uprava redovno ažurira liste iz stava 1. ovog člana tokom godine, na osnovu podataka koje dostavljaju direktori ustanova.

Da bi zaposleni mogao biti preuzet, neophodna je saglasnost volja svih strana u postupku preuzimanja.”

U vezi Vašeg pitanja „koje sankcije škola snosi u slučaju da ima potrebu za prijem u radni odnos, a ne izvrši preuzimanje zaposlenog koji je tehnološki višak i koji se nalazi na listi za preuzimanje”, Komisija smatra da nema ovlašćenja da daje tumačenje u vezi odredbi koje nisu predmet PKU-a.” (sednica od 7.7.2015.)

8. „Preuzimanje zaposlenih sprovodi se na osnovu čl. 5. i 6. Posebnog kolektivnog ugovora. Po pravilu se vezuje za liste zaposlenih za čijim je radom u potpunosti ili delimično prestala potreba. Lice koje se ne nalazi na listi zaposlenih za čijim je radom prestala potreba nije moguće preuzeti po osnovu člana 5. Posebnog kolektivnog ugovora. Da bi zaposleni mogao biti preuzet na osnovu člana 6. Posebnog kolektivnog ugovora neophodna je saglasnost volja svih strana u postupku preuzimanja.” (sednica od 31.8.2015.)

9. „U skladu sa članom 5. stav 3. tač. 2 Posebnog kolektivnog ugovora, Vama kao zaposlenom sa nepunim radnim vremenom može se povećati norma i možete biti preuzeti ukoliko je već prethodno ispoštovana tač. 1 člana 5. stav 3. Posebnog kolektivnog ugovora.” (sednica od 18.9.2015.)

10. „Članom 6. Posebnog kolektivnog ugovora propisano je da se preuzimanje zaposlenih može vršiti iz druge ustanove posle 15. avgusta. Zaposleni može biti preuzet iz drugih ustanova na neodređeno vreme najviše u procentu u kojem je zasnovao radni odnos.

Preuzimanje na osnovu člana 6. Posebnog kolektivnog ugovora može se izvršiti ukoliko nije bilo moguće ostvariti preuzimanje po osnovu člana 5. Posebnog kolektivnog ugovora.

Preuzimanje zaposlenih sprovodi se na osnovu čl. 5. i 6. Posebnog kolektivnog ugovora. Po pravilu se vezuje za liste zaposlenih za čijim je radom u potpunosti ili delimično prestala potreba. Lice koje se ne nalazi na listi zaposlenih za čijim je radom prestala potreba nije moguće preuzeti po osnovu člana 5. Posebnog kolektivnog ugovora. Da bi zaposleni mogao biti preuzet na osnovu člana 6. Posebnog kolektivnog ugovora neophodna je saglasnost volja svih strana u postupku preuzimanja.” (sednica od 28.9.2015.) •

Detaljnije o temi OBJEDINJENI PREGLED ODLUKA KOMISIJE ZA TUMAČENJE ODREDBA NOVOG POSEBNOG KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA ZAPOSLENE U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA I DOMOVIMA UČENIKA možete pročitati u pravnoj bazi **Paragraf Lex**

SUDSKA PRAKSA



VRHOVNI KASACIONI SUD

Povreda radne obaveze i discipline

VRHOVNI KASACIONI SUD
DISCIPLINSKA MERA ZBOG TEŽE POVREDE RADNE OBAVEZE
<i>Zakon o parničnom postupku</i>
<i>član 441</i>

- U slučaju podnošenja tužbe radi poništaja odluke kojom je izrečena disciplinska mera zbog učinjene teže povrede radne obaveze ne radi se o sporu o zasnivanju, postojanju ili prestanku radnog odnosa tako da revizija nije dozvoljena.

Iz obrazloženja:

"Prema odredbi člana 441. ZPP revizija je dozvoljena u parnicama o sporovima o zasnivanju, postojanju i prestanku radnog odnosa.

U konkretnom slučaju tužilac je 10.06.2010. godine protiv tužene podneo tužbu radi poništaja odluke tužene kojom mu je izrečena disciplinska mera - novčano kažnjavanje zbog učinjene teže povrede radne obaveze, pa se ne radi o sporu o zasnivanju, postojanju ili prestanku radnog odnosa. U tužbi tužilac nije označio vrednost predmeta spora.

Kako se, dakle, ne radi o parnici iz člana 441. ZPP, a ne postoji ni uslov za izjavljivanje revizije u smislu člana 403. stav 3. ZPP, Vrhovni kasacioni sud je na osnovu člana 413. ZPP odlučio kao u stavu drugom izreke."

(Rešenje Vrhovnog kasacionog suda, Rev2 846/2015 od 28.5.2015. godine)



VRHOVNI KASACIONI SUD

KONKRETIZACIJA POVREDE RADNE DISCIPLINE U
OPŠTEM AKTU ODNOSNO U UGOVORU O RADU

Zakon o radu

član 179 tačka 3)

- Kada je odredba kolektivnog ugovora o povredi radne discipline identična sa navedenom zakonskom odredbom, odnosno kada se ovom odredbom ne konkretizuje i bliže utvrđuje ponašanje zaposlenog koje predstavlja povredu radne discipline, ne može se utvrditi odgovornost zaposlenog jer nije utvrđeno koje su bile radne obaveze tužioca prema opisu poslova koje je obavljao, odnosno koje od tih obaveza je navedenom prilikom nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavao.

Iz obrazloženja:

"Prema utvrđenom činjeničnom stanju, tužilac je bio u radnom odnosu kod tuženog po osnovu ugovora o radu od 18.02.2002. godine, na neodređeno vreme, na poslovima višeg kontrolora lokala, a po osnovu aneksa broj 4 na poslovima glavnog dispečara. Rešenjem tuženog od 15.12.2011. godine tužiocu je otkazan ugovor o radu zbog povrede radne obaveze iz člana 179. stav 1. tač. 2. i 3. Zakona o radu, člana 6. stav 1, člana 7. stav 1. Kolektivnog ugovora o utvrđivanju prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih i člana 20. tač. 1. i 4. ugovora o radu, zato što je dana 29.11.2011. godine, tokom rada u noćnoj smeni, spavao na svom radnom mestu, a što je utvrđeno od strane Službe unutrašnje kontrole u 03,40 časova. Ova Služba je pokrenula postupak za utvrđivanje odgovornosti tužioca, pa su u tom postupku izvedeni dokazi saslušanjem tužioca i svedoka, kao i uvid u fotografiju sa lica mesta, na osnovu čega je zaključeno da je tužilac svesno učinio povredu radne obaveze i da je nemarno i nesavesno izvršavao postavljene zadatke, te da su se na osnovu toga, stekli uslovi za prestanak radnog odnosa. Tužiocu je uručeno upozorenje o postojanju otkaznog razloga na koje se on izjasnio, a zatraženo je i mišljenje sindikata.

Polazeći od ovako utvrđenog činjeničnog stanja, ocenjujući da je postupak utvrđivanja odgovornosti tužioca zbog učinjene povrede radne obaveze sproveden u skladu sa zakonom, pobijanom presudom je tužbeni zahtev tužioca odbijen kao neosnovan.

Ocenjujući navode revizije, Vrhovni kasacioni sud nalazi da zbog pogrešne primene materijalnog prava činjenčno stanje nije potpuno utvrđeno, zbog čega se za sada ne može prihvatiti navedeni zaključak nižestepenih sudova o postojanju odgovornosti tužioca zbog učinjene povrede radne obaveze i zakonitosti osporenog rešenja o otkazu ugovora o radu.

Odredbom člana 179. tačka 3. Zakona o radu, propisano je da poslodavac može zaposlenom da otkáže ugovor o radu ako zato postoje opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca, pored ostalog i ako zaposleni ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca, odnosno ako njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca. Ponašanje koje se smatra povredom radne discipline propisano je aktom poslodavca, pa je u Kolektivnom ugovoru o utvrđivanju prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih u članu 6. utvrđeno da poslodavac može zaposlenom da otkáže ugovor o radu ako za to postoje opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca, ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu ugovorom o radu i ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca. Ova odredba kolektivnog ugovora je identična sa navedenom zakonskom odredbom, odnosno ovom odredbom Kolektivnog ugovora se ne konkretizuje i bliže utvrđuje ponašanje zaposlenog koji predstavlja povredu radne discipline, već se upućuje na odredbe ugovora o radu. Ugovorom o radu u tački 20. stav I i IV utvrđeno je da se povredom radne discipline smatra neblagovremeno, nesavesno i nemarno izvršavanje radnih obaveza.

Imajući u vidu napred navedeno, kao i do sada utvrđeno činjenično stanje, posebno okolnosti na osnovu kojih je utvrđena odgovornost tužioca, za sada se po oceni Vrhovnog kasacionog suda ne može prihvatiti zaključak nižestepenih sudova da ponašanje tužioca konkretnom prilikom ukazuje na neblagovremeno, nesavesno i nemarno izvršavanje radnih obaveza. Naime, nije utvrđeno koje su bile radne obaveze tužioca prema opisu poslova koje je obavljao, odnosno koje od tih obaveza je navedenom prilikom nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavao. U tom kontekstu na nedvosmislen način nije raspravljeno da li je tužilac u vreme koje mu se stavlja na teret, u radnim prostorijama tuženog, spavao ili se samo odmarao zbog zdravstvenih tegoba, na koje okolnosti je prvostepeni sud saslušao više svedoka, pa i tužioca koji su izjavili da u kritičnom vremenu od 03,40 nije mogao da spava, jer je par minuta pre toga u 03,37 časova izdao putni nalog vozaču."

(Rešenje Vrhovnog kasacionog suda, Rev2 94/2015 od 13.5.2015. godine)

VRHOVNI KASACIONI SUD

KRIVICA ZAPOSLENOG KAO OBAVEZNI
ELEMENT POVREDE RADNE OBAVEZE

Zakon o radu

član 179 tačka 2)

- Pored utvrđivanja povrede radne obaveze za davanje otkaza ugovora o radu zbog povrede radne obaveze, mora da postoji krivica zaposlenog za učinjenu povredu.

Iz obrazloženja:

"Prema utvrđenom činjeničnom stanju, tužilac je bio zaposlen kod tuženog na radnom mestu vozača autobusa i radni odnos na neodređeno vreme zasnovao je počev od 25.12.2003. godine. Tužilac je dana 18.08.2011. godine kao vozač zaposlen kod tuženog obavljao prevoz putnika na liniji LJ.-B. i tom prilikom u autobusu nije bilo konduktera, pa je vozač putnicima prodavao karte. U autobus je ušao putnik V.J. kupio kartu i seo na sedište blizu vozača. Nakon nekoliko minuta kasnije u autobus je ušla LJ.K. koja je rekla da putuje do V., ali da nema novca za kartu. Vozač je rekao da sedne, a na izlasku iz LJ. u autobus je ušao kontrolor i tražio karte na pregled. Vozač je odmah rekao kontroloru da putnica do V. nema kartu, jer nije imala novca da je kupi. Kontrolor je uzeo ličnu kartu i evidentirao podatke u zapisnik. Zatim je rekao vozaču da putnici izda kartu što je ovaj i učinio. Kada je autobus stigao u V. LJ.K. je izašla iz autobusa. Kasnije je kontrolor rekao tužiocu da zaustavi autobus na jednom proširenju i dao mu da potpiše zapisnik o izvršenoj kontroli. Pre nego što je potpisao zapisnik tužilac je stavio primedbu da nije uneto da je tužilac kontrolora odmah po ulasku u autobus obavestio da putnica nema kartu. Kontrolor navedene primedbe nije uneo u zapisnik već je rekao tužiocu da isti potpiše što je on i učinio. Sutradan je LJ.K. tužiocu donela novac za kartu i pre nego što je predao pazar pri čemu tužilac nije mogao istog dana da preda pazar jer se pazar predaje do 20,00 časova. Posle dostavljenog izveštaja tuženog o izvršenoj kontroli tuženi je tužiocu 19.08.2011. godine pisanim putem dostavio upozorenje na postojanje razloga za otkaz ugovora o radu ostavljajući mu rok od pet dana od dana prijema upozorenja da dostavi izjavu poslodavcu. Upozorenje je dostavljeno i sindikatu. Tuženi je doneo rešenje o udaljenju zaposlenog sa rada počev od 19.08.2011. godine do konačne odluke o utvrđivanju odgovornosti zaposlenog za učinjenu povredu radne obaveze. Tužilac je 22.08.2011. godine dostavio direktoru tuženog izjavu u kojoj navodi da je 18.08.2011. godine radio i da LJ.K. nije imala novca za kartu da je sticajem okolnosti poznaje i da je ona samohrana majka te kad je ušla kontrola u autobus odmah je rekao da LJ. nema kartu i da joj je nakon naloga kontrolora kartu izdao. Kontrolor nije hteo da unese u zapisnik da LJ. nije imala novca za kartu.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova tuženog propisano je da kada vozač radi sa kondukterom nije računopolagač, a kada radi sa kartama vozač je računopolagač. Uputstvom o radu računopolagača u odeljku 5, stav 1, tačka 8 računopolagačima se zabranjuje prevoz putnika bez karte, ali pri tome važećim aktima tuženog nije precizno propisano šta tačno treba da radi računopolagač u slučaju kada se u autobusu pojavi putnik koji kaže da nema novca.

Tuženi je tužiocu otkazao ugovor o radu na osnovu navedenih odredaba Pojedinačnog kolektivnog ugovora kao i odredbe člana 179. stav 1. tačka 2. Zakona o radu, kojim odredbom je propisano da poslodavac može zaposlenom da otkaze ugovor o radu ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca i to između ostalog ako zaposleni svojom krivicom učini povredu radne obaveze utvrđene opštim aktom ili ugovorom o radu. Naime, pored utvrđivanja povrede radne obaveze za davanje otkaza ugovora o radu zbog povrede radne obaveze mora da postoji i krivica zaposlenog za učinjenu povredu radne obaveze.

Kod ovako utvrđenog činjeničnog stanja pravilno je primenjeno materijalno kada je tužbeni zahtev usvojen i kada je utvrđeno da se u konkretnom slučaju nisu stekli uslovi za otkaz ugovora o radu na inicijativu poslodavca zbog povrede radne obaveze iz člana 179. stav 1. tačka 2. Zakona o radu u vezi člana 94. Pojedinačnog kolektivnog ugovora tuženog.

Naime, pored utvrđivanja povrede radne obaveze za davanje otkaza ugovora o radu zbog povrede radne obaveze, mora da postoji krivica zaposlenog za učinjenu povredu radne obaveze. U konkretnom slučaju pravilno su nižestepeni sudovi utvrdili da tužilac nije svojom krivicom učinio povredu radne obaveze iz člana 94. stav 2. tačka 1, 18 i 29. Pojedinačnog kolektivnog ugovora tuženog koje povrede su navedene kao razlozi za otkaz ugovora o radu od strane tuženog. Stoga i po mišljenju Vrhovnog kasacionog suda u konkretnom slučaju ne stoje razlozi za otkaz ugovora o radu u smislu navedenih odredaba Pojedinačnog kolektivnog ugovora i člana 179. stav 1. tačka 2. Zakona o radu, pa je pravilno poništeno kao nezakonito navedeno rešenje tuženog."

(Presuda Vrhovnog kasacionog suda, Rev2 346/2015 od 10.6.2015. godine)



UPRAVNI SUD

UPRAVNI SUD

POSLEDICA PROPUŠTANJA ZAKONOM PROPISANOG ROKA ZA DONOŠENJE REŠENJA

Zakon o umanjenju neto prihoda lica u javnom sektoru

član 4 stav 1

- Kada je zakonom propisano da je organ uprave dužan da po službenoj dužnosti, u precizno određenom roku, donese rešenje u nekoj upravnoj stvari, rešenje se može doneti samo u tom roku, jer je reč o prekluzivnom roku koji se ne može produžavati.

Iz obrazloženja:

"Osim navedenog, odredbom člana 4. stav 1. Zakona o umanjenju neto prihoda lica u javnom sektoru ("Službeni glasnik RS", broj 108/2013), propisano je da je isplatilac prihoda dužan da obračuna, obustavi i na propisan uplatni račun budžeta Republike Srbije prenese zbir razlika za uplatu, obračunatih za svako lice zaposleno u javnom sektoru, istog dana kada ovim licima isplaćuje umanjeni neto prihod. Odredbom stava 2. istog člana, propisano je da po isteku kalendarskog tromesečja, a najkasnije do 15. u prvom mesecu narednog kalendarskog tromesečja, Poreska uprava kontroliše da li je za prethodno kalendarsko tromesečje neto prihod zaposlenih u javnom sektoru umanjen u skladu sa ovim zakonom. Odredbom stava 4. navedenog zakona, propisano je da ako je u prethodnom kalendarskom tromesečju neto prihod koji je ostvario zaposleni u javnom sektoru od isplatioca prihoda veći od umanjenog neto prihoda, Poreska uprava rešenjem nalaže fizičkom licu da iznos razlike za uplatu neto prihoda uplati na propisani račun budžeta Republike Srbije, u roku od 30 dana od dana prijema rešenja. Prema stavu 5. istog zakona, Poreska uprava donosi rešenje iz stava 4. ovog člana u roku od 30 dana od isteka kalendarskog tromesečja.

Sa iznetog, imajući u vidu navedenu zakonsku odredbu iz koje proizlazi ovlašćenje i obaveza tuženog organa da najkasnije do 15. dana u prvom mesecu narednog kalendarskog tromesečja izvrši kontrolu izvršenog umanjenja neto prihoda zaposlenih u javnom sektoru i da u roku od 30 dana od isteka kontrolisanog kalendarskog tromesečja donese rešenje kojim će fizičkom licu naložiti da izvrši uplatu novčanih sredstava po osnovu razlike za uplatu neto prihoda, to je Upravni sud odlučio da osporeno rešenje poništi zbog povreda pravila postupka, ali ne i da vrati predmet na ponovni postupak i odlučivanje, budući da je istekao zakonom propisan rok u kome je tuženi organ mogao da donese rešenje."

(Presuda Upravnog suda, II-9 U 3273/2015 od 24.9.2015. godine)

UPRAVNI SUD

NADLEŽNOST SUDA ZA REŠAVANJE RADNIH
SPOROVA U LOKALNOJ SAMOUPRAVI

Zakon o radnim odnosima u državnim organima

član 1 stav 2

- Upravni sud nije nadležan da odlučuje o pravima iz radnog odnosa zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave, već je za odlučivanje nadležan osnovni sud u parničnom postupku.

Iz obrazloženja:

"Tužilac je osporio zakonitost rešenja tuženog zbog pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i pogrešne primene materijalnog prava. Navodi da je Odlukom Skupštine grada P. bio izabran za predsednika Skupštine grada P, da mu je rešenjem grada P. od 05.04.2012. godine utvrđen koeficijent za obračun i isplatu plate predsednika Skupštine grada P, a da je tuženi dana 20.03.2015. godine doneo rešenje kojim je poništio napred navedena rešenja sa svim posledicama koje su ista proizvela. Ukazuje da se osporeno rešenje zasniva isključivo na odredbi člana 49. stav 3. tačka 7. Poslovnika Skupštine grada P, da se u izreci ne vidi ko bi trebalo da donese rešenje, da se ne vidi koji je koeficijent za platu i da obrazloženje osporenog rešenja nema razloge za poništaj rešenja. Ukazuje da je tuženi Privremeni organ grada P. osporeno rešenje doneo po isteku mandata, bez navođenja propisa o nadležnosti, da je osporeno rešenje doneto sa retroaktivnim dejstvom, kao i da je protiv osporenog rešenja podneo prigovor dana 03.04.2015. godine. Predlaže da sud tužbu uvaži, osporeno rešenje poništi i obaveže tuženi organ da mu naknadi troškove postupka na ime sastava tužbe u iznosu od 16.000,00 dinara.

U postupku prethodnog ispitivanja tužbe, pazeći po službenoj dužnosti na svoju stvarnu nadležnost u skladu sa odredbama člana 15. i člana 17. Zakona o parničnom postupku ("Službeni glasnik RS", br. 72/11...55/14), koje se shodno primenjuju na osnovu odredbe člana 74. Zakona o upravnim sporovima ("Službeni glasnik RS", br.111/09), Upravni sud je našao da nije stvarno nadležan za postupanje u ovoj pravnoj stvari.

Naime, odredbom člana 1. stav 2. Zakona o radnim odnosima u državnim organima ("Službeni glasnik RS" br. 48/91...23/13), propisano je da se odredbe ovog zakona primenjuju na sve zaposlene u državnim organima i izabrana odnosno postavljena lica, osim onih čija su prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa uređeni posebnim propisima. Članom 2. stav 1. istog zakona, propisano je da o pravima, obavezama i odgovornostima utvrđenim ovim zakonom zaposlenih i postavljenih odnosno izabranih lica u državnom organu odlučuje funkcioner koji rukovodi državnim organom, ako ovim zakonom nije drukčije određeno. Odredbom člana 71. istog zakona, koja se shodno primenjuje i na izabrana lica, stavom 1., propisano je da, radi ostvarivanja svojih prava, zaposleni u državnom organu, odnosno postavljena lica, pismeno se obraćaju funkcioneru koji rukovodi organom. Stavom 2. istog člana zakona, propisano je da protiv svakog rešenja ili drugog akta kojim je odlučeno o njegovim pravima i obavezama zaposleni, odnosno postavljeno lice, ima pravo da podnese prigovor. Stavom 3. istog člana zakona, propisano je da se prigovor podnosi funkcioneru koji rukovodi državnim organom u roku od 8 dana od dana uručenja rešenja ili drugog akta, a funkcioner je dužan da o njemu odluči u roku od 15 dana, od dana podnošenja prigovora. Stavom 4. istog člana zakona, propisano je da razmatrajući podneti prigovor, funkcioner preispituje svoju odluku i može je izmeniti ili dopuniti. Stavom 5. istog člana zakona, propisano je da, zaposleni, odnosno postavljeno lice, ima pravo da podnese prigovor i u slučaju kad funkcioner u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva ne odluči o pravu na koje se zahtev odnosi. Stavom 6. istog člana zakona, propisano je da ako funkcioner u utvrđenom roku ne odluči o podnetom prigovoru ili ako zaposleni, odnosno postavljeno lice, nije zadovoljan odlukom funkcionera povodom podnetog prigovora, zaposleni, odnosno postavljeno lice može se obratiti nadležnom sudu u roku od 15 dana.

Odredbom člana 22. stav 3. Zakona o uređenju sudova ("Službeni glasnik RS", br.116/08 i 104/09), je propisano da osnovni sud u prvom stepenu sudi u stambenim sporovima; sporovima povodom zasnivanja, postojanja i prestanka radnog odnosa; o pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa; o naknadi štete koju zaposleni pretrpi na radu ili u vezi sa radom; sporovima povodom zadovoljavanja stambenih potreba na osnovu rada.

Odredbom člana 17. stav 1. Zakona o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštva ("Službeni glasnik RS"; broj 101/13), propisano je, do donošenja posebnog zakona iz člana 12. ovog zakona sudovi i javna tužilaštva iz člana 2. tačka 13), člana 3. tačka 11), člana 4. tačka 7), člana 9. tačka 11) i člana 10. tačka 7) Zakona o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštva ("Službeni glasnik RS", broj 116/08) nastav-



laju sa radom. Odredbom člana 3. tačka 11) Zakona o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštva ("Službeni glasnik RS", broj 116/08), određen je Osnovni sud u K. M. K za teritoriju Autonomne pokrajine Kosovo i Metohija., sa sudskim jedinicama u G., G., R. i Š.

Odredbom člana 40. stav 1. Zakona o parničnom postupku, propisano je, između ostalog, da je za suđenje u sporovima protiv jedinice lokalne samouprave i njenih organa, opšte mesno nadležan sud na čijem se području nalazi sedište njene skupštine.

Prema odredbi člana 3. stav.1 Zakona o upravnim sporovima ("Službeni glasnik RS" br. 111/09) u upravnom sporu sud odlučuje o zakonitosti konačnih upravnih akata, osim onih u pogledu kojih je predviđena drugačija sudska zaštita. Upravni akt u smislu odredbi člana 4. navedenog Zakona jeste pojedinačni pravni akt kojim nadležni organ, neposrednom primenom propisa, rešava o određenom pravu ili obavezi fizičkog ili pravnog lica, odnosno druge stranke u upravnoj stvari.

Polazeći od napred navedenog Upravni sud, nalazi da se u konkretnom slučaju radi o odlučivanju o pravu iz radnog odnosa zaposlenog, koji, po pravnom shvatanju Upravnog suda ne predstavlja upravni akt, budući da se radi o utvrđivanju prava na koeficijent za obračun i isplatu plate.

Kako po navedenim propisima pravna stvar predstavljala spor iz radnog odnosa, zbog čega se zaštita prava zaposlenog u organu uprave u tom sporu ostvaruje pred nadležnim osnovnim sudom u parničnom postupku, Upravni sud se oglasio stvarno i mesno nenadležnim i tužbu dostavio Osnovnom sudu u K. M., kao stvarno i mesno nadležnom sudu."

(Rešenje Upravnog suda, II-9 U 6590/2015 od 6.8.2015. godine)

UPRAVNI SUD
BLAGOVREMENOST ZAHTEVA ZA NAKNADU TROŠKOVA POSTUPKA KOD JAVNIH NABAVKI
<i>Zakon o javnim nabavkama</i>
<i>član 156 stav 6</i>

- Zahtev za naknadu troškova nastalih u postupku pokrenutom zahtevom za zaštitu prava u postupku javne nabavke može se podneti i precizirati isključivo do donošenja odluke nadležnog organa po zahtevu za zaštitu prava.

Iz obrazloženja:

"Kod ovakvog stanja stvari, pravilno je, po oceni Upravnog suda postupio tuženi organ kada je u postupku po sprovedenom zahtevu doneo odluku za koju je dao razloge koje u svemu kao pravilne prihvata i ovaj sud. Naime, iako je prema podacima u spisima nesporno da je tužilac postupajući po pozivu organa dopunio zahtev za zaštitu prava u zakonskom roku, tako što je dostavio validan dokaz o uplati takse za podneti zahtev u iznosu od 80.000,00 dinara, te nakon toga Republička komisija zahtev za zaštitu prava ovde tužioca od 15.07.2013. godine usvojila kao osnovan, te donela rešenje kojim je delimično poništila postupak javne nabavke u delu stručne ocene ponude i donošenja odluke o dodelu ugovora br...od 03.07.2013. godine, činjenica da je tužilac u zakonskom roku dostavio traženi dokaz o uplati takse, ne znači da je ispunio uslove na osnovu kojih bi organ doneo odluku kojom bi obavezao naručioca da mu nadoknadi troškove postupka zaštite prava. Ovo stoga, što je odredbom člana 156. stav 3. gore navedenog Zakona o javnim nabavkama, propisana obaveza naručioca, da ako je zahtev za zaštitu prava osnovan, podnosiocu zahteva za zaštitu prava, na pisani zahtev nadoknadi troškove nastale po osnovu zaštite prava, pri čemu je preduslov da se zahtev od strane podnosioca precizira do donošenja odluke od strane Republičke komisije o podnetom zahtevu za zaštitu prava, shodno citiranim članu 156. stav 6. i 7. Zakona o javnim nabavkama. Stoga, kako je iz kompletnih spisa predmeta, nesumnjivo utvrđeno da tužilac nije tražio naknadu troškova postupka zaštite prava pre donošenja odluke organa po podnetom zahtevu za zaštitu prava, već tek dana 01.10.2013. godine, dakle nakon što je organ odlučio rešenjem od 09.09.2013. godine, to je nesumnjivo da je tužilac zakasnio sa podnošenjem zahteva za naknadu troškova postupka u smislu člana 156. stav 7. Zakona o javnim nabavkama, zbog čega je njegov zahtev pravilno odbijen, u skladu sa napred citiranim odredbama Zakona o javnim nabavkama."

(Presuda Upravnog suda, II-9 U 19384/2013 od 20.8.2015. godine)

SLUŽBENA MIŠLJENJA



SLUŽBENA MIŠLJENJA MINISTARSTVA ZA RAD, ZAPOSŁJAVANJE, BORAČKA I SOCIJALNA PITANJA

MIROVANJE RADNOG ODNOSA ZBOG IMENOVANJA NA JAVNU FUNKCIJU

Zakon o radu

ČLAN 79

- **Direktor javnog preduzeća je javni funkcioner u smislu zakona kojim se reguliše oblast vršenja javnih funkcija, dok prema Zakonu o javnim preduzećima direktor zasniva radni odnos na određeno vreme, a sa stanovišta primene člana 79. stav. 1. tačka 4) Zakona o radu, ispunjeni su uslovi za mirovanje radnog odnosa zbog imenovanja na javnu funkciju**

"U članu 79. stav 1. tačka 4) Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014 - dalje: Zakon) propisano je da zaposlenom miruju prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada, osim prava i obaveza za koje je zakonom, opštim aktom, odnosno ugovorom o radu drugačije određenom, ako odsustvuje zbog izbora odnosno imenovanja na funkciju u državnom organu, sindikatu, političkoj organizaciji ili drugu javnu funkciju čije vršenje zahteva da zaposleni privremeno prestane da radi kod poslodavca.

Zakonom nije utvrđeno šta se smatra funkcijom u državnom organu, sindikatu, političkoj organizaciji ili drugom javnom funkcijom.

Prema članu 22. stav 3. Zakona o javnim preduzećima ("Sl. glasnik RS", br. 119/2012, 116/2013 - autentično tumačenje i 44/2014 - dr. zakon) direktor javnog preduzeća je javni funkcioner u smislu zakona kojim se reguliše oblast vršenja javnih funkcija.

Imajući u vidu napred navedeni član 22. stav 3. Zakona o javnim preduzećima, kao i da je u članu 33. stav 3. tog zakona propisano da direktor zasniva radni odnos na određeno vreme, a sa stanovišta primene člana 79. stav 1. tačka 4) Zakona, ispunjeni su uslovi za mirovanje radnog odnosa zbog imenovanja na javnu funkciju." •

(Mišljenje Ministarstva za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, br. 011-00-142/2015-02 od 2.3.2015. godine)



RADNO ISKUSTVO KAO USLOV ZA IZBOR DIREKTORA BIBLIOTEKE

Zakon o bibliotečko-informacionoj delatnosti

ČLAN 17

- **Direktor biblioteke može biti lice koje ima visoko obrazovanje i najmanje tri godine radnog iskustva u kulturi i koje ispunjava druge uslove utvrđene statutom biblioteke**

"Zakonom o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014) nije definisano radno iskustvo u struci kao uslov za rad na određenim poslovima, ali ovaj uslov može da bude utvrđen posebnim zakonom ili pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova koji donosi poslodavac.

Radno iskustvo je vreme provedeno na radu na određenim poslovima nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme. Radno iskustvo se stiče radom po bilo kom osnovu (radni odnos ili ugovor van radnog odnosa i dr), na istim ili sličnim poslovima u stepenu i vrsti stručne spreme koja je uslov za rad na određenim poslovima.

Uslov za imenovanje direktora biblioteke uređen je članom 17. stav 6. Zakona o bibliotečko-informacionoj delatnosti ("Sl. glasnik RS", br. 52/2011) i statutom biblioteke. Naime, prema navedenom članu Zakona o bibliotečko-informacionoj delatnosti za direktora biblioteke imenuje se lice koje ima visoko obrazovanje i najmanje tri godine radnog iskustva u kulturi i koje ispunjava druge uslove utvrđene statutom biblioteke."

(Mišljenje Ministarstva za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, br. 011-00-136/2015-02 od 5.3.2015. godine)

UREĐENJE PRAVA, OBAVEZA I ODGOVORNOSTI
KOLEKTIVNIM UGOVOROM I PRAVILNIKOM O RADU***Zakon o radu***

ČL. 2 I 3

- **Pravilo je da se prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa uređuju kolektivnim ugovorom, a samo izuzetno, u slučajevima propisanim zakonom, mogu da se urede pravilnikom o radu**

"Članom 2. stav 1. Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 - dalje: Zakon) utvrđeno je da se odredbe ovog zakona primenjuju na zaposlene koji rade na teritoriji Republike Srbije, kod domaćeg ili stranog pravnog, odnosno fizičkog lica (dalje: poslodavac), kao i na zaposlene koji su upućeni na rad u inostranstvo od strane poslodavca ako zakonom nije drukčije određeno.

Članom 3. Zakona propisano je da se kolektivnim ugovorom kod poslodavca, u skladu sa zakonom, uređuju prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa i međusobni odnosi učesnika kolektivnog ugovora.

Pravilnikom o radu, odnosno ugovorom o radu, u skladu sa zakonom, uređuju se prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa:

- 1) ako kod poslodavca nije osnovan sindikat ili nijedan sindikat ne ispunjava uslove reprezentativnosti ili nije zaključen sporazum o udruživanju u skladu sa ovim zakonom;
- 2) ako nijedan učesnik kolektivnog ugovora ne pokrene inicijativu za početak pregovora radi zaključivanja kolektivnog ugovora;
- 3) ako učesnici kolektivnog ugovora ne postignu saglasnost za zaključivanje kolektivnog ugovora u roku od 60 dana od dana započinjanja pregovora;
- 4) ako sindikat, u roku od 15 dana od dana dostavljanja poziva za početak pregovora za zaključivanje kolektivnog ugovora, ne prihvati inicijativu poslodavca.

Prema tome, odredbe Zakona se primenjuju na zaposlene koji rade na teritoriji Republike Srbije, kod domaćeg ili stranog poslodavca kao i na zaposlene koji su upućeni na rad u inostranstvo od strane poslodavca, ako zakonom nije drugačije određeno. Pravilo je da se prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa uređuju kolektivnim ugovorom, a samo izuzetno, u slučajevima propisanim zakonom, mogu da se urede pravilnikom o radu.

Ukoliko su prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih koji rade u Republici Srbiji regulisani Kolektivnim ugovorom kod poslodavca prava, obaveze i odgovornosti i zaposlenih koji su upućeni na rad u inostranstvo treba regulisati istim kolektivnim ugovorom." •

(Mišljenje Ministarstva za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, br. 011-00-191/2015-02 od 29.4.2015. godine)

POSTUPANJE SUPROTNOSTI ZAKONU O RADU PRI ZAKLJUČIVANJU UGOVORA O DELU I UGOVORA O PRIVREMENIM I POVREMENIM POSLOVIMA

Zakon o radu

ČL. 47, 197 I 199

- **Ako je poslodavac angažovao lica zaključivanjem ugovora o delu za poslove koji su u njegovoj delatnosti i po osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima duže od 120 radnih dana na istim poslovima, postupio je suprotno odredbama Zakona o radu**

"Prema članu 47. Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014 - dalje: Zakon) poslodavac može da zasnuje radni odnos sa licem koje prvi put zasniva radni odnos, u svojstvu pripravnika, za zanimanje za koje je to lice steklo određenu vrstu i stepen stručne spreme, ako je to kao uslov za rad na određenim poslovima utvrđeno zakonom ili pravilnikom. Navedena odredba odnosi se i na lice koje je radilo kraće od vremena utvrđenog za pripravnčki staž u stepenu stručne spreme koja je uslov za rad na tim poslovima. Pripravnčki staž traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno. Za vreme pripravnčkog staža, pripravnik ima pravo na zaradu i sva druga prava iz radnog odnosa, u skladu sa zakonom, opštim aktom i ugovorom o radu.

U članu 197. Zakona je propisano da poslodavac može za obavljanje poslova koji su po svojoj prirodi takvi da ne traju duže od 120 radnih dana u kalendarskoj godini da zaključi ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sa: 1) nezaposlenim licem; 2) zaposlenim koji radi nepuno radno vreme - do punog radnog vremena i 3) korisnikom starosne penzije, kao i sa licem koje je član omladinske ili studentske zadruge u skladu sa propisima o zadrugama.

Prema tome, privremeni i povremeni poslovi su vremenski ograničeni. Zakonsko ograničenje obavljanja ovih poslova od 120 radnih dana u kalendarskoj godini odnosi se na vreme obavljanja svakog konkretnog posla. Znači da jedno lice može kod istog poslodavca da radi najduže 120 radnih dana na jednom poslu, a po završetku tog posla, može da zaključi ugovor o privremenim i povremenim poslovima na drugom poslu.

U članu 199. st. 1. i 4. Zakona propisano je da poslodavac može sa određenim licem da zaključi ugovor o delu, radi obavljanja poslova koji su van delatnosti poslodavca, a koji imaju za predmet samostalnu izradu ili opravku određene stvari, samostalno izvršenje određenog fizičkog ili intelektualnog posla. Ugovor o delu zaključuje se u pisanom obliku.

Iz navedenih odredaba Zakona proizilazi da ugovor o delu može da se zaključi samo radi obavljanja poslova van delatnosti poslodavca, što znači da se radi o poslovima koji nisu sistematizovani pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova kod poslodavca. Ugovor o delu je ugovor koji se zaključuje van radnog odnosa i lice koje obavlja poslove po osnovu ugovora o delu nema status zaposlenog u smislu Zakona.

Dakle, ako je poslodavac angažovao lica zaključivanjem ugovora o delu za poslove koji su u njegovoj delatnosti i po osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima duže od 120 radnih dana na istim poslovima, postupio je suprotno navedenim odredbama Zakona." •

(Mišljenje Ministarstva za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, br. 011-00-151/2015-02 od 17.3.2015. godine)



UTVRĐIVANJE DUŽINE GODIŠNJEG ODMORA U SLUČAJU NEPLAĆENOG ODSUSTVA ZAPOSLENOG

Zakon o radu

ČL. 72 I 78

- **Period za vreme neplaćenog odsustva kada zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa ne smatra se vremenom provedenim na radu i isti se ne računa kod utvrđivanja dužine godišnjeg odmora te u konkretnom slučaju zaposleni ima pravo na srazmerni godišnji odmor**

"Prema članu 68. st. 1-3. Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014 - dalje: Zakon) zaposleni ima pravo na godišnji odmor u skladu sa ovim zakonom. Zaposleni stiče pravo na korišćenje godišnjeg odmora u kalendarskoj godini posle mesec dana neprekidnog rada od dana zasnivanja radnog odnosa kod poslodavca. Pod neprekidnim radom smatra se i vreme privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju i odsustva sa rada uz naknadu zarade.

Zaposleni ima pravo na dvanaestinu godišnjeg odmora iz člana 69. ovog zakona (srazmerni deo) za svaki mesec dana rada u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos ili u kojoj mu prestaje radni odnos (član 72. Zakona).

U članu 78. Zakona je propisano da poslodavac može zaposlenom da odobri odsustvo bez naknade zarade (neplaćeno odsustvo). Za vreme neplaćenog odsustva zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, ako za pojedina prava i obaveze zakonom, opštim aktom i ugovorom o radu nije drukčije određeno.

Imajući u vidu navedene odredbe Zakona, odnosno da se period za vreme neplaćenog odsustva, kada zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, ne smatra vremenom provedenim na radu i isti ne računa kod utvrđivanja dužine godišnjeg odmora, u konkretnom slučaju zaposleni ima pravo na srazmerni godišnji odmor." •

(Mišljenje Ministarstva za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, br. 011-00-00334/2015-02 od 20.4.2015. godine)

UREĐENJE RADNOPRAVNOG STATUSA DIREKTORA ŠKOLE ANEKSOM UGOVORA O RADU

Zakon o radu

ČLAN 48

- **Kada je zaposleni koji je već u radnom odnosu kod poslodavca imenovan za direktora škole, njegov radnopravni status se uređuje aneksom ugovora o rad**

"Članom 48. Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014 - dalje: Zakon) propisano je da direktor, odnosno drugi zakonski zastupnik poslodavca (dalje: direktor) može da zasnjuje radni odnos na neodređeno ili određeno vreme. Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Radni odnos na određeno vreme može da traje do isteka roka na koji je izabran direktor, odnosno do njegovog razrešenja. Međusobna prava, obaveze i odgovornosti direktora koji nije zasnovao radni odnos i poslodavca uređuju se ugovorom. Lice koje obavlja poslove direktora ima pravo na naknadu za rad i druga prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa ugovorom.

U situaciji kada se radi o zaposlenom koji je već u radnom odnosu kod poslodavca kod koga je imenovan za direktora škole, ne primenjuje se član 48. Zakona, već se radnopravni status zaposlenog uređuje aneksom ugovora o radu." •

(Mišljenje Ministarstva za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, br. 011-00-250/2015-02 od 17.3.2015. godine)

PRAVO ZAPOSLENE NA NAKNADU ŠTETE ZA NEISKORIŠĆENI GODIŠNJI ODMOR NAKON POVRATKA SA ODSUSTVA

Zakon o radu

ČLAN 76

- **Ukoliko je zaposlenoj ugovor o radu na određeno vreme produžen sa odložnim uslovom za prestanak radnog odnosa, to zaposlena nema osnova za novo produženje radnog odnosa, pripada joj samo pravo na naknadu štete za neiskorišćeni godišnji odmor u skladu sa članom 76. Zakona o radu**

"U članu 187. Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014 - dalje: Zakon) propisano je da za vreme trudnoće, porodijskog odsustva, odsustva sa rada radi nege deteta i odsustva sa rada radi posebne nege deteta poslodavac ne može zaposlenom da otkaže ugovor o radu (stav 1), a da se zaposlenom iz stava 1. ovog člana rok za koji je ugovorom zasnovao radni odnos na određeno vreme produžava do isteka korišćenja prava na odsustvo (stav 2).

Polazeći od navedenih odredaba Zakona, poslodavac je dužan da zaposlenoj na određeno vreme, koja je pre isteka roka na koji je zasnovala radni odnos dostavila izveštaj nadležnog lekara da je trudna, produži radni odnos do isteka korišćenja prava na porodijsko odsustvo i odsustvo sa rada radi nege deteta. Produženje ugovora o radu na određeno vreme vrši se aneksom ugovora o radu. S obzirom da navedena zaštita od otkaza traje za sve vreme trudnoće, porodijskog odsustva, odsustva sa rada radi nege deteta i odsustva sa rada radi posebne nege deteta, to u slučaju da u toku produženja radnog odnosa u skladu sa članom 187. Zakona, zaposlena ponovo zatrudni i o tome poslodavcu dostavi izveštaj nadležnog lekara, radni odnos joj se produžava sve do isteka korišćenja prava na odsustvo.

U članu 187. stav 2. Zakona, radi se o odložnom uslovu za prestanak radnog odnosa zaposlenih na određeno vreme za vreme zaštite od prestanka radnog odnosa koje po Zakonu ostvaruju trudnice, odnosno zaposlene na porodijskom odsustvu, odsustvu sa rada radi nege deteta i posebne nege deteta. Navedenom odredbom Zakona izričito je propisano po kom osnovu i do kada se produžava radni odnos zasnovan na određeno vreme kada je u pitanju zaposlena trudnica, odnosno porodilja, a po isteku tog roka zaposlenoj prestaje radni odnos.

Dalje, članom 68. Zakona propisano je da zaposleni ima pravo na godišnji odmor i da to pravo stiče nakon mesec dana neprekidnog rada od dana zasnivanja radnog odnosa. Pod neprekidnim radom smatra se i vreme privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju i odsustva sa rada uz naknadu zarade.

Zaposleni ne može da se odrekne prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti ili zameniti novčanom naknadom, osim u slučaju prestanka radnog odnosa.

Ukoliko je zaposlenoj ugovor o radu na određeno vreme produžen sa odložnim uslovom za prestanak radnog odnosa, to zaposlena nema osnova za novo produženje radnog odnosa, pripada joj samo pravo na naknadu štete za neiskorišćeni godišnji odmor u skladu sa članom 76. Zakona. Novčana naknada za neiskorišćeni godišnji odmor isplaćuje se u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, srazmerno broju dana neiskorišćenog godišnjeg odmora."

(Mišljenje Ministarstva za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, br. 011-00-00316/2015-02 od 17.4.2015. godine)





PITANJA I ODGOVORI



IMOVINSKO-PRAVNI I STAMBENI ODNOSI I RASPOLAGANJE JAVNOM SVOJINOM

Upravljanje i korišćenje komunalnog objekta za vodosnabdevanje



- Vodosnabdevanje grada povereno je javnom komunalnom preduzeću koje trenutno vrši izgradnju novog bunara, delom iz sredstava preduzeća, delom iz kapitalnih subvencija jedinice lokalne samouprave. Zemljište na kome se vrši izgradnja pripada jedinici lokalne samouprave, na koju glasi i građevinska dozvola, a javno komunalno preduzeće ima svoju građevinsku grupu i izvođač je radova. Da li tako izgrađen objekat treba odlukom jedinice lokalne samouprave da se preda javnom komunalnom preduzeću na upravljanje i korišćenje, pa bi samim tim javno komunalno preduzeće bunar za vodosnabdevanje trebalo da knjiži u svoje poslovne knjige?

Odgovor:

Opisani objekat - bunar - očigledno je deo sistema za vodosnabdevanje, tj. deo mreže kojom se pruža usluga vodosnabdevanja. Ova usluga pruža se od strane komunalnog preduzeća - pravnog lica koje je osnovao nosilac javne svojine (lokalna samouprava) radi pružanja usluge vodosnabdevanja. Za takve mreže koje uključuju pripatke i druge delove mreže član 11. Zakona o javnoj svojini ("Sl. glasnik RS", br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015) propisuje da su u svojini nosioca javne svojine. To znači da ne mogu biti u svojini nekog drugog subjekta, izuzimajući stanje zatečeno u momentu stupanja zakona na snagu, kao i mreže koje nisu komercijalne (ne služe za pružanje određene usluge, već za potrebe samog vlasnika), već samo u svojini nosioca javne svojine - ovde jedinice lokalne samouprave. Iz ovih odredaba proizlazi da bunar kao deo mreže za vodosnabdevanje jeste i mora ostati u svojini jedinice lokalne samouprave koja je i bila investitor njegove izgradnje.

Kada bunar bude izgrađen, da li će on biti predat na korišćenje i upravljanje komunalnom preduzeću ili neće, zavisi od volje jedinice lokalne samouprave i od činjenice da li se to komunalno preduzeće uopšte bavi uslugom vodosnabdevanja ili je to delatnost nekog drugog subjekta. Osim na korišćenje, bunar može biti dat i u zakup. Bitno je to da jedinica lokalne samouprave mora ostati njegov vlasnik, a kome će po kom osnovu ustupiti bunar na korišćenje i upravljanje, to zavisi od njene volje, ali delom i od već postojećih odnosa u pogledu poverenih poslova vodosnabdevanja.

Iz ugla knjiženja, ono se svakako vrši na odgovarajući način. I ako se bunar poveri na korišćenje i upravljanje komunalnom preduzeću, on se u poslovnim knjigama knjiži kao tuđa stvar na kojoj postoji ograničeno pravo - pravo korišćenja u korist komunalnog preduzeća. Na osnovu knjiženja bunar ne može da pređe u svojinu komunalnog preduzeća, niti će jedinica lokalne samouprave da izgubi pravo javne svojine po osnovu knjiženja. •



LOKALNA SAMOUPRAVA

Obaveze indirektnog budžetskog korisnika - mesne zajednice po osnovu ugovora o donaciji



- Indirektni korisnik javnih sredstava - mesna zajednica je na osnovu ugovora o donaciji dobila određena novčana sredstva. Koje su obaveze mesne zajednice po osnovu ove donacije u pogledu otvaranja posebnog podračuna za donacije, promene aproprijacija i da li mesna zajednica ova sredstva mora da transferiše svom direktnom korisniku ili može direktno da ih troši sa svog podračuna?

Odgovor:

Ukoliko je donacija dobijena nakon usvajanja budžeta, neophodno je da organ uprave nadležan za finansije za indirektnog korisnika budžetskih sredstava u skladu sa članom 5. stav 6. Zakona o budžetskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - ispr., 108/2013, 142/2014 i 68/2015 - dr. zakon) na osnovu ugovora o donaciji otvori odgovarajuće aproprijacije za izvršavanje rashoda i izdataka po tom osnovu.

To znači da je mesna zajednica u obavezi da o zaključenom ugovoru o donaciji bez odlaganja obavesti organ uprave nadležan za poslove finansija (pretpostavlja se trezor opštine) radi otvaranja aproprijacije za izvršavanje rashoda i izdataka. U tom slučaju vrši se izmena finansijskog plana indirektnog korisnika budžeta tj. mesne zajednice. Istovremeno je neophodno da se mesna zajednica obrati organu uprave nadležnom za poslove finansija sa zahtevom za otvaranje podračuna radi izvršenja rashoda i izdataka iz ugovora o donaciji. Otvaranje posebnog podračuna je preporučljivo zbog praćenja namenskog trošenja sredstava dobijenih iz donacije. Podračun se otvara u skladu sa Pravilnikom o načinu utvrđivanja i evidentiranja korisnika javnih sredstava i o uslovima i načinu za otvaranje i ukidanje podračuna kod Uprave za trezor ("Sl. glasnik RS", br. 113/2013 i 8/2014). Međutim, to zavisi od odredbi ugovora i ugovorene valute. U slučaju da su sredstva iz ugovora o donaciji u stranoj valuti, neophodno je da se račun za izvršenje rashoda i izdataka po osnovu ugovora o donaciji otvori kod Narodne banke Srbije.

Sredstva dobijena po osnovu ugovora o donaciji nije potrebno transferisati direktnom korisniku ukoliko nisu ugovorena u njegovo ime i za njegov račun, odnosno ukoliko je primalac i krajnji korisnik donacije mesna zajednica, a samim tim i jedan od ugovarača, a što je moguće s obzirom da mesna zajednica ima status samostalnog pravnog lica u skladu sa članom 76. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. glasnik RS", br. 129/2007 i 83/2014 - dr. zakon).

JAVNA PREDUZEĆA

Status opštinskih direkcija koje posluju u pravnoj formi "javno preduzeće" - osvrt na dopis Ministarstva finansija



- Kakav će status ubuduće imati direkcije koje posluju u pravnoj formi "javno preduzeće" a koje su osnovane u skladu sa članom 94. Zakona o planiranju i izgradnji imajući u vidu dopis Ministarstva finansija prema kojem bi trebalo preispitati odluke o osnivanju ovih preduzeća?

Odgovor:

Kada se radi o onim delovima dopisa Ministarstva finansija koji se odnosi na status i način finansiranja pojedinih javnih preduzeća (tačka 2), smatramo da je cela problematika u dopisu tretirana samo iz ugla budžetskih aproprijacija. Tu verovatno nije sporno da u smislu budžetskih propisa, zarade (ne plate) zaposlenih u navedenim javnim preduzećima, ne treba iskazivati na navedenim budžetskim pozicijama, ali te zarade postoje i na nekoj poziciji mora da se iskazuju.

Naime, tačno je da je Zakon o javnim preduzećima definisao delatnosti od opšteg interesa i tačno je da postoji velik broj javnih preduzeća osnovanih na nivou lokalne samouprave koja objektivno nisu osnovana i ne obavljaju te članom 2 definisane delatnosti. Takvih lokalnih javnih preduzeća u Srbiji ima više od 350 (pored još oko 360 javnih komunalnih preduzeća koja zaista obavljaju delatnosti od opšteg interesa), a među njima ima javnih preduzeća koja su po Zakonu o budžetskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - ispr., 108/2013, 142/2014 i 68/2015 - dr. zakon) definisana kao indirektni korisnici budžeta ili kao korisnici javnih sredstava čiji se račun vodi u okviru konsolidovanog računa budžeta. U tu grupu spadaju i sve "opštinske direkcije" (oko 140 direkcija) koje posluju u pravnoj formi "javno preduzeće", a koje poslovne knjige vode ne po Zakonu o računovodstvu ("Sl. glasnik RS", br. 62/2013), već po Zakonu o budžetskom sistemu i Uredbi o budžetskom računovodstvu ("Sl. glasnik RS", br. 125/2003 i 12/2006).

Sva javna preduzeća uključujući i gore spomenuta, po donošenju Zakona o javnim preduzećima ("Sl. glasnik RS", br. 119/2012, 116/2013 - autentično tumačenje i 44/2014 - dr. zakon) (decembar 2012), bila su dužna da usklade svoja osnivačka akta i statute sa Zakonom o javnim preduzećima, a ta procedura je sprovedena u toku 2013. godine. Promena osnivačkih akata uredno je registrovana u Agenciji za privredne registre koji je proveravao pravni osnov i koji tada, činom registracije ni na koji način nije osporio status i legitimitet ovih preduzeća.

Status ovih preduzeća ni jednog trenutka nije osporen ni od Ministarstva privrede u kome se prate godišnji programi poslovanja javnih preduzeća i kvartalni izveštaji. Znači ova preduzeća su realnost, ona postoje, a njihov rad i poslovanje se kontroliše i prati kako na nivou lokalne samouprave, tako i od strane nadležnih resora u Vladi.

Kada se radi o budžetu za narednu godinu treba imati u vidu da statusne promene koje se u dopisu sugerišu za JP direkciju za građevinsko zemljište i putnu privredu ("preispitivanje odluke o osnivanju"), nemoguće je uraditi u kratkom roku, a da se to odrazi na budžetske pozicije za 2016. godinu. Da bi se to uradilo potrebno je pripremiti pravno i ekonomski održivo rešenje o kome bi se izjašnjavala najmanje dva puta, skupština jedinice lokalne samouprave. Ukoliko bi se direkcija transformisala i postala deo opštinske uprave (što jeste u osnovi ispravno rešenje kome treba težiti), onda bi istovremeno trebalo pokrenuti postupak likvidacije ovog postojećeg javnog preduzeća. To je procedura koja u idealnom slučaju može biti završena za bar šest ili više meseci.

Po našem mišljenju, osporene pozicije treba da samo na adekvatan način preimenovati i prikazati ih u skladu sa budžetskim pravilima tamo gde im je mesto, ali ne i da se zbog toga rade statusne promene ovih javnih preduzeća. Odluke o statusnim promenama imaju dalekosežne i dugoročne efekte, tako da ih treba dobro pravno izučiti i pripremiti. U suprotnom, moglo bi se desiti da sa rešavanjem malog problema, kasnije lokalna samouprava dobije daleko veće probleme.



JAVNE SLUŽBE - OBRAZOVANJE

Dopuna norme nastavniku koji nije na listi viškova



- Kako da postupi škola povodom zahteva nastavnika da mu se dopuni norma do pune, imajući u vidu činjenicu da u školi postoji potreba za tim kadrom, ali da ovo lice nije na listi viškova pri školskoj upravi? Škola je kontaktirala drugu školu u kojoj ovaj nastavnik radi i dobila informaciju da je taj nastavnik angažovan sa punim radnim vremenom, tako što mu je nedostajuća norma u školskoj 2015/2016. godini dopunjena radom u biblioteci.

Odgovor:

Prilikom radnog angažovanja zaposlenih u ustanovama obrazovanja i vaspitanja moraju se primarno poštovati propisi iz oblasti obrazovanja i vaspitanja koji uređuju radne odnose, konkretno Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 - autentično tumačenje i 68/2015, dalje: Zakon), kao i odredbe Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika ("Sl. glasnik RS", br. 21/2015, dalje: Poseban kolektivni ugovor).

Odredbama člana 130. Zakona uređen je prijem u radni odnos, a članom 131. Zakona - preuzimanje. Zaposleni koji je u ustanovi u radnom odnosu na neodređeno vreme, a ostao je neraspoređen ili ima status zaposlenog sa nepunim radnim vremenom na osnovu člana 137. st. 2. i 3. Zakona, ostvaruje pravo na preuzimanje stavljanjem na listu zaposlenih sa koje se vrši preuzimanje. Lista se utvrđuje do 15. avgusta za svaku narednu školsku godinu, u okviru školske uprave po jedinicama lokalne samouprave, a na osnovu prijave ustanova o zaposlenima koji imaju pravo na preuzimanje. Pravo na preuzimanje ostvaruje se sporazumom, uz saglasnost zaposlenog. Preuzimanje je na neodređeno vreme.

Članom 5. Posebnog kolektivnog ugovora propisano je da direktori škola, pre početka školske godine, a najkasnije do 15. avgusta dostavljaju liste zaposlenih za čijim radom je prestala potreba (u potpunosti ili delimično) u tekućoj školskoj godini, kao i u prethodnom periodu i zaposlenih koji su zasnovali radni odnos sa nepunim radnim vremenom.

Imajući u vidu ovu odredbu, zaposleni sa nepunom normom takođe treba da budu prijavljeni nadležnoj školskoj upravi.

Stavom 5. člana 5. Posebnog kolektivnog ugovora propisano je da školska uprava redovno ažurira liste tokom godine, na osnovu podataka koje dostavljaju direktori ustanova.

To bi značilo da je imenovanog škola trebala da prijavi kao zaposlenog sa nepunom normom nadležnoj školskoj upravi, a kada mu se reši radno-pravni status, da prijave promenu radi brisanja sa liste.

Ono što ukazuje na mogući problem jeste način radnog angažovanja zaposlenog na radnom mestu bibliotekara, a gde je navedeno da je u školskoj 2015/2016. godini na tom radnom mestu.

Ukoliko je radno mesto stručnog saradnika-bibliotekara trajno upražnjeno, isto je trebalo da bude prijavljeno nadležnoj školskoj upravi, u skladu sa odredbama člana 5. Posebnog kolektivnog ugovora. Nastavniku koji je sa nepunom normom mogla se trajno dopuniti norma do pune samo ako nije bilo lica koja mogu da budu preuzeta po osnovu člana 5. stav 3. tačka 1. Posebnog kolektivnog ugovora.

Ako je reč o privremeno upražnjenom radnom mestu, postavlja se pitanje kako je nastavnik angažovan na godinu dana, imajući u vidu odredbe člana 132. Zakona.

Kako nastavnik nije na listi viškova, ne bi se mogao primeniti član 5. Posebnog kolektivnog ugovora. •

Dopuna norme zaposlenom u školi i preuzimanje sa liste tehnoloških viškova



- U školi se pojavilo slobodno radno mesto nastavnika (zbog otkaza radnog odnosa od strane zaposlenog) koje je stavljeno na listu slobodnih radnih mesta iz člana 5. Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika. Direktor škole je 50% norme od navedenog radnog mesta dopunio zaposlenom nastavniku koji radi sa nepunom normom (50% norme na neodređeno vreme), nakon što je uvidom u listu tehnoloških viškova ustanovio da na njoj nema odgovarajućeg kadra, dok je 50% norme i dalje ostalo iskazano kao potreba na listi. Da li je škola ispravno postupila?

Odgovor:

Prilikom popunjavanja slobodnih radnih mesta u ustanovama obrazovanja i vaspitanja prvenstvo imaju lica koja se nalaze na listi tehnološkog viška u školskoj upravi, a kojima je smanjena norma (radno vreme) ili su ostali bez norme te su potpuno tehnološki višak.

Kada se u školi upraznilo radno mesto nastavnika, trebalo je najpre konsultovati listu tehnološkog viška da se utvrdi ima li lica koja ispunjavaju uslov za konkretno radno mesto, a nalaze se na listi.

Nastavnik koji je zaposlen u školi u kojoj se pojavilo slobodno radno mesto za koje ispunjava uslov, a zasnovao je radni odnos u ustanovi sa nepunom normom, morao je biti takođe na listi (tzv. Lista B), kao lice koje je zasnovalo radni odnos sa nepunom normom.

Ukoliko na listi A nije bilo lica sa smanjenom normom ili bez norme koja ispunjavaju uslov za upražnjeno radno mesto, licu iz te škole mogla se dopuniti norma do 100%, ali uz obavezu da je to lice bilo na listi kod nadležne školske uprave (na listi B), kao radnik koji je zasnovao radni odnos sa nepunom normom.

Ukoliko je navedena procedura ispoštovana, škola je postupila u skladu sa članom 5. Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika.

Takođe, smatramo da je poželjno obavestiti se i preko nadležne školske uprave o stanju na listi tehnološkog viška, kako bi se pouzdano utvrdilo stanje na listama i donela odluka u skladu sa propisima. •





NACRTI I PREDLOZI ZAKONA



PREDLOG

ZAKONA O BUDŽETU REPUBLIKE SRBIJE ZA 2016. GODINU - PLANIRANI PRIHODI U IZNOSU OD 997,4 MILIJARDE DINARA, A RASHODI 1.119 MILIJARDI

Vlada Republike Srbije usvojila je, 2. decembra 2015. godine, **Predlog zakona o budžetu Republike Srbije za 2016. godinu**, koji će se narednih dana naći pred poslanicima Narodne skupštine Republike Srbije.

Vlada Republike Srbije bi **nakon usvajanja zakona u parlamentu, trebalo da ga dostavi Međunarodnom monetarnom fondu, radi konačne ocene treće revizije standarda aranžmana, i to najkasnije do 25. decembra 2015. godine.**

Vlada Republike Srbije je budžet za 2016. godinu planirala računajući na brži ekonomski rast od ovogodišnjeg za jedan procenat, više investicija, veću inflaciju i rast javnog duga na 79,7 odsto.

Očekuju se prihodi od gotovo 1.710 milijardi dinara, a da potrošnja bude 1.873 milijarde. Konačno, razlika bi bila

163,5 milijardi dinara, što je četiri odsto BDP-a, a to će 2016. godine biti 34,5 milijardi evra.

Predloženo je da će **2016. godine izdaci za plate zaposlenih morati da se smanje za tri odsto, odnosno da će bez posla 2016. godine ostati 35.000 ljudi**, od čega je 14.000 radnih mesta predviđeno za gašenje već u januaru.

Iako država najavljuje povlačenje iz privrede i smanjenje subvencija, one su i dalje planirane u iznosu od 112,5 milijardi dinara.

Očekuje se da posle ovogodišnjeg pada 2016. godine svako od nas u proseku više troši. Tome će svakako doprineti i **povećanje akciza na naftne derivate** koje će biti u **proseku tri dinara po litru - u zavisnosti od vrste goriva.** •



PREDLOG ZAKONA O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O BUDŽETSKOM SISTEMU

Zabrana zapošljavanja produžena do 31. decembra 2016. godine. Indirektnim korisnicima budžetskih sredstava više se ne smatraju javna preduzeća, fondovi i direkcije osnovani od strane lokalne vlasti koji se finansiraju iz javnih prihoda čija je namena utvrđena posebnim zakonom.

Ministarstvo finansija, kao ovlašćeni predlagač, izradilo je Nacrt zakona o izmenama i dopunama Zakona o budžetskom sistemu, a Vlada Republike Srbije je na sednici održanoj 2. decembra 2015. godine, usvojila Predlog ovog zakona (dalje: Predlog zakona).

Predlogom zakona predviđeno je:

- da korisnici javnih sredstava **ne mogu zasnivati radni odnos sa novim licima** radi popunjavanja slobodnih, odnosno upražnjenih radnih mesta **do 31. decembra 2016. godine**;
- da se **indirektnim korisnicima budžetskih sredstava više ne smatraju javna preduzeća, fondovi i direkcije** osnovani od strane lokalne vlasti koji se finansiraju iz javnih prihoda čija je namena utvrđena posebnim zakonom;
- **brisanje odredbe koja uređuje da se pojedini javni prihodi mogu u celini ili delimično, iskazati kao namenski prihodi**;
- **drugačije definisanje namenskih prihoda**, u skladu sa kojim su namenski prihodi i primanja - javni prihodi, odnosno primanja čije je korišćenje i namena utvrđena ugo-

vorom o donaciji, kreditu, odnosno zajmu kao i sredstva samodoprinosu čija se namena utvrđuje odlukom jedinice lokalne samouprave;

- da će se u 2016. godini **penzije povećati za 1,25%**, kao i **plate zaposlenih u ministarstvu unutrašnjih poslova i ministarstvu odbrane za 2%**, ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja i učeničkog standarda za 4%, ustanovama visokog i višeg obrazovanja i studentskog standarda za 2%, predškolskim ustanovama za 4% i ustanovama socijalne i zdravstvene zaštite za 3%;
- da će **Uprava za trezor ubuduće prikupljati podatke o preuzetim novčanim obavezama od subjekata javnog sektora u komercijalnim transakcijama**, u smislu zakona kojim se uređuju rokovi izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama, koje oni dostavljaju kroz informacioni sistem Uprave za trezor;
- da su **jedinice lokalne samouprave dužne da u roku od 6 meseci od dana stupanja na snagu predloženih odredaba usklade svoje odluke o budžetu sa odredbama predloženim u Predlogu zakona.**

NACRT

Zakona o dopuni ZAKONA O USTAVNOM SUDU

Ministarstvo pravde, kao ovlašćeni predlagač, izradilo je Nacrt zakona o dopuni Zakona o Ustavnom sudu (dalje: Nacrt zakona). U toku je proces prikupljanja mišljenja od nadležnih organa.

Važećim **Zakonom o Ustavnom sudu ("Sl. glasnik RS", br. 109/2007, 99/2011, 18/2013 - odluka US i 40/2015 - dr. zakon)** normiran je postupak o ustavnoj žalbi: procesne radnje stranaka i Ustavnog suda i vrste i dejstvo odluka Ustavnog suda u postupku o ustavnoj žalbi. Zakon, takođe, uređuje sadržinu odluke kojom Ustavni sud usvaja ustavnu žalbu: regulisano je da se odlukom ustavna žalba usvaja ili odbija kao neosnovana.

Podnosilac ustavne žalbe ima pravo, pored ostalog, da u podnesku kojim podnosi ustavnu žalbu postavi zahtev za naknadu materijalne ili nematerijalne štete koja je nastala povredom prava zbog koga podnosi ustavnu žalbu (član 85. stav 1. Zakona o Ustavnom sudu). Takođe, kada Ustavni sud utvrdi da je osporenim pojedinačnim aktom ili radnjom povređeno ili uskraćeno ljudsko ili manjinsko pravo i sloboda zajemčena **Ustavom Republike Srbije ("Sl. glasnik RS", br. 98/2006 - dalje: Ustav)**, može poništiti pojedinačni akt, zabraniti dalje vršenje radnje ili odrediti preduzimanje druge mere ili radnje kojom se otklanjaju štetne posledice utvrđene povrede ili uskraćivanja zajemčenih prava i sloboda i odrediti način pravičnog zadovoljenja podnosioca, pri čemu **odluka Ustavnog suda kojom je uvažena ustavna žalba ima pravno dejstvo od dana dostavljanja učesnicima u postupku.**

Dakle, kako se navodi u Obrazloženju Nacrta zakona, **odluka o zahtevu za naknadu materijalne ili nematerijalne štete direktno zavisi od odluke Ustavnog suda o samoj ustavnoj žalbi i unosi se u tu odluku.** Bude li ustavna žalba usvojena, Ustavni sud odlučuju i o zahtevu za naknadu štete (član 89. stav 3. Zakona o Ustavnom sudu). U suprotnom, Ustavni sud ne rešava uopšte o zahtevu za naknadu materijalne ili nematerijalne štete.

Iz izloženog, kako predlagač navodi u Obrazloženju Nacrta zakona, sledi da je **zahtev za naknadu materijalne i nematerijalne štete sekundaran i supsidijaran, da je u postupku o ustavnoj žalbi on akcesorne (zavisne), odnosno parnične prirode.** Dalje sledi da se naknada štete čiji je pravni osnov odluka Ustavnog suda kojom se ustavna žalba usvaja, izvršava u postupku koji je predviđen **Zakonom o izvršenju i obezbeđenju ("Sl. glasnik RS", br. 31/2011, 99/2011 - dr. zakon, 109/2013 - odluka US, 55/2014 i 139/2014).**

Međutim, **do primene Zakona o izvršenju i obezbeđenju,** kada je reč o zahtevima kojima se određuje neko davanje ili činjenje - što naknada štete jeste - **dolazi tek kada istekne rok u kome je obavezano lice (izvršni dužnik) moglo dobrovoljno da ispuni svoju obavezu.** Ovo načelo, kako ističe predlagač propisa, **predstavlja garant da se na miran način, bez aktiviranja suda, reše odnosi između poverioca i dužnika i oni ne izlažu izvršnom sudskom postupku i dodatnim troškovima.**

Nacrtom zakona **predviđeno je da će odlukom kojom se usvaja ustavna žalba Ustavni sud odlučiti i o zahtevu podnosioca ustavne žalbe za naknadu materijalne, odnosno nematerijalne štete,** kada je takav zahtev postavljen, s tim što Ustavni sud, **kada je zahtev usvojen, određuje u odluci organ koji je obavezan da isplati naknadu materijalne ili nematerijalne štete i određuje rok od četiri meseca od dana dostavljanja odluke tom organu u kome on dobrovoljno može da plati naknadu štete.**

Postupak za prinudno izvršenje naknade materijalne, odnosno nematerijalne štete može početi tek ako naknada materijalne, odnosno nematerijalne štete ne bude dobrovoljno plaćena u roku od četiri meseca od dana dostavljanja odluke.

Konačno, Nacrtom zakona predviđeno je da predložena rešenja stupe na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Sl. glasniku RS".



NACRT

Zakona o izmenama i dopunama ZAKONA O DRŽAVNIM SLUŽBENICIMA I NAMEŠTENICIMA

Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave, kao ovlašćeni predlagač, izradilo je Nacrt zakona o izmenama i dopunama Zakona o državnim službenicima i nameštenicima (u daljem tekstu: Nacrt zakona). U toku je proces prikupljanja mišljenja od nadležnih organa.

Nacrtom zakona predviđeno je da se u slučaju premeštaja i preuzimanja državnog službenika iz drugog državnog organa može sprovesti **prethodna provera stručne osposobljenosti, znanja i veština** u skladu sa uredbom Vlade Republike Srbije, što u ovom trenutku nije slučaj. **Ako javni konkurs nije uspeo**, rukovodilac može ponoviti postupak popunjavanja radnog mesta na jedan od načina propisanih **važećim Zakonom o državnim službenicima ("Sl. glasnik RS", br. 79/2005, 81/2005 - ispr., 83/2005 - ispr., 64/2007, 67/2007 - ispr., 116/2008, 104/2009 i 99/2014)** - premeštajem, preuzimanjem, na osnovu internog ili javnog konkursa.

Prema važećem zakonu, postoji mogućnost da se, radi popunjavanja izvršilačkog radnog mesta u organima državne uprave i službama Vlade, sprovede interni konkurs ako radno mesto nije popunjeno premeštajem državnog službenika unutar istog organa ili premeštajem po osnovu sporazuma o preuzimanju. Nacrtom zakona je predviđen izuzetak od navedenog. Naime, **ako državni službenik podnese pismeni otkaz ili u drugim slučajevima** u kojima je izvesno vreme prestanka radnog odnosa državnog službenika, rukovodilac organa može da raspiše interni ili javni konkurs nezavisno od toga što u trenutku

raspisivanja konkursa radno mesto nije upražnjeno, ali se radno mesto ne može popuniti dok akt o prestanku radnog odnosa ne postane konačan.

Nacrtom zakona **izmenjene su odredbe važećeg zakona koje uređuju sadržinu oglasa i rok za podnošenje prijave**. Takođe, **predviđeno je da se prijava na konkurs vrši na obrascu jedinstvene prijave**. Prilikom predaje, jedinstvena prijava na konkurs dobija šifru pod kojom kandidat učestvuje u daljem izbornom postupku koja omogućava objektivnost i nepristrasnost u izbornom postupku i zaštitu ličnih podataka kandidata.

Izmenjene su i odredbe važećeg zakona koje uređuju izborni postupak. Konkursna komisija sastavlja spisak kandidata koji na osnovu podataka iz jedinstvene prijave na konkurs ispunjavaju uslove za zaposlenje na radnom mestu i među njima sprovodi izborni postupak. U izbornom postupku se vrednuju stručne osposobljenosti, znanja i veštine kandidata prema merilima propisanim za izbor. **Izborni postupak sprovodi se iz više delova, koji se sastoje od opšteg testa znanja, provere veština i sposobnosti, provere stručnih znanja, neposrednog usmenog razgovora sa kandidatima i psihološkog testiranja**. Svaki deo izbornog postupka se vrednuje i kandidat koji postigne unapred određeni rezultat za taj deo izbornog postupka može da učestvuje u narednom delu izbornog postupka. Kandidati koji su uspešno prošli jedan deo izbornog postupka obaveštavaju se o narednom delu izbornog postupka. Kandidati koji su uspešno prošli deo izbornog postupka pre usmenog razgovora, obave-

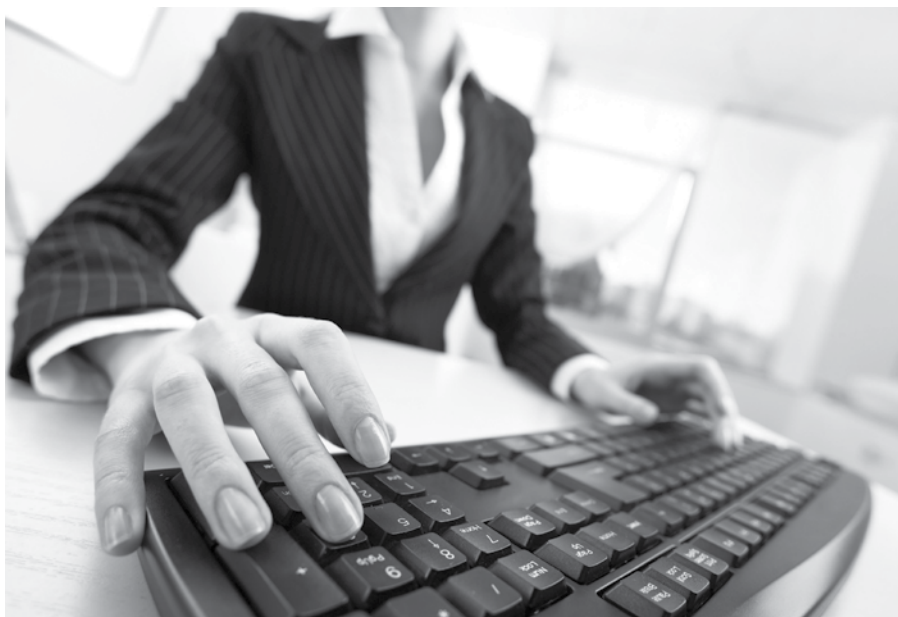
štavaju se pisanim putem o mestu, danu i vremenu kada će se obaviti usmeni razgovor i pozivaju se da u roku od pet radnih dana od dana prijema obaveštenja dostave ostale dokaze koji se prilažu u konkursnom postupku. Sa kandidatima koji ne dostave tražene dokaze, ne obavlja se usmeni razgovor.

Nacrtom zakona predloženo je i da **konkursna komisija** na osnovu ukupnih rezultata kandidata, **sačinjava listu za izbor od najviše tri najbolja kandidata i dostavlja je rukovodiocu organa radi izbora**. Rukovodilac je dužan da izvrši izbor kandidata u roku od 15 dana od dana prijema liste za izbor. Izbor kandidata rukovodilac je dužan da izvrši samo sa liste za izbor. Po sprovedenom postupku javnog konkursa, rezultat izbora objavljuju se na internet prezentaciji državnog organa koji je oglosio konkurs. Organ državne uprave obaveštava službu za upravljanje kadrovima o rezultatu izbora u roku od 8 dana od dana

donošenja rešenja, koja rezultat izbora objavljuje na svojoj internet prezentaciji.

Nacrtom zakona, predviđeno je i da **Vlada Republike Srbije uredbom bliže uređuje sprovođenje internog i javnog konkursa za popunjavanje izvršilačkih radnih mesta u svim državnim organima**, izgled, sadržinu i način podnošenja obrasca jedinstvene prijave, kakve se stručne osposobljenosti, znanja, sposobnosti i veštine vrednuju u izbornom postupku i način njihove provere, merila za izbor na radna mesta, kao i način provere stručnih osposobljenosti, sposobnosti, znanja i veština. •

Detaljnije o temi NACRT ZAKONA O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O DRŽAVNIM SLUŽBENICIMA I NAMEŠTENICIMA možete pročitati u pravnoj bazi Paragraf Lex



NACRT

Zakona o izmenama i dopunama ZAKONA O FINANSIRANJU LOKALNE SAMOUPRAVE

U budžetu za 2016. godinu verovatno će biti smanjena sredstva za lokalne samouprave, jer novca nema, izjavila je ministarka državne uprave i lokalne samouprave na skupu o unapređenju upravljanja javnim finansijama.

Kako je objasnila, problem ne leži u tome koliko ima novca, već kako je uređeno njegovo trošenje, kako je uređena nadležnost lokalne samouprave, kao i odgovornost i monitoring nad sprovođenjem propisa.

Kako je ocenila, vrlo zanimljivo i iznenađujuće je to što na kraju svake godine lokalne samouprave imaju budžetski suficit i zbog toga MMF i drugi posmatarači često kažu da sredstva treba smanjiti, jer lokalne samouprave ne mogu da ih potroše.

Dalje navodi da se sistem mora postaviti tako da lokalne samouprave znaju šta koliko košta, jer ako se cene postave realno, to počinje da stvara realniji okvir za budžet.

Ministarka je navela i da je važna odgovornost, odnosno, da se zna ko je odgovoran za koju odluku, kao i da se zna koje su to finansije na koje lokalne samouprave mogu da računaju. Kako navodi, moraju da postoje i konsekvence za neodgovorno ponašanje.

Ona je najavila i da će **u narednih nekoliko sedmica početi javna rasprava o Nacrtu zakona o izmenama i dopunama Zakona o finansiranju lokalne samouprave.** •

PORUČITE NAŠA IZDANJA

GODIŠNJOM PRETPLATOM NA BILO
KOJI ŠTAMPANI ČASOPIS
DOBIJATE 1 AKTUELNI PRIRUČNIK U
IZDANJU NAŠE KOMPANIJE.
PRIRUČNIKE PORUČITE NA WWW.PARAGRAF.RS.



PRIRUČNIK ZA JAVNE NABAVKE
Komplet od tri knjige POTPUNO
USKLAĐEN SA NAJNOVIJIM
IZMENAMA ZAKONA IZ
AVGUSTA 2015. GODINE

3200DIN



**ZBIRKA PROPISA O POREZU
NA DODATU VREDNOST**
Zbirka propisa za primenu Zakona
o PDV i podzakonskih akata.

890DIN



**ANALITIČKI KONTRI
OKVIR ZA PRIVREDNA DRUŠTVA,
ZADRUGE I PREDUZETNIKE**

690DIN



**OBJAŠNENJA
UPRAVE CARINA**
Objavljena u 2014. godini

1980DIN



**PARAGRAFOVA ZBIRKA
SUDSKIH ODLUKA**
opšte i posebne nadležnosti
+ ODRABANE SENTENCE

Odabrane sentence

1980DIN



**PRIRUČNIK ZA PRIMENU
PROPISA U
PREKOGRANIČNOM
PROMETU OTPADA**

990DIN



**VODIČ ZA
PRIMENU ZAKONA
O RADU**

1980DIN



**ZBIRKA GRAĐANSKO
PROCESNIH ZAKONA**

Sa komentarima izmena
objavljenih u "Sl. glasniku RS",
br. 55/2014

1190DIN



**PRIRUČNIK ZA PRIMENU
ZAKONA O JAVNIM
PREDUZEĆIMA**

990DIN

SAVETOVANJA

BUDITE NA PRAVNOJ STRANI



SAVETOVANJE

CARINSKA TARIFA ZA 2016. GODINU I NOVINE U PRIMENI CARINSKIH I DEVIZNIH PROPISA

Beograd, 11. decembar 2015. godine, Sava Centar

RADIONICA

OBUKA ZA PONUĐAČE U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI

Beograd, 21. decembar 2015. godine,
Hotel Prag, Kraljice Natalije 27

SAVETOVANJE

PLANIRANJE I OBLIKOVANJE JAVNIH NABAVKI ZA 2016. GODINU

Beograd, 23. decembar 2015. godine, Sava Centar

Broj izašao iz štampe:
03.12.2015. godine

CIP - Katalogizacija u publikaciji
Narodna biblioteka Srbije, Beograd
33

BUDŽETSKI instruktor : časopis za
budžetsko pravo i računovodstvo / v. d.
glavnog i odgovornog urednika Mila Pejčić
Kilibarda. - [Štampano izd.]. - God. 1, br.
1/5 (6. oktobar 2010). - Beograd
(Takovska 42) : Paragraf Co ; Novi Sad
(Jovana Boškovića 5) : Paragraf Lex, 2010-
(Nova Pazova : Beograf). - 28 cm
Dva puta mesečno. - Drugo izdanje na drugom
medijumu: Budžetski instruktor (CD-ROM) =
ISSN 2217-3285
ISSN 2217-3552 = Budžetski instruktor
(Štampano izd.)
COBISS.SR-ID 178581004

ISSN 2217-3552