

PRAVNIK U JAVNOM SEKTORU

Časopis za budžetsko pravo

TEMA BROJA

PRIKAZ NOVINA U PREDLOGU NOVOG ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

IZDVAJAMO

NOVI ZAKON O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOSTI I POLOŽAJ ORGANA VLASTI

INSTRUKCIJA ZA PRIMENU PRAVILNIKA O NAČINU NA KOJI ORGANI VRŠE UVID, PRIBAVLJAJU, OBRAĐUJU I USTUPAJU, ODNOSNO DOSTAVLJAJU PODATKE O ČINJENICAMA O KOJIMA SE VODI SLUŽBENA EVIDENCIJA IZ REGISTARA U ELEKTRONSKOM OBLIKU

UGOVARANJE ISPLATE NAKNADE NASTAVNICIMA ZA CELODNEVNU BRIGU O UČENICIMA TOKOM NASTAVE U PRIRODI I EKSURZIJE

UGOVARANJE UČENJA KROZ RAD U SKLADU SA ZAKONOM O DUALNOM OBRAZOVANJU

PRIKAZ NOVIH PRAVILNIKA KOJI SE ODNOSU NA POSTUPKE DARIVANJA I PRESADIVANJA LJUDSKIH ORGANA

KOMENTAR NOVOG POSEBNOG KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA POLICIJSKE SLUŽBENIKE

BUDŽETSKI KOMPLET

222/223

oktobar 2019.



BROJ TELEFONA ZA USMENE KONSULTACIJE

VREME POZIVA OD 10h DO 13h

011/40-20-910

DETALJNIJE NA PRVOJ STRANI



**BUDITE NA
PRAVNOJ STRANI**



Pravna i ekonomska izdanja
za uspešno i zakonito poslovanje

Sadržaj

Pravnik u javnom sektoru 222/223 • oktobar 2019.



I NOVODONETI PROPISI IZMEĐU DVA BROJA

9 NOVODONETI PROPISI IZMEĐU DVA BROJA („Sl. glasnik RS”, br. 69/2019 do 76/2019)

II KOMENTARI NOVODONETIH PROPISA IZMEĐU DVA BROJA

21 PRIKAZ PRAVILNIKA KOJIMA SE BLIŽE ODREĐUJE POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA NA BESPLATNU PRAVNU POMOĆ

III USTAVNO SUDSTVO I OCENA USTAVNOSTI I ZAKONITOSTI

27 OCENA USTAVNOSTI I ZAKONITOSTI ODREDABA KRIVIČNOG ZAKONIKA

IV JAVNE NABAVKE

31 POČETAK PRIMENE I PRELAZNI REŽIM PREMA PREDLOGU ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

31 Primena zakona prema Predlogu ZJN

36 Prelazni režim u pogledu započetih postupaka i
usklađivanja rada organa

38 KRITERIJUMI ZA KVALITATIVNI IZBOR - OSNOVI ZA ISKLJUČENJE I KRITERIJUMI ZA IZBOR PRIVREDNOG SUBJEKTA PREMA PREDLOGU ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

39 Kriterijumi za kvalitativni izbor i način
dokazivanja

41 Način dokazivanja kriterijuma za kvalitativni
izbor privrednog subjekta

V DRŽAVNA UPRAVA

47 KOMENTAR UREDBE O IZMENAMA UREDBE O VREDNOVANJU RADNE USPEŠNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA - "Sl. glasnik RS", br. 69/2019

49 INSTRUKCIJA ZA PRIMENU PRAVILNIKA O NAČINU NA KOJI ORGANI VRŠE UVID, PRIBAVLJAJU, OBRAĐUJU I USTUPAJU, ODNOSNO DOSTAVLJAJU PODATKE O ČINJENICAMA O KOJIMA SE VODI SLUŽBENA EVIDENCIJA IZ REGISTARA U ELEKTRONSKOM OBLIKU

50 Instrukcija za primenu Pravilnika o načinu na koji
organi vrše uvid, pribavljaju, obrađuju i
ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o
činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
iz registara u elektronskom obliku

52 KOMENTAR UREDBE O IZMENI I DOPUNAMA UREDBE O AKREDITACIJI, NAČINU ANGAŽOVANJA I NAKNADAMA REALIZATORA I SPROVODILACA PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA U JAVNOJ UPRAVI - "Sl. glasnik RS", br. 71/2019

54 NOVI ZAKON O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOSTI I POLOŽAJ ORGANA VLASTI

54 Osnovni pojmovi

55 Primena načela obrade

- 57 Obaveze rukovaoca i obrađivača
- 58 Određivanje lica za zaštitu podataka o ličnosti
- 59 Obaveze lica za zaštitu podataka o ličnosti

VI OBRAZOVANJE

63 UGOVARANJE ISPLATE NAKNADE NASTAVNICIMA ZA CELODNEVNU BRIGU O UČENICIMA TOKOM NASTAVE U PRIRODI I EKSKURZIJE

- 63 Utvrđivanje visine naknade za celodnevnu brigu o deci
- 64 Ko isplaćuje naknadu nastavnicima?
- 64 Da li zaposleni ima pravo i na isplatu dnevnice iz člana 26. PKU?
- 65 Poreski tretman isplate naknade

67 PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI, SASTAVU I NAČINU RADA KOMISIJE ZA UTVRĐIVANJE ISPUNJENOSTI USLOVA ZA IZVOĐENJE UČENJA KROZ RAD KOD POSLODAVCA - "Sl. glasnik RS", br. 74/2019

- 68 Obrazovanje Komisije i broj članova
- 68 Podnošenje Zahteva
- 69 Provera ispunjenosti uslova i Plan posete Poslodavcu

70 UGOVARANJE UČENJA KROZ RAD U SKLADU SA ZAKONOM O DUALNOM OBRAZOVANJU

- 71 Poslodavac u sistemu dualnog obrazovanja
- 73 Materijalno i finansijsko obezbeđenje učenika

74 KOMENTAR PRAVILNIKA O STANDARDIMA USLUGA KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA - "Sl. glasnik RS", br. 43/2019

- 74 Pojam, ciljevi i svrha karijernog vođenja i savetovanja
- 75 Opis pojedinačnih standarda po oblastima
- 76 Pojašnjenje ključnih pojmova

79 KOMENTAR PRAVILNIKA O ODMORU I DODATNIM AKTIVNOSTIMA STUDENATA - "Sl. glasnik RS", br. 36/2019

- 79 Uslovi za ostvarivanje prava i učešće u obezbeđivanju troškova
- 80 Vrednovanje uspeha i rangiranje kandidata
- 80 Način ostvarivanja prava

81 Video nadzor u školi i postupanje sa podacima koji su na taj način prikupljeni

82 Organizacija posete učenika kulturnoj manifestaciji u drugom gradu

82 Određivanje stručnog vođe putovanja prilikom realizacije nastave u prirodi i ekskurzije

VII ZDRAVSTVO

85 PRIKAZ NOVIH PRAVILNIKA KOJI SE ODNOSE NA POSTUPKE DARIVANJA I PRESAĐIVANJA LJUDSKIH ORGANA - "Sl. glasnik RS", br. 71/2019

- 86 Pravilnik o uslovima za zdravstvene ustanove i centre za presađivanje ljudskih organa
- 86 Pravilnik o proceni i praćenju zdravstvenog stanja živog davaoca i vođenju evidencije o njima
- 87 Pravilnik o testiranju davaoca i primaoca ljudskih organa i procenjivanju podobnosti organa
- 88 Pravilnik o izveštavanju o neželjenim događajima i reakcijama i o međunarodnoj razmeni ljudskih organa



- 88 Pravilnik o sadržaju obrasca izjave o pristanku primaoca na presađivanje ljudskih organa
- 90 **NOVI PRAVILNIK O SADRŽAJU I OBLIKU OBRASCA PRISTANKA ŽIVOG DAVAOCA LJUDSKOG ORGANA I SADRŽAJU OBRASCA OPOZIVA PRISTANKA ŽIVOG DAVAOCA LJUDSKOG ORGANA - "Sl. glasnik RS", br. 73/2019**
- 91 Prilog 1 - OBRAZAC PRISTANKA ŽIVOG DAVAOCA LJUDSKOG ORGANA
- 92 Prilog 2 - OBRAZAC OPOZIVA PRISTANKA ŽIVOG DAVAOCA LJUDSKOG ORGANA
- 93 **KOMENTAR PRAVILNIKA O NAČINU PAKOVANJA, OZNAČAVANJA I PREVOZA LJUDSKIH ORGANA - "Sl. glasnik RS", br. 73/2019**
- 93 Pakovanje i označavanje ljudskih organa
- 94 Prevoz ljudskih organa
- 95 **NOVI PRAVILNIK O REPUBLIČKOJ LISTI ČEKANJA - "Sl. glasnik RS", br. 73/2019**
- 96 Postupak stavljanja primaoca na republičku listu čekanja
- 97 Prijave promena zdravstvenog stanja i ažuriranje podataka
- 97 Kriterijumi za upis na republičku listu čekanja
- 98 Prilog 1 - IMUNOGENETSKI KRITERIJUMI POTREBNI ZA STAVLJANJE NA LISTU ČEKANJA ZA PRESAĐIVANJE LJUDSKIH ORGANA (KARTON BOLESNIKA)
- 99 **KOMENTAR PRAVILNIKA O NAČINU OBELEŽAVANJA I ČUVANJA PODATAKA, VOĐENJU DOKUMENTACIJE I OBEZBEĐENJU SLEDLJIVOSTI SVIH PRIBAVLJENIH, DOBIJENIH, PRESAĐENIH I NEISKORIŠĆENIH LJUDSKIH ORGANA - "Sl. glasnik RS", br. 73/2019**

- 100 Medicinska dokumentacija o uzimanju organa od živih davalaca
- 100 Medicinska dokumentacija o uzimanju organa od umrlog lica
- 101 Medicinska dokumentacija o presađivanju ljudskog organa
- 101 Način vođenja dokumentacije, obeležavanje i čuvanje podataka u okviru imunogenetskog testiranja

VIII SOCIJALNA ZAŠTITA

- 105 **KOMENTAR PRAVILNIKA O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O BLIŽIM USLOVIMA I STANDARDIMA ZA PRUŽANJE USLUGA SOCIJALNE ZAŠTITE - "Sl. glasnik RS", br. 73/2019**
- 105 Ciljne grupe i svrha predah smeštaja
- 106 Posebni minimalni strukturalni standardi za predah smeštaj

IX RADNI ODNOSI

- 109 **KOMENTAR NOVOG POSEBNOG KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA POLICIJSKE SLUŽBENIKE - "Sl. glasnik RS", br. 62/2019**
- 109 Predmet uređivanja i značenje izraza
- 110 Radni odnosi i radno vreme
- 112 Odmori i odsustva
- 115 Osiguranje, zdravstvena zaštita i zaštita dostojanstva
- 115 Rešavanje radnih sporova, pravo na štrajk



- 115 Praćenje primene kolektivnog ugovora
- 116 *Mogućnost utvrđivanja privremene sprečenosti za rad samo od strane izabranog lekara*
- 117 *Određivanje dana od kojeg izabrani lekar počinje da računa period od 90 dana osiguraniku koji je bio odsutan sa rada*
- 118 *Pristanak zaposlenog na obradu podataka o ličnosti u oblasti radnih odnosa*

X NACRTI I PREDLOZI ZAKONA

- 121 **U PRIPREMI NOVA STRATEGIJA REFORME JAVNE UPRAVE 2021-2030. GODINE**
- 123 **NACRT ZAKONA O DOPUNI ZAKONA O JAVNIM PREDUZEĆIMA**
- 124 **JAVNA RASPRAVA O NACRTU ZAKONA O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O OSNOVAMA SISTEMA OBRAZOVANJA I VASPITANJA**

125 **NACRT ZAKONA O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O AGENCIJI ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE**

127 **U PRIPREMI NOVA UREDBA O FINANSIRANJU VISOKOG OBRAZOVANJA**

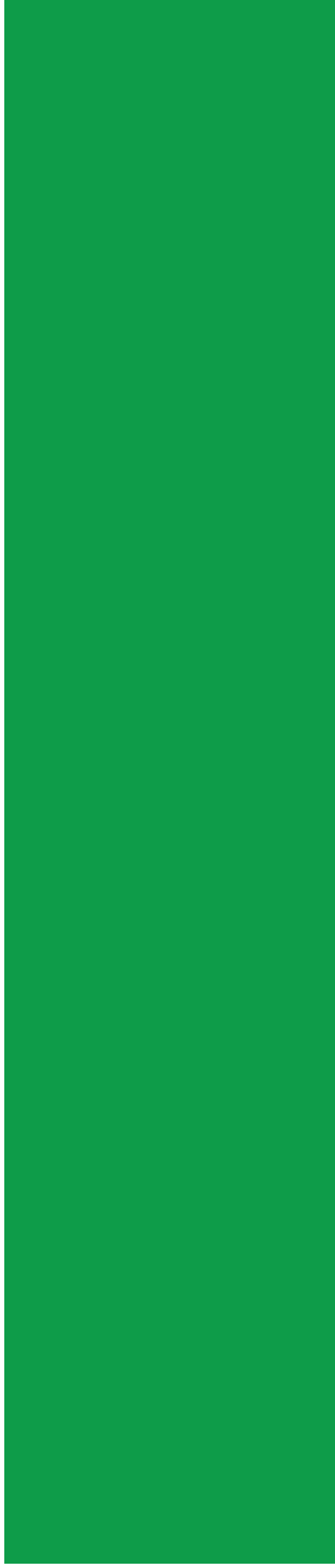
**Za pregled dnevnih vesti
skenirajte QR kod**



Skenirajte



NOVODONETI PROPISI IZMEĐU DVA BROJA



NOVODONETI PROPISI IZMEĐU DVA BROJA („Sl. glasnik RS”, br. 69/2019 do 76/2019)

Naziv	Stupa na snagu/ objavljen	Napomena
„Sl. glasnik RS”, br. 69/2019 od 27. 09. 2019. godine		
Uredbe		
UREDBA O IZMENAMA UREDBE O VREDNOVANJU RADNE USPEŠNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA	05/10/2019	Ovom uredbom u Elektronskom obrascu br. 1 - Izveštaj o vrednovanju radne uspešnosti državnog službenika na položaju, u 2. delu - Merila radne uspešnosti, u odeljku B) Rezultati rada, izmenjena je tabela Bodovna skala za vrednovanje rezultata.
UREDBA O IZMENI UREDBE O UTVRĐIVANJU GODIŠNJEG PROGRAMA RAZVOJA SAVETODAVNIH POSLOVA U POLJOPRIVREDI ZA 2019. GODINU	28/09/2019 - 31/12/2019	Ovom uredbom je izmenjan glava V. Uredbe o utvrđivanju godišnjeg programa razvoja savetodavnih poslova u poljoprivredi za 2019. godinu („Sl. glasnik RS”, br. 12/2019) koja se odnosi na izvor, raspored i način korišćenja sredstava.
UREDBA O IZMENAMA I DOPUNAMA UREDBE O SPECIJALNOJ I POSEBNIM JEDINICAMA POLICIJE	05/10/2019	Ovom uredbom je izmenjena Glava V. Uredbe o specijalnoj i posebnim jedinicama policije („Sl. glasnik RS”, br. 47/2018, 59/2018, 91/2018 i 29/2019) koja se odnosi na jedinicu za obezbeđenje određenih ličnosti i objekata.
UREDBA O IZMENAMA I DOPUNI UREDBE O PLATAMA POLICIJSKIH SLUŽBENIKA	05/10/2019	Ovom uredbom je propisano da se koeficijenti kategorizacije organizacionih jedinica utvrđuju se do nivoa policijskih stanica u Direkciji policije.
UREDBA O IZMENAMA I DOPUNAMA UREDBE O KARIJERNOM RAZVOJU POLICIJSKIH SLUŽBENIKA	05/10/2019	Ovom uredbom je izmenjena Glava II. Uredbe o karijernom razvoju policijskih službenika („Sl. glasnik RS”, br. 42/2018 i 91/2018) koja se odnosi na karijerno napredovanje.
UREDBA O IZMENAMA UREDBE O BLIŽIM USLOVIMA, KRITERIJUMIMA I ELEMENTIMA ZA PAUŠALNO OPOREZIVANJE OBVEZNIKA POREZA NA PRIHODE OD SAMOSTALNE DELATNOSTI	28/09/2019	Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”.



Naziv	Stupa na snagu/ objavljen	Napomena
Odluke		
ODLUKA O ODREĐIVANJU SUBJEKATA OD POSEBNOG ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPASAVANJE U REPUBLICI SRBIJI	05/10/2019	Ovom odlukom su određeni subjekti od posebnog značaja na nivou Republike i upravnih okruga.
„Sl. glasnik RS”, br. 70/2019 od 02. 10. 2019. godine		
Pravilnici		
PRAVILNIK O NOMENKLATURI ZDRAVSTVENIH USLUGA NA SEKUNDARNOM I TERCIJARNOM NIVOU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	10/10/2019	Ovim pravilnikom utvrđena je Nomenklatura zdravstvenih usluga koje se obavljaju na sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite, izuzev laboratorijskih zdravstvenih usluga koje se utvrđuju nomenklaturom laboratorijskih usluga na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite.
PRAVILNIK O NOMENKLATURI ZDRAVSTVENIH USLUGA NA PRIMARNOM NIVOU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	10/10/2019	Ovim pravilnikom utvrđena je Nomenklatura zdravstvenih usluga koje se pružaju u zdravstvenim ustanovama koje obavljaju zdravstvenu delatnost na primarnom nivou zdravstvene zaštite.
PRAVILNIK O NOMENKLATURI LABORATORIJSKIH ZDRAVSTVENIH USLUGA NA PRIMARNOM, SEKUNDARNOM I TERCIJARNOM NIVOU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	10/10/2019	Ovim pravilnikom utvrđena je Nomenklatura laboratorijskih zdravstvenih usluga koje se obavljaju na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite, izuzev laboratorijskih zdravstvenih usluga koje se utvrđuju nomenklaturom laboratorijskih usluga na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite.
„Sl. glasnik RS”, br. 71/2019 od 04. 10. 2019. godine		
Uredbe		
UREDBA O UDELU BIOGORIVA NA TRŽIŠTU	12/10/2019	Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, odnosno 12. oktobra 2019. godine, a primenjuje se od 1. januara 2021. godine.
UREDBA O IZMENI I DOPUNAMA UREDBE O AKREDITACIJI, NAČINU ANGAŽOVANJA I NAKNADAMA REALIZATORA I SPROVODILACA PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA U JAVNOJ UPRAVI	12/10/2019	Ovom uredbom su uređena pitanja u vezi sa onlajn obukom.
Pravilnici		
PRAVILNIK O SADRŽINI REGISTRA ZALOŽNOG PRAVA NA POKRETNIM STVARIMA I PRAVIMA I DOKUMENTACIJI POTREBNOJ ZA REGISTRACIJU	12/10/2019	Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, odnosno 12. oktobra 2019. godine, osim odredaba čl. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11. i 12, člana 13. st. 2. i 3, člana 14. st. 3. i 4, čl. 15, 16, 17. i 18, u delu koji se odnosi na ugovorno založno pravo na pokretnim stvarima i pravima sa predajom u državinu poverioca i ugovor o prodaji pokretnih stvari sa zadržavanjem prava svojine, kao i odredaba člana 20. kojima je uređeno podnošenje elektronske prijave, koje se primenjuju od 1. januara 2021. godine.
PRAVILNIK O SADRŽAJU OBRASCA IZJAVE O PRISTANKU PRIMAoca NA PRESAĐIVANJE LJUDSKIH ORGANA	12/10/2019	Sastavni deo ovog pravilnika je Prilog 1 - Izjava o pristanku primaoca organa za presađivanje ljudskih organa.

Naziv	Stupa na snagu/ objavljen	Napomena
PRAVILNIK O NAČINU IZVEŠTAVANJA O OZBILJNIM NEŽELJENIM DOGAĐAJIMA I OZBILJNIM NEŽELJENIM REAKCIJAMA, NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE, KAO I NAČINU IZVEŠTAVANJA U SLUČAJU MEĐUNARODNE RAZMENE LJUDSKIH ORGANA	12/10/2019	Sastavni deo ovog pravilnika su: Prilog 1 - Početni izveštaj o sumnji na ozbiljni neželjeni događaj i na ozbiljnu neželjenu reakciju (ONDR/O), i - Prilog 2 - Konačni izveštaj o ozbiljnom neželjenom događaju i o ozbiljnoj neželjenoj reakciji.
PRAVILNIK O NAČINU I USLOVIMA TESTIRANJA DAVAOCA I PRIMAoca LJUDSKIH ORGANA I NAČINU PROCENJIVANJA PODOBNOSTI DAVAOCA LJUDSKIH ORGANA, KAO I PODOBNOSTI LJUDSKIH ORGANA	12/10/2019	Sastavni deo ovog pravilnika su: Prilog 1 - Upitnik za procenu podobnosti davaoca ljudskih organa, i - Prilog 2 - Donor info - Podaci o davaocu ljudskog organa.
PRAVILNIK O NAČINU, USLOVIMA I MEDICINSKIM KRITERIJUMIMA ZA PROCENU ZDRAVSTVENOG STANJA ŽIVOG DAVAOCA, PROCENI RIZIKA I DOŽIVOTNOM PRAĆENJU ZDRAVSTVENOG STANJA ŽIVIH DAVALACA NAKON PRESAĐIVANJA LJUDSKOG ORGANA, KAO I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O ŽIVIM DAVAOcIMA LJUDSKIH ORGANA	12/10/2019	Ovaj pravilnik sadrži Prilog - Procena živog davaoca ljudskog organa.
PRAVILNIK O BLIŽIM USLOVIMA U POGLEDU PROSTORA, OPREME, KADRA I STANDARDA KVALITETA U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA ZA DARIVANJE LJUDSKIH ORGANA, ODNOSNO ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA ZA TESTIRANJE DAVAOCA I PRIMAoca LJUDSKIH ORGANA, KAO I U CENTRIMA ZA PRESAĐIVANJE LJUDSKIH ORGANA	12/10/2019	Ovim pravilnikom je posebno uređen program presađivanja bubrega, jetre, jetre kod dece, srca i pluća.
PRAVILNIK O PROGRAMU STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ZNANJA, NAČINU POLAGANJA STRUČNOG ISPITA I ISPITA ZA PROVERU ZNANJA I SADRŽINI I IZGLEDU LICENCE ZA REVIZORA, ODNOSNO PROVERAČA	12/10/2019	Ovim pravilnikom je propisano da Agencija za bezbednost saobraćaja može ovlastiti pravno lice koje ispunjava propisane uslove da sprovodi programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja znanja za polaganje stručnog ispita i ispita provere znanja za revizora, odnosno proveravača, u skladu sa zakonom.
PRAVILNIK O NAČINU ELEKTRONSKE NAPLATE PUTARINE, POSEBNIM USLOVIMA I TEHNIČKIM ZAHTEVIMA ZA EVROPSKU ELEKTRONSKU NAPLATU PUTARINE I ELEMENTIMA INTEROPERABILNOSTI	12/10/2019	Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, odnosno 12. oktobra 2019. godine, osim odredaba čl. 7. do 9. koje se primenjuju danom pristupanja Republike Srbije Evropskoj uniji.



Naziv	Stupa na snagu/ objavljen	Napomena
Odluke		
ODLUKA O SPAJANJU UZ PRIPAJANJE VISOKE ŠKOLE TEHNIČKIH STRUKOVNIH STUDIJA ČAČAK FAKULTETU TEHNIČKIH NAUKA UNIVERZITETA U KRAGUJEVCU	12/10/2019	Ovom odlukom vrši se statusna promena - spajanje uz pripajanje Visoke škole tehničkih strukovnih studija Čačak, sa sedištem u Čačku, Fakultetu tehničkih nauka Univerziteta u Kragujevcu, sa sedištem u Čačku. Fakultet tehničkih nauka Univerziteta u Kragujevcu preuzima imovinu, prava i obaveze Visoke škole tehničkih strukovnih studija Čačak, sa bilansnim stanjem na dan 1. septembra 2019. godine.
„Sl. glasnik RS”, br. 72/2019 od 07. 10. 2019. godine		
Zakoni		
ZAKON O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O POREZU NA DODATU VREDNOST	15/10/2019	Zakon o izmenama i dopunama Zakona o porezu na dodatu vrednost („Sl. glasnik RS”, br. 72/2019) stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, odnosno 15. oktobra 2019. godine, a primenjuje se od 1. januara 2020. godine, osim odredaba čl. 7. i 8. i odredaba koje sadrže ovlašćenja za donošenje podzakonskih akata koje se primenjuju od dana stupanja na snagu ovog zakona.
ZAKON O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O BUDŽETU REPUBLIKE SRBIJE ZA 2019. GODINU	08/10/2019 - 31/12/2019	Ovaj zakon stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”.
ZAKON O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O BUDŽETSKOM SISTEMU	08/10/2019	Odredbe člana 29. Zakona o izmenama i dopunama Zakona o budžetskom sistemu (73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - ispr., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - dr. zakon, 103/2015, 99/2016, 113/2017), primenjivaće se počev od podnošenja završnog računa budžeta Republike Srbije, završnog računa budžeta lokalne vlasti i završnog računa organizacija za obavezno socijalno osiguranje za 2023. godinu. Odredbe Zakona o izmenama i dopunama Zakona o budžetskom sistemu („Sl. glasnik RS”, br. 103/2015) koje se odnose na rodno odgovorno budžetiranje primenjivaće se na budžetske korisnike u skladu sa godišnjim planom postupnog uvođenja rodno odgovornog budžetiranja, a u celini do donošenja budžeta Republike Srbije i budžeta lokalnih vlasti za 2021. godinu. Odredba člana 1. stav 1. Zakona o izmenama i dopunama Zakona o budžetskom sistemu („Sl. glasnik RS”, br. 113/2017) primenjuje se od pripreme i donošenja zakona o budžetu Republike Srbije i odluka o budžetima lokalne vlasti za 2020. godinu. Odredba člana 1. stav 2. Zakona o izmenama i dopunama Zakona o budžetskom sistemu („Sl. glasnik RS”, br. 95/2018) primenjuje se od pripreme i donošenja zakona o budžetu Republike Srbije za 2021. godinu. Odredba člana 8. stav 1. Zakona o izmenama i dopunama Zakona o budžetskom sistemu („Sl. glasnik RS”, br. 72/2019) primenjuje se od pripreme i donošenja zakona o budžetu Republike Srbije za 2020. godinu.

Naziv	Stupa na snagu/ objavljen	Napomena
Uredbe		
UREDBA O NAČELIMA I KRITERIJUMIMA ZA UNUTRAŠNJE UREĐENJE I SISTEMATIZACIJU RADNIH MESTA U MINISTARSTVU ODBRANE	15/10/2019	Ovom uredbom je propisano da se unutrašnje uređenje i sistematizacija radnih mesta u Ministarstvu odbrane određuju Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu odbrane i formacijama. Unutrašnje uređenje i sistematizacija radnih mesta u Generalštabu Vojske Srbije utvrđuju se formacijom.
„Sl. glasnik RS”, br. 73/2019 od 11. 10. 2019. godine		
Zakoni		
ZAKON O REVIZIJI	01/01/2020	Odredbe člana 7. stav 16, člana 14. stav 6, člana 67, člana 101, člana 109. i člana 110. stav 4, čl. 111. i 112, kao i člana 113. stav 1. tačka 6) i stav 5. ovog Zakona, primenjuju se od dana prijema Republike Srbije u Evropsku uniju.
ZAKON O RAČUNOVODSTVU	01/01/2020	Odredbe člana 4. stav 7, člana 32. stav 4. tačka 2), člana 39. stav 3. tačka 2) i člana 40. stav 5. tačka 4) ovog zakona primenjuju se od dana prijema Republike Srbije u Evropsku uniju. Odredbe člana 6. st. 13. i 14, člana 29, čl. 44-49, čl. 51. i 52. ovog zakona, počće da se primenjuju od finansijskih izveštaja koji se sastavljaju na dan 31. decembra 2021. godine. Odredba člana 9. stav 3. ovog zakona primenjuje se počev od 1. januara 2022. godine.
ZAKON O OTVORENIM INVESTICIONIM FONDOVIMA SA JAVNOM PONUDOM	19/10/2019	Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, odnosno 19. oktobra 2019. godine, a primenjuje se po isteku šest meseci od dana njegovog stupanja na snagu, odnosno od 20. aprila 2020. godine. Odredbe člana 16. st. 2. i 3. ovog Zakona počće da se primenjuju od dana prijema Republike Srbije u EU.
ZAKON O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O OSIGURANJU DEPOZITA	19/10/2019	Ovim zakonom je određeno značenje pojma „metodologija” i utvrđena obaveza Agencija za osiguranje depozita da je donese u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.
ZAKON O KONTROLI DRŽAVNE POMOĆI	19/10/2019	Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, odnosno 19. oktobra 2019. godine, a počinje da se primenjuje 1. januara 2020. godine, osim odredaba čl. 9-24. ovog Zakona koje počinju da se primenjuju danom stupanja na snagu ovog Zakona.



Naziv	Stupa na snagu/ objavljen	Napomena
ZAKON O ALTERNATIVNIM INVESTICIONIM FONDovima	19/10/2019	Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, odnosno 19. oktobra 2019. godine, a primenjuje se po isteku šest meseci od dana njegovog stupanja na snagu, odnosno od 20. aprila 2020. godine. Odredbe člana 4. stav 4, člana 14. stav 2, člana 52, člana 55. stav 2, člana 60. st. 1. i 2, člana 98. stav 4, člana 101. stav 1, člana 105. stav 4. tačka 1), člana 126, člana 133. stav 1, člana 135, člana 136. stav 1. tač. 2) i 3), člana 139. stav 5, člana 140. stav 1, člana 143. stav 2, člana 176. stav 1. tačka 1), člana 177. stav 2, čl. 179. do 184, člana 185. stav 1. tačka 4), člana 207. stav 2, člana 211. stav 5, člana 221. stav 7. tačka 1), člana 222. st. 1. do 5. i stav 7, člana 256. stav 1. tačka 24) i člana 259. stav 1. tač. 16), 48) i 49) ovog zakona počće da se primenjuju od 1. januara 2021. godine. Određene odredbe ovog zakona počinju da se primenjuju od dana prijema Republike Srbije u EU.
Uredbe		
UREDBA O SISTEMATSKOM PRAĆENJU STANJA I KVALITETA ZEMLJIŠTA	19/10/2019	Sastavni deo ove uredbe su: Prilogu 1 - Metodologija za sistematsko praćenje kvaliteta i stanja zemljišta i kriterijumi za određivanje broja i rasporeda mernih mesta, Prilog 2 - Lista parametara, metoda i standarda za monitoring zemljišta i Prilog 3 - Opšti elementi za ocenu rizika od degradacije zemljišta.
Pravilnici		
PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O BLIŽIM USLOVIMA I STANDARDIMA ZA PRUŽANJE USLUGA SOCIJALNE ZAŠTITE	19/10/2019	Ovim pravilnikom su uređena pitanja koja se odnose na predah smeštaj.
PRAVILNIK O MEDICINSKIM KRITERIJUMIMA, NAČINU I USLOVIMA ZA UTVRĐIVANJE SMRTI	19/10/2019	Sastavni deo ovog pravilnika su: Prilog 1 - Tehnički standardi za izvođenje transkranijalne Doppler sonografije, Prilog 2 - Tehnički standardi za izvođenje evociranih moždanih potencijala, Prilog 3 - Tehnički standardi za izvođenje EEG-a i Prilog 4 - Zapisnik o utvrđivanju moždane smrti.
PRAVILNIK O NAČINU OBELEŽAVANJA I ČUVANJA PODATAKA, VOĐENJU DOKUMENTACIJE I OBEZBEĐENJU SLEDLJIVOSTI SVIH PRIBAVLJENIH, DOBIJENIH, PRESAĐENIH I NEISKORIŠĆENIH LJUDSKIH ORGANA	19/10/2019	Ovaj pravilnik sadrži: Prilog 1- Izveštaj o uzetom ljudskom organu bubreg, Izveštaj o uzetom ljudskom organu jetra/pankreas, Izveštaj o uzetom ljudskom organu srce/pluća i Prilog 2 - Izveštaj o presađenom organu srce/pluća, Izveštaj o presađenom organu bubreg i Izveštaj o presađenom ljudskom organu jetra.
PRAVILNIK O NAČINU PAKOVANJA, OZNAČAVANJA I PREVOZA LJUDSKIH ORGANA	19/10/2019	Ovim pravilnikom propisan je način pakovanja, označavanja i prevoza ljudskih organa u okviru nacionalne i međunarodne saradnje.
PRAVILNIK O REPUBLIČKOJ LISTI ČEKANJA	19/10/2019	Ovaj pravilnik sadrži Prilog 1 - Imunogenetski kriterijumi potrebni za stavljanje na listu čekanja za presađivanje ljudskih organa.

Naziv	Stupa na snagu/ objavljen	Napomena
PRAVILNIK O SADRŽAJU I OBLIKU OBRASCA PRISTANKA ŽIVOG DAVAOCA LJUDSKOG ORGANA I SADRŽAJU OBRASCA OPOZIVA PRISTANKA ŽIVOG DAVAOCA LJUDSKOG ORGANA	19/10/2019	Ovaj pravilnik sadrži Prilog 1 - Obrazac pristanka živog davaoca ljudskog organa i Prilog 2 - Obrazac opoziva pristanka živog davaoca ljudskog organa.
PRAVILNIK O SADRŽINI, NAČINU I POSTUPKU IZRADE I NAČINU VRŠENJA KONTROLE TEHNIČKE DOKUMENTACIJE PREMA KLASI I NAMENI OBJEKATA	12/10/2019	Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”.
PRAVILNIK O TEHNIČKIM I DRUGIM ZAHTEVIMA ZA BIOGORIVA I BIOTEČNOSTI	19/10/2019	Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, odnosno 19. oktobra 2019. godine, a primenjuje se od 1. januara 2020. godine.
„Sl. glasnik RS”, br. 74/2019 od 18. 10. 2019. godine		
Uredbe		
UREDBA O UTVRĐIVANJU ELEMENATA GODIŠNJEG PROGRAMA POSLOVANJA ZA 2020. GODINU, ODNOSNO TROGODIŠNJEG PROGRAMA POSLOVANJA ZA PERIOD 2020-2022. GODINE JAVNIH PREDUZEĆA I DRUGIH OBLIKA ORGANIZOVANJA KOJI OBAVLJAJU DELATNOST OD OPŠTEG INTERESA	26/10/2019 - 31/12/2022	Smernice za izradu godišnjeg programa poslovanja za 2020. godinu, odnosno trogodišnjeg programa poslovanja za period 2020-2022. godine javnih preduzeća i drugih oblika organizovanja koji obavljaju delatnost od opšteg interesa su sastavni deo ovog pravilnika.
UREDBA O TARIFI ZA PRUŽANJE BESPLATNE PRAVNE POMOĆI	19/10/2019	Ovom uredbom određena je tarifa po kojoj advokati pružaju besplatnu pravnu pomoć i po kojoj se sastavljaju javnobeležničke isprave i posreduje u rešavanju sporova kada su stranke korisnici besplatne pravne pomoći.
UREDBA O NAČINU ZAKLJUČIVANJA I SADRŽINI OKVIRNIH SPORAZUMA ZA DODELU KAPACITETA ŽELEZNIČKE INFRASTRUKTURE	26/10/2019	Ova uredba usklađena je sa načelima iz Implementacione uredbe Komisije (EU) 2016/545 od 7. aprila 2016. godine o procedurama i kriterijumima koji se primenjuju na okvirne sporazume za dodelu železničkog infrastrukturnog kapaciteta.
Pravilnici		
PRAVILNIK O STRUČNOM ISPITU ZA VRŠENJE POSLOVA PRIVATNOG OBEZBEĐENJA I REDARSKJE SLUŽBE	26/10/2019	Ovaj pravilnik sadrži: Obrazac 1 - Prijava za polaganje stručnog ispita, Obrazac 2 - Uverenje o položenom stručnom ispitu i Obrazac 3 - Zapisnik o polaganju stručnog ispita za vršenje poslova privatnog obezbeđenja i redarske službe.
PRAVILNIK O SADRŽINI AKTA O ODRŽAVANJU PODSISTEMA TURISTIČKO-MUZEJSKE ŽELEZNICE I NAČINU REGULISANJA ŽELEZNIČKOG SAOBRAĆAJA NA TOJ ŽELEZNICI	26/10/2019	Akt o turističko-muzejskoj železnici sadrži sledeće delove opis turističko-muzejske železnice, održavanje turističko-muzejske železnice, vozila koja saobraćaju na turističko-muzejskoj železnici, obavljanje prevoza na turističko-muzejskoj železnici, završne odredbe i priloge.



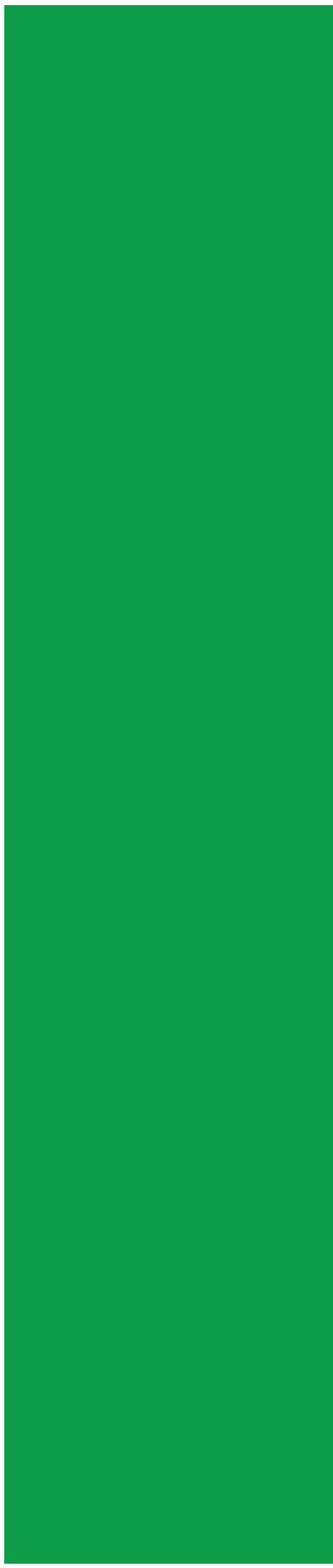
Naziv	Stupa na snagu/ objavljen	Napomena
PRAVILNIK O PREVOZU NAROČITIH POŠILJAKA	26/10/2019	Ova pravilnik sadrži priloge: Prilog 1 - Dodatak za horizontalni luk i pravac za unutrašnje tačke, Prilog 2 - Dodatak za horizontalni luk i pravac za spoljne tačke, Prilog 3 - Uticaj udaljenosti osovina u obrtnom postolju na dodatak za horizontalni luk, Prilog 4 - Listica za označavanje naročite pošiljke, Prilog 5 - Listica za označavanje kritične tačke naročite pošiljke kod koje je bitan smer vožnje i Prilog 6 - Primer skice naročite pošiljke.
PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ORTOPEDSKIM POMAGALIMA VOJNIH INVALIDA	26/10/2019	Ovim pravilnikom izmenjena je Listi pomagala, u tački 1. Protetička sredstva (proteze) - podlista Proteze za donje ekstremitete.
PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI, SASTAVU I NAČINU RADA KOMISIJE ZA UTVRĐIVANJE ISPUNJENOSTI USLOVA ZA IZVOĐENJE UČENJA KROZ RAD KOD POSLODAVCA	26/10/2019	Ovim pravilnikom je izmenjena dokumentacija koja se prilaže uz Zahtev za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad.
PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O OBLIKU, SADRŽINI, NAČINU PODNOŠENJA I POPUNJAVANJA DEKLARACIJE I DRUGIH OBRAZACA U CARINSKOM POSTUPKU	19/10/2019	Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”.
Odluke		
ODLUKA O NAČINU RASPOREĐIVANJA UTVRĐENOG MAKSIMALNOG BROJA DETAŠIRANIH RADNIKA NA POSLODAVCE SA TERITORIJE REPUBLIKE SRBIJE	26/10/2019	Ova odluka stupa na snagu i primenjuje se osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, odnosno 26. oktobra 2019. godine, osim odredbe člana 7. stav 2. tačka 2), koja se primenjuje od 1. marta 2020. godine.
„Sl. glasnik RS”, br. 75/2019 od 23. 10. 2019. godine		
Pravilnici		
PRAVILNIK O VRSTI RADOVA I NAČINU IZVOĐENJA RADOVA NA URGENTNOM ODRŽAVANJU JAVNOG PUTA	31/10/2019	Prema ovom pravilniku, radovi na urgentnom održavanju javnog puta obuhvataju aktivnosti i mere na mreži ili pojedinim deonicama javnog puta, u cilju otklanjanja nedostataka uzrokovanih elementarnim nepogodama, vanrednim i nepredviđenim okolnostima, a koje je neophodno sprovesti da bi se obezbedilo nesmetano odvijanje saobraćaja ili odvijanje saobraćaja u otežanim uslovima.

Naziv	Stupa na snagu/ objavljen	Napomena
PRAVILNIK O UTVRĐIVANJU USLUGA TELEKOMUNIKACIJA I USLUGA PRUŽENIH ELEKTRONSKIM PUTEM, U SMISLU ZAKONA O POREZU NA DODATU VREDNOST, I O UTVRĐIVANJU KRITERIJUMA I PRETPOSTAVKI ZA ODREĐIVANJE MESTA SEDIŠTA, STALNE POSLOVNE JEDINICE, PREBIVALIŠTA ILI BORAVIŠTA PRIMAOKA USLUGA TELEKOMUNIKACIJA, RADIJSKOG I TELEVIZIJSKOG EMITOVANJA I USLUGA PRUŽENIH ELEKTRONSKIM PUTEM	31/10/2019	Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, odnosno 31. oktobra 2019. godine, a primenjuje se od 1. januara 2020. godine.
PRAVILNIK O TEHNIČKIM NORMATIVIMA ZA BEZBEDNOST OD POŽARA I EKSPLOZIJA OBJEKATA MALOPRODAJE BOCA SA TEČNIM NAFTNIM GASOM	31/10/2019	Pored odredaba ovog pravilnika, na boce za tečni naftni gas u pogledu projektovanja, konstrukcije, opreme i označavanja primenjuju se odgovarajuće odredbe propisa koji bliže uređuju ovu oblast, kao i propisi o izgradnji postrojenja za tečni naftni gas i o uskladištavanju i pretakanju tečnog naftnog gasa.
PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O OBLIKU, SADRŽINI I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O PDV I O OBLIKU I SADRŽINI PREGLEDA OBRAČUNA PDV	31/10/2019	Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, odnosno 31. oktobra 2019. godine, a odredbe čl. 3, 5, 6. i 7. ovog pravilnika primenjuju se od 1. januara 2020. godine.
PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O NAČINU I POSTUPKU OBRAČUNAVANJA I PLAĆANJA AKCIZE NA ELEKTRIČNU ENERGIJU ZA KRAJNJU POTROŠNJU	24/10/2019	Ovim pravilnikom je propisano da obveznik akcize može da ostvari oslobođenje od plaćanja akcize na električnu energiju za krajnju potrošnju za isporučenu električnu energiju licima iz člana 40lj stav 1. tačka 1) Zakona o akcizama, na osnovu potvrde ministarstva nadležnog za spoljne poslove, ali i potvrde drugog nadležnog organa.
„Sl. glasnik RS”, br. 76/2019 od 25. 10. 2019. godine		
Uredbe		
UREDBA O UTVRĐIVANJU PROGRAMA PODSTICANJA REGIONALNOG I LOKALNOG RAZVOJA U 2019. GODINI	26/10/2019	Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”.
UREDBA O NAČINU OBUČAVANJA I KATEGORIJAMA GRAĐANA KOJE ZA POTREBE ODBRANE ZEMLJE OBUČAVA MINISTARSTVO ODBRANE	02/11/2019	Prema ovoj uredbi, kategorije građana koje, u skladu sa zakonom, za potrebe odbrane zemlje obučava Ministarstvo odbrane su lica u rezervnom sastavu koja nisu odslužila vojni rok, lica u rezervnom sastavu koja su odslužila vojni rok sa oružjem, a nije im određen raspored u rezervnom sastavu, kao i žene vojni obveznici.
Pravilnici		
PRAVILNIK O SADRŽINI ZAHTEVA ZA UPIS U REGISTAR NUSPROIZVODA I REGISTAR OTPADA KOJI JE PRESTAO DA BUDE OTPAD	02/11/2019	Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, a primenjuje se od 1. januara 2020. godine.



Naziv	Stupa na snagu/ objavljen	Napomena
PRAVILNIK O KRITERIJUMIMA ZA ODREĐIVANJE NUSPROIZVODA I OBRASCU IZVEŠTAJA O NUSPROIZVODIMA, NAČINU I ROKOVIMA ZA NJEGOVO DOSTAVLJANJE	02/11/2019	Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, a primenjuje se od 1. januara 2020. godine.
PRAVILNIK O IZMENI PRAVILNIKA O MAKSIMALNO DOZVOLJENIM KOLIČINAMA OSTATAKA SREDSTAVA ZA ZAŠTITU BILJA U HRANI I HRANI ZA ŽIVOTINJE I O HRANI I HRANI ZA ŽIVOTINJE ZA KOJU SE UTVRĐUJU MAKSIMALNO DOZVOLJENE KOLIČINE OSTATAKA SREDSTAVA ZA ZAŠTITU BILJA	26/10/2019	Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Sl. glasniku RS”, a primenjuje se od 1. decembra 2019. godine.
PRAVILNIK O IZMENI PRAVILNIKA O IZGLEDU OBRASCA I POSTUPKU IZDAVANJA LIČNE KARTE ZA STRANCA I PRIVREMENE LIČNE KARTE ZA STRANCA	26/10/2019	Ovim pravilnikom je odložen početak njegove primene, tako da se primenjuje od 1. januara 2020. godine
PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UTVRĐIVANJU PLANA IZDAVANJA PRIGODNIH POŠTANSKIH MARAKA I VREDNOSNICA I MOTIVA REDOVNIH IZDANJA POŠTANSKIH MARAKA I VREDNOSNICA	02/11/2019	Ovim pravilnikom je propisano izdavanjem serije prigodne poštanske marke kojom će se obeležiti osvajanje zlatne medalje na Evropskom prvenstvu u odbojci za žene i zlatne medalje na Evropskom prvenstvu u odbojci za muškarce.
Odluke		
ODLUKA O VISINI NAKNADE ZA OBJAVLJIVANJE OGLASA O JAVNOJ NABAVCI NA PORTALU SLUŽBENIH GLASILA REPUBLIKE SRBIJE I BAZA PROPISA, U 2020. GODINI	02/11/2019	Ova odluka, po dobijanju saglasnosti Vlade, objavljena je u „Sl. glasniku RS” i stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja, a primenjuje se od 1. januara 2020. godine.
ODLUKA O IZDAVANJU I OSNOVNIM OBELEŽJIMA NUMIZMATIČKOG NOVCA S LIKOM NIKOLE TESLE	25/10/2019	Ovom odlukom je propisano da će Narodna banka Srbije izdati u 2019. godini numizmatički novac s likom Nikole Tesle u apoenu od 100 dinara.
Ostali propisi		
NAREDBA O PREDUZIMANJU MERA ZA SPREČAVANJE UNOŠENJA ZARAZNE BOLESTI ŽIVOTINJA TRANSMISIVNIH SPONGIOFORMNIH ENCEFALOPATIJA I DRUGIH BOLESTI ŽIVOTINJA KOJE SE MOGU PRENETI SPOREDNIM PROIZVODIMA ŽIVOTINJSKOG POREKLA U REPUBLIKU SRBIJU	02/11/2019	Ova naredba sadrži Prilog 1 - spisak specifično-rizičnog materijala i Prilog 2 - Spisak država, odnosno regiona sa zanemarljivim, kontrolisanim, odnosno neodređenim BSE rizikom.

KOMENTARI NOVODONETIH PROPISA IZMEĐU DVA BROJA



PRIKAZ PRAVILNIKA KOJIMA SE BLIŽE ODREĐUJE POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA NA BESPLATNU PRAVNU POMOĆ

Početak primene propisa iz oblasti besplatne pravne pomoći - 1.10.2019. godine

Od 1.10.2019. počela je primena **Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći („Sl. glasnik RS”, br. 87/2018 - dalje: Zakon)**, te je s tim u vezi Ministarstvo pravde 25.9.2019. donelo šest pravilnika kojima se između ostalog, bliže uređuje zahtev za odobravanje besplatne pravne pomoći, upisi u registar pružalaca pomoći kao i vođenje evidencije o pruženoj pomoći, koji su svi stupili na snagu 1.10.2019. godine. U nastavku ćemo dati objeđinjen komentar novina koje ti pravilnici donose.

Pravilnik o izgledu i bližoj sadržini obrasca zahteva za odobravanje besplatne pravne pomoći

Pravilnikom o izgledu i bližoj sadržini obrasca zahteva za odobravanje besplatne pravne pomoći („Sl. glasnik RS”, br. 68/2019) propisuju se izgled i bliža sadržina obrasca zahteva za odobravanje besplatne pravne pomoći ili sastavljanje javnobeležničke isprave ili posredovanje u rešavanju sporova.

Obrazac zahteva obavezno sadrži:

- 1) naziv jedinice lokalne samouprave kojoj se podnosi zahtev;
- 2) broj predmeta;
- 3) lično ime tražioca, prebivalište ili boravište tražioca, datum rođenja tražioca, zanimanje tražioca, broj telefona tražioca ako postoji i adresu elektronske pošte tražioca ako postoji;

- 4) lično ime zakonskog zastupnika ili punomoćnika tražioca, ili lica koje tražilac odredi, prebivalište, boravište ili sedište kancelarije zakonskog zastupnika ili punomoćnika tražioca, broj telefona i adresu elektronske pošte zakonskog zastupnika ili punomoćnika ili lica koje tražilac odredi ako postoje;
- 5) opis problema zbog koga se traži besplatna pravna pomoć, sastavljanje javnobeležničke isprave ili posredovanje u rešavanju sporova.

Uz zahtev tražilac je dužan i da **podnese dokaze o ispunjenju uslova za pružanje besplatne pravne pomoći propisanih članom 4. Zakona**, na osnovu kojih ostvaruje pravo na besplatnu pravnu pomoć ili sastavljanje javnobeležničke isprave ili posredovanje u rešavanju sporova.

Ako je tražilac istovremeno i korisnik prava na novčanu socijalnu pomoć ili dečiji dodatak, dužan je da u zahtevu navede i **broj isprave kojom se odobrava primanje novčane socijalne pomoći, odnosno dečiji dodatak**.

Uz zahtev se podnose **dokazi o imovinskom stanju tražioca** kojima dokazuje da bi plaćanjem troškova besplatne pravne pomoći ili besplatne pravne podrške tražilac bio egzistencijalno ugrožen.

Podaci o imovinskom stanju koje tražilac navodi, obuhvataju podatke o prihodima, o članovima porodice koje je dužan da izdržava, podatke o nepokretnoj imovini i



vozilima kao i sve podatke o ostaloj imovini, a pod podacima o prihodima smatraju se podaci o mesečnim prihodima, za mesec koji prethodi mesecu u kome se podnosi zahtev i sadrže mesečni prihod tražioca, osnov sticanja prihoda i naziv i sedište poslodavca. Podaci o nepokretnostima i vozilima moraju da sadrže sve informacije podobne za tačnu identifikaciju nepokretnosti odnosno vozila, što je taksativno navedeno u članu 6. ovog pravilnika.

Pravilnik o načinu upisa u Registar pružalaca besplatne pravne pomoći i vođenju registra

U skladu sa članom 16. Zakona pružaoci usluga besplatne pravne pomoći se upisuju u Registar pružalaca besplatne pravne pomoći, u okviru koga se vodi posebna evidencija pružalaca besplatne pravne pomoći i evidencija pružalaca besplatne pravne podrške.

Pravilnikom o načinu upisa u Registar pružalaca besplatne pravne pomoći i vođenju registra („Sl. glasnik RS”, br. 68/2019) je bliže uređen način upisa u Registar pružalaca besplatne pravne pomoći.

Registar je javan i vodi se u elektronskoj formi, kod Ministarstva pravde.

U Registar se upisuju podaci o:

- 1) advokatu i javnom beležniku;
- 2) posredniku i udruženju;
- 3) licu koje pruža besplatnu pravnu pomoć u službi za pravnu pomoć jedinice lokalne samouprave;
- 4) licu koje pruža besplatnu pravnu podršku na pravnom fakultetu i o odgovornom licu pravnog fakulteta;
- 5) obliku besplatne pravne pomoći i besplatne pravne podrške koju je pružalac ovlašćen da pruža;
- 6) posebnoj stručnoj kvalifikaciji pružaoca ili lica koje pruža besplatnu pravnu pomoć ili besplatnu pravnu podršku kod pružaoca.

Za svakog od ovih pružalaca su propisani drugačiji podaci koje pružalac mora da dostavi uz prijavu za upis u Registar i oni su taksativno navedeni u čl. 4. do 10. ovog pravilnika.

Uz prijavu podnosilac je dužan i da dostavi podatke o:

- 1) zajedničkoj službi besplatne pravne pomoći, odnosno besplatne pravne podrške, ako postoji, zajedno sa overenom kopijom ugovora o uspostavljanju zajedničke službe;
- 2) specijalizaciji, odnosno posebnoj stručnoj kvalifikaciji pružaoca besplatne pravne pomoći, odnosno besplatne pravne podrške, ako postoji, zajedno sa overenom kopijom dokumenta koji potvrđuje specijalizaciju, odnosno kvalifikaciju;

- 3) načinu pružanja besplatne pravne pomoći, odnosno besplatne pravne podrške (usmeno, pismeno, telefonom, elektronskim putem i dr.).

Registar se sastoji iz dva dela: evidencije pružalaca besplatne pravne pomoći i evidencije pružalaca besplatne pravne podrške. Evidencije pružalaca besplatne pravne pomoći i pružalaca besplatne pravne podrške se vode za svaku od kategorija pružalaca prema azbučnom redosledu prezimena advokata, javnog beležnika ili posrednika odnosno po azbučnom redosledu naziva organa jedinice lokalne samouprave ili udruženja a za pravne fakultete prema azbučnom redosledu prezimena lica na tim fakultetima zaduženim za pružanje besplatne pravne pomoći.

Pravilnik o načinu vođenja Evidencije o pruženoj besplatnoj pravnoj pomoći i besplatnoj pravnoj podršci

Pružalac besplatne pravne pomoći dužan je, u skladu sa članom 22. Zakona, da vodi evidenciju o pruženoj besplatnoj pravnoj pomoći, odnosno besplatnoj pravnoj podršci, koja sadrži lično ime svakog korisnika kome je pružio besplatnu pravnu pomoć, odnosno besplatnu pravnu podršku i oblik pružene besplatne pravne pomoći, odnosno besplatne pravne podrške.

Način vođenja evidencije bliže je uređen **Pravilnikom o načinu vođenja evidencije o pruženoj besplatnoj pravnoj pomoći i besplatnoj pravnoj podršci („Sl. glasnik RS”, br. 68/2019).**

U Evidenciju se upisuju lično ime ili naziv pružaoca, redni broj i datum upisa korisnika u evidenciju, lično ime i prebivalište ili boravište korisnika, oblik pružene usluge i pravnu oblast iz koje je pomoć pružena, naziv jedinice lokalne samouprave i broj i datum rešenja o odobravanju besplatne pravne pomoći, kao i broj i datum rešenja o ukidanju rešenja o odobravanju besplatne pravne pomoći ili besplatne pravne podrške.

U Evidenciju o davanju opšte pravne informacije, popunjavanju formulara, kao i besplatnoj pravnoj pomoći koju, na osnovu Zakona pružaju udruženja, upisuju se lično ime i prebivalište ili boravište korisnika besplatne pravne pomoći ili besplatne pravne podrške kome je pružena besplatna pravna pomoć ili besplatna pravna podrška, a koji ne ispunjava uslove propisane Zakonom.

Pružalac je dužan da Ministarstvu pravde podnosi redovni izveštaj u elektronskoj formi koji se sačinjava na osnovu podataka koji su sadržani u evidenciji, a uz izveštaj se dostavlja i jedan primerak overene kopije evidencije za godinu za koju se podnosi redovni izveštaj.

Pravilnik o načinu vođenja evidencije organa uprave jedinice lokalne samouprave o zahtevima za odobravanje besplatne pravne pomoći i besplatne pravne podrške

Organ uprave je dužan da vodi evidenciju koja sadrži zahteve za odobravanje besplatne pravne pomoći, rešenja koja su doneta o zahtevima i rešenja o ukidanju rešenja o odobravanju besplatne pravne pomoći.

Kopije evidencija dostavljaju se ministarstvu radi statističke obrade podataka iz evidencija i delotvornijeg nadzora nad sprovođenjem ovog zakona i nad kvalitetom pružanja besplatne pravne pomoći.

Način vođenja evidencije propisan je **Pravilnikom o načinu vođenja evidencije organa uprave jedinice lokalne samouprave o zahtevima za odobravanje besplatne pravne pomoći i besplatne pravne podrške („Sl. glasnik RS”, br. 68/2019).**

U skladu sa ovim pravilnikom u evidenciju se upisuju:

- 1) podaci iz zahteva za odobravanje besplatne pravne pomoći,
- 2) podaci o rešenju o odobravanju zahteva,
- 3) podaci o rešenju o odbijanju zahteva, kao i
- 4) podaci o rešenju o ukidanju rešenja o odobravanju besplatne pravne pomoći ili sastavljanja javnobeležničke isprave ili posredovanja i žalbi protiv rešenja.

U evidencije o zahtevu unose se podaci kojim se označava sam zahtev, podaci o podnosiocu zahteva, zakonskom zastupniku i punomoćniku, kao i podaci o obliku besplatne pravne pomoći i pravnom osnovu za njeno odobrenje.

Evidencija o odobrenim zahtevima sadrži označenje rešenja, opis problema, oblik besplatne pravne pomoći kao i podatke o pružaocu pomoći, dok evidencija o odbijenim zahtevima između ostalog mora da sadrži i razloge za odbijanje zahteva kao i podatke žalbi ako je uložena kao i odluku po žalbi.

Evidencija rešenja kojima se ukida rešenje o odobravanju besplatne pravne pomoći sadrži podatke o obliku pravne pomoći, činjenicama zbog kojih je došlo do ukidanja, podatke o žalbi i odluku po žalbi.

Pravilnik o organizaciji i načinu sprovođenja obuke za primenu Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći

O zahtevu za odobravanje besplatne pravne pomoći može da odlučuje samo **lice u organu uprave koje ima dozvolu za to, i čiji rad nadzire ministarstvo**. Dozvola se izdaje diplomiranom pravniku koji ima preko tri godine radnog iskustva na poslovima pravne struke i potvrdu o uspešno završenoj obuci za primenu Zakona.

Organizacija i način sprovođenja obuke za primenu Zakona koju pohađaju lica radi dobijanja dozvole da u nadležnom organu uprave odlučuju o zahtevima za odobravanje besplatne pravne pomoći ili sastavljanje javnobeležničkih isprava ili posredovanje u rešavanju sporova regulisana je odredbama **Pravilnika o organizaciji i načinu**

sprovođenja obuke za primenu Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći („Sl. glasnik RS”, br. 68/2019).

Prijava za obuku se podnosi Ministarstvu pravde, a uslov da bi neko lice učestvovalo u obuci je da ima završen pravni fakultet i najmanje tri godine radnog iskustva u struci. Obuka se sastoji od teorijske i praktične nastave i sprovodi se u toku dva radna dana gde učesnici stiču celokupno teorijsko znanje iz postupka pružanja besplatne pravne pomoći a u praktičnom delu radi se studija slučaja u vezi sa odlučivanjem o zahtevu za ostvarivanje prava na besplatnu pravnu pomoć.

Pravilnik o upućivanju podnosioca zahteva na pružaoca besplatne pravne pomoći

Ako je zahtev za ostvarivanje prava na besplatnu pravnu pomoć osnovan organ uprave rešenjem odobrava besplatnu pravnu pomoć. U izreci rešenja organ uprave će uputiti podnosioca zahteva na pružaoca koji je upisan u registar, a prema pravilima propisanim **Pravilnikom o upućivanju podnosioca zahteva na pružaoca besplatne pravne pomoći („Sl. glasnik RS”, br. 68/2019).**

Pre donošenja rešenja kojim odobrava besplatnu pravnu pomoć, ovlašćeno lice će za svaki podneti zahtev uvidom u Registar proveriti da li besplatnu pravnu pomoć može da pruži služba pravne pomoći u jedinici lokalne samouprave ili registrovani pružalac besplatne pravne pomoći i uputiće podnosioca zahteva na tog pružaoca.

U slučaju da registrovani pružalac nema mogućnosti za pružanje besplatne pravne pomoći u konkretnom slučaju, ovlašćeno lice upućuje podnosioca zahteva na advokata koji se određuje po redosledu sa liste pružalaca besplatne pravne pomoći koju vodi Advokatska komora Srbije.

Ako se zahtev odnosi na pravo azila ili diskriminacije, udruženje na koje se podnosilac zahteva uputi, može da angažuje advokata isključivo sa liste pružalaca besplatne pravne pomoći koju vodi Advokatska komora Srbije.

Ako se zahtev odnosi na pružanje besplatne pravne podrške, ovlašćeno lice upućuje podnosioca zahteva ili na nadležnog javnog beležnika ili izabranog posrednika, ukoliko se korisnik opredeli za mirno rešenje spora.

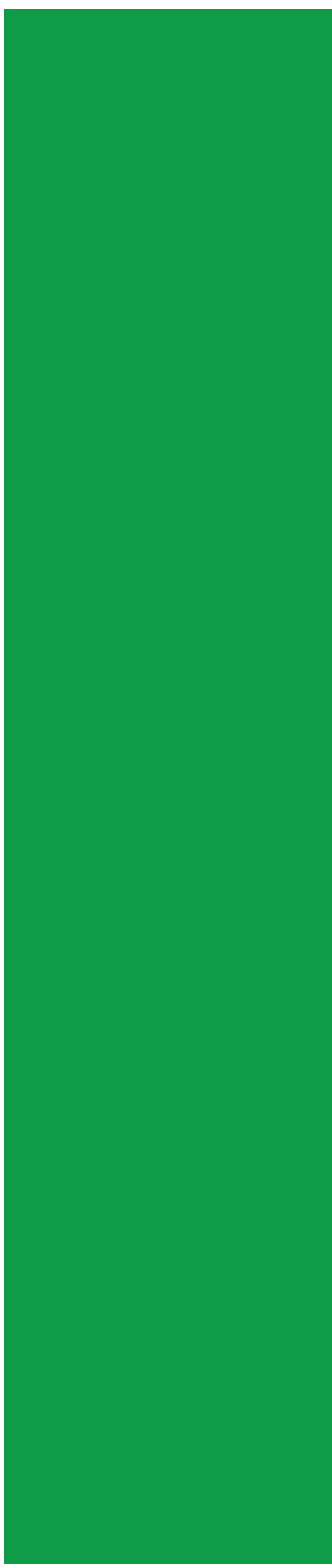
U situaciji da je ovlašćenom licu oduzeta dozvola zbog neopravdanog uskraćivanja prava na besplatnu pravnu pomoć podnosiocu zahteva ili ako je pružalac besplatne pravne pomoći na koji je upućen podnosilac zahteva izbrisan iz Registra, ovlašćeno lice u istoj pravnoj stvari upućuje podnosioca zahteva rešenjem na drugog pružaoca, u skladu sa ovim pravilnikom.

Nebojša Otović





USTAVNO SUDSTVO I OCENA USTAVNOSTI I ZAKONITOSTI



OCENA USTAVNOSTI I ZAKONITOSTI

Podneta inicijativa za ocenu ustavnosti odredaba Krivičnog zakonika, kojima se propisuje kazna doživotnog zatvora

Za nešto manje od tri meseca, 1. decembra, u Srbiji bi trebalo da počne primena novih zakonskih odredbi koje za najteža krivična dela propisuju kaznu doživotnog zatvora, a za neke od osuđenih ne predviđaju mogućnost da se ikad više nađu na slobodi. Usvajanje izmena i dopuna *Krivičnog zakonika* („Sl. glasnik RS”, br. 85/2005, 88/2005 - ispr., 107/2005 - ispr., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 i 35/2019 - **dalje: KZ**) izazvalo je mnogo polemike u javnosti, a više organizacija najavilo je da će tražiti ocenu ustavnosti odredbe koja će u nekim slučajevima najtežih zločina, počinjenih posle 1. decembra isključiti mogućnost bilo kakvog preispitivanja ili ublažavanja kazne.

Fond za humanitarno pravo (FHP) prva je i za sada jedina organizacija koja je pre nekoliko dana podnela Ustavnom sudu inicijativu za pokretanje postupka za ocenu ustavnosti ovih odredbi. FHP smatra da novouvedena odredba KZ direktno krši odredbu člana 25 *Ustava Republike Srbije* („Sl. glasnik RS”, br. 98/2006), odnosno člana tri Evropske konvencije o zaštiti ljudskih prava. Fond je ukazao da su ignorisani stavovi stručne javnosti koja je od početka ukazivala da je takvo rešenje suprotno zabrani mučenja, nečovečnog i ponižavajućeg postupanja, što predviđaju svi međunarodni akti i praksa suda u Strazburu.

FHP kao argument ističe niz rezolucija i preporuka Saveća Evrope, dokumente Evropskog komiteta za sprečavanje mučenja i nečovečnog postupanja ili kažnjavanja, odredbe Rimskog statuta Međunarodnog krivičnog suda i propise EU.

„Iz ovih razloga, FHP smatra da je obaveza Ustavnog suda da u što kraćem roku uzme u razmatranje ovu inicijativu, te da ogласи neustavnim odredbe Zakona o izmenama i dopunama KZ koje nisu u skladu sa zahtevima iz člana tri Konvencije i koje su suprotne pravnoj sigurnosti i opštim načelima o statusu žrtve”, navode u FHP-u.

U Ustavnom sudu Srbije je rečeno da je inicijativa FHP tek podneta, što znači da tek sledi formiranje ustavnosudskog predmeta. Za sada nema drugih inicijativa za ocenu osporenog zakona, kažu u sudu. „Ustavni sud na sve inicijative kojima se traži utvrđivanje neustavnosti bilo kog opšteg pravnog akta primenjuje postupak propisan **Zakonom o Ustavnom sudu** („Sl. glasnik RS”, br. 109/2007, 99/2011, 18/2013 - **odluka US**, 103/2015 i 40/2015 - **dr. zakon**). Ishod postupka po podnetoj inicijativi se ne može znati sve do okončanja postupka pred Ustavnim sudom”, odgovoreno je u Ustavnom sudu.

Kako je objašnjeno, postupak za ocenjivanje ustavnosti ili zakonitosti opšteg akta pokreće se predlogom ovlašćenog predlagача. Pravo na pokretanje postupka imaju samo ovlašćeni predlagачи, dok pravo na podnošenje inicijative ima svako.



Kada Ustavni sud oceni da ima osnova za pokretanje postupka povodom inicijative, donosi o tome rešenje. Ako nađe da nema osnova za pokretanje postupka, Ustavni sud neće prihvatiti inicijativu. Ukoliko Ustavni sud utvrdi da neki zakon nije u saglasnosti sa Ustavom taj zakon prestaje da važi danom objavljivanja odluke u „Sl. glasniku RS”. Odluka se može odnositi kako na opšti akt u celini ili samo na pojedine odredbe.

Bezuslovna doživotna kazna predviđena je za najteže oblike ubistava, za ubice i silovatelje dece ili za silovanja sa smrtnim ishodom. Ministarstvo pravde usvojilo je predlog Fondacije „Tijana Jurić”, koja nosi ime po devojčici koja je silovana i ubijena, da se za takve zločine uvede kazna doživotnog zatvora.

Oko sto advokata, profesora, sudija, tužilaca, organizacija i udruženja potpisalo je početkom maja peticiju Beogradskog centra za ljudska prava protiv kazne doživotnog zatvora bez prava na uslovni otpust, a na sporne odredbe ukazao je i Savet Evrope. Sličan je i stav Komiteta pravnika za ljudska prava „Yucom”, iznet u otvorenom pismu Ministarstvu pravde, a Advokatska komora

Beograda ocenila je da izmene KZ neće uticati na smanjenje broja krivičnih dela.

Poznati advokat Ilija Radulović smatra da kazna doživotnog zatvora bez mogućnosti uslovnog otpusta treba da postoji za najteže zločince i podseća da je on jedan od malobrojnih krivičara koji su se oduvek zalagali i za smrtnu kaznu.

„Za neke zločine nije dovoljna ni doživotna kazna bez uslovnog otpusta. Naravno, to treba sprovoditi pod strogim zakonskim uslovima. To je večita borba retencionista i abolicionista. Moje je mišljenje usamljeno jer ne podražava dnevno političke potrebe. Ovo je američki uticaj na naše pravosuđe, a u SAD u 38 država postoji smrtna kazna, u nekima se čak može izreći i deci od sedam godina, dok u drugim državama propagiraju lažni humanizam”, kaže Ilija Radulović. •

Izvor: Vebsajt Politika, Dorotea Čarnić, 11.09.2019.

Naslov: Redakcija

JAVNE NABAVKE



POČETAK PRIMENE I PRELAZNI REŽIM PREMA PREDLOGU ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

- Predložena odložena primena odredaba zakona od 1.7.2020. godine, osim odredaba o materijalnoj nezavisnosti članova i predsednika Republičke komisije za zaštitu prava ponuđača koje će se primenjivati odmah, odredbe o obavezi omogućavanja registracije privrednih subjekata u Registru ponuđača koja će se primenjivati od 1.1.2020. godine, i odredaba zakona čija se primena odlaže do pristupanja RS Evropskoj uniji
- Prelazni režim u pogledu započetih postupaka i usklađivanja rada organa

Vlada RS usvojila je na sednici održanoj 23.9.2019. godine Predlog Zakona o javnim nabavkama (**dalje: Predlog ZJN**). Tekst predloga objavljen je na veb sajtu Vlade.

Nacrt zakona o javnim nabavkama bio je na javnoj raspravi tokom oktobra meseca 2018. godine, nakon čega je radna grupa razmatrala primedbe i sugestije učesnika. **U nacrt su unete određene izmene na osnovu primedaba i sugestija koje su smatrane opravdanim i prihvatljivim**, te je u februaru mesecu 2019. godine na veb sajtu Uprave za javne nabavke objavljen novi tekst Nacrta zakona o javnim nabavkama (**dalje: Nacrt ZJN**).

U odnosu na spomenuti Nacrt ZJN, u Predlogu ZJN su usvojena pojedina nova rešenja i dati novi rokovi za odloženu primenu zakona, odnosno predviđena je

odložena primena od 1.7.2020. godine, osim odredaba za koje je završnim odredbama propisano drugačije (član 247. Predloga ZJN).

U nastavku teksta dajemo prikaz ostalih prelaznih i završnih odredaba Predloga ZJN koje su korigovane u odnosu na tekst Nacrta ZJN.

Primena zakona prema Predlogu ZJN

Prema članu 247. stav 1. tačka 1) Predloga ZJN **od dana stupanja na snagu zakona primenjivaće se odredbe čl. 192. i 193. Zakona**, kojima se propisuje materijalna nezavisnost članova i predsednika Republičke komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki.



Primena od dana stupanja na snagu ZJN**„Materijalna nezavisnost predsednika i članova Republičke komisije****Član 192.**

Predsednik i članovi Republičke komisije imaju pravo na platu u skladu sa dostojanstvom funkcije koju vrše i njihovom odgovornošću.

Plata predsednika i članova Republičke komisije znači garanciju njihove nezavisnosti.

Član 193.

Predsednik Republičke komisije ima pravo na osnovnu platu koja se određuje u visini osnovne plate državnog službenika na položaju koji je svrstan u prvu grupu položaja sa najvišim platnim razredom, uvećanu za 40%.

Član Republičke komisije ima pravo na osnovnu platu koja se određuje u visini osnovne plate državnog službenika na položaju koji je svrstan u prvu grupu položaja sa najvišim platnim razredom, uvećanu za 20%.”

Predlogom ZJN, završnom odredbom člana 247. stav 1. tačka 2) predloženo je da se **odredba člana 128. stav 2. ovog zakona primenjuje od 1. januara 2020. godine**. Članom 128. reguliše se vođenje Registra ponuđača i način registracije privrednih subjekata koji ispunjavaju propisane uslove, dok je pomenutim stavom 2. predviđena **dužnost organizacije nadležne za registraciju privrednih subjekata da omogući privrednim subjektima upis u registar ponuđača u skladu sa ovim zakonom**.

Odložena primena od 1.1.2020. godine**„Registar ponuđača u Republici Srbiji****Član 128. stav 2.**

Organizacija nadležna za registraciju privrednih subjekata dužna je da omogući privrednim subjektima upis u registar ponuđača u skladu sa ovim zakonom.”

Tačkom 3) stava 1. člana 247. Predloga ZJN predviđena je **odložena primena od dana pristupanja Republike Srbije Evropskoj uniji**, pojedinih odredaba, čiji prikaz damo u sledećoj tabeli:

Odložena primena od pristupanja RS Evropskoj uniji		
Odredba Predloga ZJN	Odeljak/naslov člana ili grupe članova	Sadržina odredbe
član 1. stav 4. tačka 9)	Predmet uređivanja zakona	Sastavni deo ovog Zakona su: ... 9) Prilog 9 - Spisak pravnih akata Evropske unije.
član 2. stav 1. tačka 4) podtačka (3)	Pojmovi i značenje izraza	Pojedini izrazi upotrebljeni u ovom zakonu imaju sledeće značenje: ... 4) ugovor o javnoj nabavci radova je ugovor o javnoj nabavci koji za predmet ima: ... (3) realizaciju izgradnje objekta u skladu sa zahtevima određenim od strane naručioca koji vrši odlučujući uticaj na vrstu ili projektovanje izgradnje objekta;
član 4. stav 5. tačka 2)	Naručioci - Sektorski naručioci	Postupak iz stava 4. ovog člana obuhvata: ... 2) postupke u kojima su primenjeni objektivni kriterijumi i obezbeđena transparentnost i javno objavljivanje, u skladu sa pravnim aktima Evropske unije iz Priloga 9. Deo I. ovog zakona.

Odložena primena od pristupanja RS Evropskoj uniji		
Odredba Predloga ZJN	Odeljak/naslov člana ili grupe članova	Sadržina odredbe
član 11. st. 5. i 6	Izuzeci od primene Zakona - Opšti izuzeci	Međunarodni ugovori ili drugi akti iz stava 1. tačka 1) ovog člana zaključuju se u skladu sa Ugovorom o funkcionisanju Evropske unije. Republika Srbija obaveštava Evropsku komisiju o svim međunarodnim ugovorima ili drugim aktima iz stava 1. tačka 1) ovog člana.
član 20. st. 2. i 3.	Posebni izuzeci u oblasti odbrane i bezbednosti	Republika Srbija obaveštava Evropsku komisiju o svim međunarodnim ugovorima i drugim aktima iz stava 1. tačka 1) ovog člana. U slučaju iz stava 1. tačka 4) ovog člana, nakon završetka programa saradnje države članice će Evropskoj komisiji naznačiti udeo rashoda istraživanja i razvoja u odnosu na ukupni trošak programa, sporazum o podeli troškova, kao i nameravani udeo nabavki po državi, ako postoji.
član 28. stav 4.	Pragovi od kojih se zakon primenjuje	Od dana pristupanja Republike Srbije Evropskoj uniji odgovarajuće vrednosti evropskih pragova u dinarima utvrđuje Evropska komisija i objavljuje u Službenom listu Evropske unije.
član 82.	Nabavka naručioca u koju su uključeni naručioci iz različitih država članica Evropske unije	Nabavka naručioca u koju su uključeni naručioci iz različitih država članica Evropske unije; Telo za centralizovane javne nabavke koje ima sedište u državi članici Evropske unije sprovodi poslove centralizovanih javnih nabavki, u skladu s pravom države članice u kojoj ima sedište. Pravo države članice Evropske unije u kojoj telo za centralizovane javne nabavke ima sedište primenjuje se i na: - dodelu ugovora u okviru sistema dinamične nabavke kojim upravlja telo za centralizovane javne nabavke; - sprovođenje postupka ponovnog otvaranja konkurencije, u skladu sa okvirnim sporazumom koji je zaključilo telo za centralizovane javne nabavke; određivanje privrednih subjekata, strana u okvirnom sporazumu, kojima treba da bude dodeljen ugovor na osnovu okvirnog sporazuma koji je zaključilo telo za centralizovane javne nabavke, u skladu sa članom 67. stav 3. tač. 1) i 3) ovog zakona.
član 84.	Nabavka naručioca u koju su uključeni naručioci iz različitih država članica Evropske unije	Ako je naručilac sa drugim naručiocem iz države članice Evropske unije osnovao zajednički subjekt ili druge subjekte osnovane, u skladu sa pravom Evropske unije, odlukom nadležnog tela zajedničkog subjekta naručioci se usaglašavaju o merodavnim nacionalnim pravilima o nabavci, jedne od sledećih država članica: - nacionalnim propisima države članice u kojoj zajednički subjekt ima svoje registrovano sedište; - nacionalnim propisima države članice u kojoj zajednički subjekt obavlja svoje aktivnosti. Sporazum iz stava 1. ovog člana može da se primenjuje na neodređeno vreme, ako je tako utvrđeno u osnivačkom aktu zajedničkog subjekta ili može da bude ograničen na određeni period vremena, određene vrste ugovora ili na dodelu jednog ili više pojedinačnih ugovora.
član 105. stav 10.	Oglasi o javnoj nabavci	Oglasi za javne nabavke čija je procenjena vrednost jednaka ili veća od iznosa evropskih pragova objavljuju se i u Službenom listu Evropske unije.



Odložena primena od pristupanja RS Evropskoj uniji		
Odredba Predloga ZJN	Odeljak/naslov člana ili grupe članova	Sadržina odredbe
član 107. stav 4.	Prethodno informativno obaveštenje	<i>U slučaju iz stava 2. ovog člana javni naručilac šalje obaveštenje o objavljivanju na profilu naručioca koje sadrži informacije iz Priloga 4. Deo A I. ovog zakona i u Službeni list Evropske unije.</i>
član 108. stav 4.	Periodično indikativno obaveštenje	<i>U slučaju iz stava 2. ovog člana sektorski naručilac šalje obaveštenje na profilu naručioca koje sadrži informacije iz Priloga 4. Deo B I. ovog zakona i u Službeni list Evropske unije.</i>
član 125.	Baza potvrda na internetu (e-Certis)	<i>Naručilac koristi sistem e-Certis radi dobijanja podataka o vrsti i formi dokaza iz čl. 120 - 124. ovog zakona i o nadležnim organima koji te podatke i dokaze izdaju u državama članicama Evropske unije.</i> <i>Naručilac je dužan da zahteva prvenstveno vrstu i formu dokaza iz čl. 120 - 124. ovog zakona koji su obuhvaćeni sistemom e-Certis.</i>
član 127. stav 3.	Standardi osiguranja kvaliteta i standardi upravljanja životnom sredinom	<i>Naručilac je dužan da prizna ekvivalentne potvrde tela osnovanih u državama članicama Evropske unije.</i>
član 134. stav 3. tačka 3) i stav 4.	Troškovi životnog ciklusa	<i>Metod koji se koristi za procenu troškova pripisanih spoljašnjim ekološkim faktorima mora da ispunjava sve sledeće uslove:</i> <i>...</i> <i>3) da tražene podatke mogu uz razumne napore da dostave savezni privredni subjekti, uključujući privredne subjekte iz trećih država koje su strane u Sporazumu o javnim nabavkama (Agreement on Government Procurement - GPA) ili drugim međunarodnim sporazumima koji obavezuju Evropsku uniju i Republiku Srbiju.</i> <i>Naručilac mora da primeni zajednički metod za izračunavanje troškova životnog ciklusa, kada je obaveza primene takvog metoda utvrđena pravnim aktima Evropske unije iz Priloga 9. Deo II. ovog zakona.</i>
član 143. stav 6.	Neuobičajeno niska ponuda	<i>Naručilac koji u postupku javne nabavke čija je procenjena vrednost jednaka ili veća od iznosa evropskih pragova, odbije ponudu u skladu sa stavom 5. ovog člana, obaveštava Evropsku komisiju.</i>
član 163. stav 1. tačka 3)	Raskid ugovora	<i>Naručilac raskida ugovor o javnoj nabavci ako:</i> <i>...</i> <i>3) ugovor nije trebalo da se dodeli uzimajući u obzir ozbiljnu povredu obaveza iz Ugovora o funkcionisanju Evropske unije, Direktive 2014/24/EU i Direktive 2014/25/EU, koja je utvrđena presudom Suda pravde Evropske unije, u skladu sa članom 258. Ugovora o funkcionisanju Evropske unije.</i>
čl. 173 - 175.	SEKTORSKE DELATNOSTI/ Delatnosti direktno izložene konkurenciji	<i>Član 173.</i> <i>Ovaj zakon ne primenjuje se na dodelu ugovora i konkursa za dizajn koji su namenjeni za obavljanje sektorskih delatnosti ako Republika Srbija ili sektorski naručilac, nakon podnošenja zahteva iz člana 174. ovog zakona, dokaže da je sektorska delatnost koja se obavlja u Republici Srbiji direktno izložena konkurenciji na tržištu na kome pristup nije ograničen.</i> <i>Sektorska delatnost iz stava 1. ovog člana može da bude deo većeg sektora ili može da se obavlja samo na određenoj teritoriji Republike Srbije.</i> <i>Procena tržišne konkurencije iz stava 1. ovog člana utvrđuje se u skladu s odredbama čl. 174. i 175. ovog zakona i propisima kojima se uređuje zaštita konkurencije.</i>

Odložena primena od pristupanja RS Evropskoj uniji		
Odredba Predloga ZJN	Odeljak/naslov člana ili grupe članova	Sadržina odredbe
čl. 173 - 175.	SEKTORSKE DELATNOSTI/ Delatnosti direktno izložene konkurenciji	Prilikom procene tržišne konkurencije uzimaju se u obzir tržište predmetne delatnosti i relevantno geografsko tržište, u smislu st. 5 - 8. ovog člana. O direktnoj izloženosti delatnosti tržišnoj konkurenciji odlučuje se na osnovu kriterijuma koji su usklađeni sa pravilima o konkurenciji iz Ugovora o funkcionisanju Evropske unije. Kriterijumi iz stava 5. ovog člana mogu da uključuju karakteristike predmetnih proizvoda ili usluga, postojanje alternativnih proizvoda ili usluga koje se smatraju zamenljivim na strani ponude ili strani potražnje, cene, kao i stvarnu ili potencijalnu konkurenciju više od jednog isporučioца proizvoda ili pružaoca usluga. Relevantno geografsko tržište na osnovu koga je procenjena izloženost konkurenciji predstavlja teritoriju na kojoj određeni privredni subjekti učestvuju u ponudi i potražnji proizvoda ili usluga, na kome su uslovi tržišne konkurencije dovoljno homogeni i koje može da se razlikuje od drugih susednih teritorija, posebno po tome što su uslovi tržišne konkurencije na toj teritoriji znatno drugačiji. Prilikom procene tržišne konkurencije posebno se uzima u obzir priroda i karakteristike predmetnih proizvoda ili usluga, postojanje ulaznih prepreka ili sklonosti kupaca, značajne razlike u tržišnim udelima preduzetnika između predmetne teritorije i druge susedne teritorije ili značajne razlike u cenama. Smatra se da pristup tržištu nije ograničen u smislu stava 1. ovog člana ako je pravo Evropske unije iz Priloga 9. Deo III. ovog zakona preuzeto i primenjuje se u Republici Srbiji. Ako slobodan pristup određenom tržištu ne može da se postavi na osnovu stava 9. ovoga člana, mora da se dokaže da je pristup tom tržištu slobodan faktički i pravno. Član 174. Ako Republika Srbija ili sektorski naručilac smatra da je na osnovu kriterijuma iz člana 173. st. 5 - 10. ovog zakona određena delatnost direktno izložena konkurenciji na tržištima kojima pristup nije ograničen, može da podnese zahtev Evropskoj komisiji radi utvrđivanja da se Direktiva 2014/25/EU, pa shodno tome ni odredbe ovog zakona, ne primenjuju na dodelu ugovora ili sprovođenje konkursa za dizajn za obavljanje te delatnosti, ako je moguće zajedno sa mišljenjem koje je dalo nezavisno nacionalno telo nadležno za predmetnu delatnost. Zahtevi iz stava 1. ovog člana mogu da se odnose na delatnosti koje su deo većeg sektora ili koje se obavljaju samo na određenoj teritoriji Republike Srbije. Republika Srbija ili sektorski naručilac u zahtevu iz stava 1. ovoga člana obaveštava Evropsku komisiju o svim važnim činjenicama, a posebno o svim zakonima, propisima, aktima uprave ili sporazumima koji se odnose na usklađenost sa uslovima iz člana 173. st. 1 - 4. ovog zakona. Sektorski naručilac će na zahtev Evropske komisije dopuniti zahtev iz stava 1. ovoga člana ako uz ovaj zahtev nije dostavljeno obrazloženo i



Odložena primena od pristupanja RS Evropskoj uniji		
Odredba Predloga ZJN	Odeljak/naslov člana ili grupe članova	Sadržina odredbe
		opravdano mišljenje nezavisnog nacionalnog tela nadležnog za predmetnu delatnost u kome su, u skladu sa članom 173. st. 5 - 10. ovog zakona, temeljno analizirani uslovi za moguću primenu člana 173. st. 1 - 4. ovog zakona na predmetnu delatnost. Republika Srbija je dužna da u slučaju iz stava 4. ovog člana obavesti Evropsku komisiju o svim važnim činjenicama, a posebno o svim zakonima, propisima, upravnim aktima ili sporazumima koji se odnose na usklađenost sa uslovima utvrđenim u članu 173. st. 1 - 4. ovog zakona. Član 175. Odredbe ovog zakona ne primenjuju se na dodelu ugovora i sprovođenje konkursa za dizajn koji su namenjeni za obavljanje sektorske delatnosti ako Evropska komisija: 1) donese akt o sprovođenju u predviđenom roku kojim utvrđuje da je delatnost direktno izložena tržištu ili 2) ne donese akt o sprovođenju u predviđenom roku. Republika Srbija ili sektorski naručilac mogu, uz saglasnost Evropske komisije, nakon podnošenja da izmene svoj zahtev, posebno u pogledu predmetne delatnosti ili geografskog područja. U slučaju iz stava 2. ovoga člana, rokovi za donošenje akta o sprovođenju iz stava 1. ovog člana, ponovo počinju da teku, osim ako su Evropska komisija i Republika Srbija ili sektorski naručilac dogovorili kraće rokove.
član 176. stav 8.	Ponude koje obuhvataju proizvode poreklom iz trećih država	Treće države kojima pristup tržištu javnih nabavki nije ograničen na osnovu Odluke Veća Evropske unije donete, u skladu sa st. 1. i 2. ovoga člana, ne uzimaju se u obzir za određivanje uдела proizvoda poreklom iz trećih država iz stava 3. ovog člana.
član 177.	Odnosi sa trećim državama u vezi sa ugovorima o javnoj nabavci	Republika Srbija obaveštava Evropsku komisiju o svim pravnim ili činjeničnim poteškoćama, sa kojima se susreću i o kojima je obaveštavaju njeni privredni subjekti: 1) prilikom zaključenja ugovora o uslugama u trećim državama; 2) zbog nepridržavanja odredaba međunarodnog radnog prava iz Priloga 8. ovog zakona kada učestvuju u postupcima javnih nabavki u trećim državama.
član 183. stav 1. tačka 2)	Portal javnih nabavki	Portal javnih nabavki je jedinstveni informacioni sistem koji omogućava: ... 2) naručiocima slanje oglasa o javnim nabavkama na standardnim obrascima Kancelariji za publikacije radi objavljivanja u Službenom listu Evropske unije;

Pored navedenog, napominjemo da je odredbom člana 244. Predloga ZJN predviđeno da se odredbe člana 14. stav 1. tač. 3) i 4) koje se odnose na **izuzeća od primene zakona za javne naručioce**, i odredba člana 127. stav 2. Zakona koje se odnose na **Standarde osiguranja kvaliteta i standardi upravljanja životnom sredinom**, primenjuju do dana pristupanja Republike Srbije Evropskoj uniji.

Prelazni režim u pogledu započetih postupaka i usklađivanja rada organa

Članom 239. Predloga ZJN predviđen je prelazni režim započetih postupaka javnih nabavki i usklađivanje plana javnih nabavki.

Postupci javnih nabavki koji su započeti pre dana početka primene zakona okončaće se po propisima po kojima su započeti.

Odredbama je takođe predviđeno da su danom početka primene zakona naručioci dužni da plan javnih nabavki usklade sa odredbama ovog zakona.

Na započete postupke zaštite prava, prema članu 240. Predloga ZJN primenjivaće se propisi po kojima su započeti postupci javnih nabavki povodom kojih je pokrenut postupak zaštite prava.

Sa druge strane, na postupke novčanog kažnjavanja i poništenja ugovora iz nadležnosti Republičke komisije primenjuju se propisi po kojima su započeti postupci javnih nabavki povodom kojih je pokrenut postupak novčanog kažnjavanja i poništenja ugovora.

Usklađivanje rada Uprave za javne nabavke regulisano je tako da danom početka primene zakona Uprava za javne nabavke nastavlja sa radom kao Kancelarija za javne nabavke.

U pogledu usklađivanja rada Republičke komisije je kroz odredbu člana 242. Predloga ZJN predviđeno da predsednik i članovi Republičke komisije koji su izabrani u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS”, br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015), obavljaju funkciju do prestanka funkcije, a Republička komisija će poslovnik o radu uskladiti sa odredbama zakona u roku od 120 dana od dana stupanja na snagu.

Predlogom ZJN je predviđeno da podzakonski akti za sprovođenje ovog zakona budu doneti do dana početka primene zakona.

Dragana Đinđić



Pravna i ekonomska izdanja
za uspešno i zakonito poslovanje

BUDITE NA
PRAVNOJ STRANI



Novi program za praćenje javnih nabavki u Srbiji

Paragrafov program za praćenje javnih nabavki omogućava uštedu vremena jer značajno olakšava komplikovan proces pretraživanja oglasa.

Ovaj program Vas obaveštava o javnim nabavkama koje ste odabrali da pratite, kao i o svim izmenama u vezi sa konkretnim javnim nabavkama.

paragraf.rs/javnenabavke

Samo
1000 RSD
mesečno

Isprobajte
30
dana
BESPLATNO



KRITERIJUMI ZA KVALITATIVNI IZBOR - OSNOVI ZA ISKLJUČENJE I KRITERIJUMI ZA IZBOR PRIVREDNOG SUBJEKTA PREMA PREDLOGU ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

Obavezni i fakultativni osnovi isključenja i načini dokazivanja kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta

U okviru procesa pristupanja Republike Srbije Evropskoj uniji, usklađivanje sa pravnim tekovinama Evropske unije u oblasti javnih nabavki obuhvaćeno je u pregovaračkom poglavlju 5 - Javne nabavke. Republika Srbija je, kao država kandidat, u obavezi da u potpunosti uskladi svoje zakonodavstvo u oblasti javnih nabavki sa pravnim tekovinama Evropske unije, kao i da obezbedi njegovu punu primenu na svim nivoima, od republičkog do lokalnog. Planirano je da se usklađivanje nacionalnog zakonodavnog okvira sa pravnim tekovinama Evropske unije sprovodi na način da se obezbedi usklađivanje sa novim direktivama Evropske unije u oblasti javnih nabavki, zatim, adekvatno vreme prilagođavanja svih subjekata u sistemu, kao i eliminisanje svih nepotrebnih administrativnih zahteva i prepreka koji se negativno odražavaju na efikasnost postupka javne nabavke.

Nacrt novog Zakona o javnim nabavkama (**dalje: Nacrt**) objavljen je na internet prezentaciji Uprave za javne nabavke, a nakon sprovedene javne rasprave, u januaru 2019. godine. objavljeni su Izveštaj o sprovedenoj javnoj raspravi i Nacrt nakon javne rasprave, takođe na na internet prezentaciji Uprave za javne nabavke.

Predlogom Strategije razvoja javnih nabavki u Republici Srbiji za period 2019- 2023. godine i Akcionim planom donetim na osnovu predloženog teksta, posle nekoliko pomeranja ranije planiranih rokova za donošenje novog zakona, predviđeno je da je novi zakon u poslednjoj fazi usaglašavanja i da će biti donet u četvrtom kvartalu 2019. godine, dok će podzakonski akti biti doneti u prvom kvartalu 2020. godine.

Vlada Republike Srbije je, na sednici održanoj dana 23.09.2019. godine, utvrdila Predlog Zakona o javnim nabavkama (dalje: Predlog), koji je 30.09.2019. godine ušao u skupštinsku proceduru usvajanja. Dakle, možemo očekivati da se u najskorijem periodu okonča procedura donošenja novog Zakona.

Predlog donosi značajne novine u odnosu na važeći **Zakon o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS”, br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015 - dalje: važeći Zakon)**, pa tako i u pogledu kriterijuma za kvalitativni izbor (kako se po Predlogu drugačije nazivaju svi uslovi za učešće u postupku), što je tema ovog teksta.

Kriterijumi za kvalitativni izbor i način dokazivanja

Predlog generalno sadrži **drugačije termine** u odnosu na važeći Zakon, kao i neke sasvim nove termine, pa tako i u vezi sa dosadašnjim uslovima za učešće u postupku javne nabavke. Naime, u skladu sa terminologijom pravnih tekovina EU u oblasti javnih nabavki, u Predlogu se **svi uslovi za učešće u postupku nazivaju kriterijumima za kvalitativni izbor, obavezni uslovi za učešće - osnovima za isključenje**, dok se **za dodatne uslove za učešće koristi termin kriterijumi za izbor**.

OSNOVI ZA ISKLJUČENJE

U pogledu osnova za isključenje, Predlog pre svega određuje da je **naručilac dužan da isključi privrednog subjekta iz postupka javne nabavke ako u postupku javne nabavke utvrdi da postoje osnovi za isključenje**. Dakle, naručioci će biti dužni da iz postupka javne nabavke isključe ponuđača i kada, na primer, u stručnoj oceni ponuda utvrde da postoji određeni osnov za isključenje.

Predlog sadrži **novine u pogledu krivičnih dela koja mogu biti osnov za isključenje privrednog subjekta, uvodi vremenska ograničenja** u pogledu osnova za isključenje i uvodi nove osnove za isključenje.

U skladu sa Predlogom, naručilac je dužan da isključi privrednog subjekta iz postupka javne nabavke ako:

1) privredni subjekt ne dokaže da on i njegov zakonski zastupnik u periodu od prethodnih pet godina od dana isteka roka za podnošenje ponuda, odnosno prijava **nije pravosnažno osuđen, osim ako pravosnažnom presudom nije utvrđen drugi period zabrane učešća u postupku javne nabavke**, za:

(1) krivično delo koje je izvršilo kao član organizovane kriminalne grupe i krivično delo udruživanje radi vršenja krivičnih dela;

(2) krivično delo zloupotrebe položaja odgovornog lica, krivično delo zloupotrebe u vezi sa javnom nabavkom, krivično delo primanja mita u obavljanju privredne delatnosti, krivično delo davanja mita u obavljanju privredne delatnosti, krivično delo zloupotrebe službenog položaja, krivično delo trgovine uticajem, krivično delo primanja mita i krivično delo davanja mita; krivično delo prevare, krivično delo neosnovanog dobijanja i korišćenja kredita i druge pogodnosti, krivično delo prevare

u obavljanju privredne delatnosti i krivično delo poreske utaje; krivično delo terorizma, krivično delo javnog podsticanja na izvršenje terorističkih dela, krivično delo vrbovanja i obučavanja za vršenje terorističkih dela i krivično delo terorističkog udruživanja; krivično delo pranja novca, krivično delo finansiranja terorizma; krivično delo trgovine ljudima i krivično delo zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu;

2) privredni subjekt ne dokaže da je **izmirio dospеле poreze i doprinose** za obavezno socijalno osiguranje ili da mu je obavezujućim sporazumom ili rešenjem, u skladu sa posebnim propisom, odobreno odlaganje plaćanja duga, uključujući sve nastale kamate i novčane kazne;

3) utvrdi da je privredni subjekt u periodu od prethodne dve godine od dana isteka roka za podnošenje ponuda, odnosno prijava, **povredio obaveze u oblasti zaštite životne sredine, socijalnog i radnog prava**, uključujući kolektivne ugovore, a naročito obavezu isplate ugovorene zarade ili drugih obaveznih isplata, uključujući i obaveze u skladu s odredbama međunarodnih konvencija koje su navedene u Prilogu 8. Zakona;

4) **postoji sukob interesa**, u smislu Zakona, koji ne može da se otkloni drugim merama;

5) utvrdi da je privredni subjekt pokušao da izvrši **neprimeren uticaj na postupak odlučivanja naručioca ili da dođe do poverljivih podataka** koji bi mogli da mu omoguće prednost u postupku javne nabavke ili je dostavio obmanjujuće podatke koji mogu da utiču na odluke koje se tiču isključenja privrednog subjekta, izbora privrednog subjekta ili dodele ugovora.

Naručilac ima mogućnost da odustane od isključenja privrednog subjekta iz postupka javne nabavke iz svih prethodno navedenih razloga, ukoliko postoje preovlađujući razlozi koji se odnose na javni interes, kao što je javno zdravlje ili zaštita životne sredine.

Predlog **uvodi i institut tzv. „neobaveznih, odnosno fakultativnih osnova za isključenje”**, koje naručilac **može (dakle, ne mora) da predvidi konkursnom dokumentacijom** u konkretnom postupku javne nabavke i koji, ukoliko ih naručilac predvidi, imaju snagu kao osnovi za isključenje u tom postupku javne nabavke. Na određeni način, oni mogu da se posmatraju kao opciono osnovi za isključenje, koji mogu da se pridruže po izboru naručilaca, osnovima za isključenje koji se obavezno zahtevaju u svakom postupku javne nabavke.



Naime, naručilac **može u dokumentaciji o nabavci da predvidi** da će da **isključi privrednog subjekta iz postupka javne nabavke u svakom trenutku ako:**

- 1) utvrdi da je privredni subjekt u **stečaju, da je nesposoban za plaćanje ili je u postupku likvidacije**, da njegovom imovinom upravlja stečajni (likvidacioni) upravnik ili sud, da je u aranžmanu pogodbe sa poveriocima, da je prestao da obavlja poslovnu delatnost ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima;
- 2) utvrdi da je pravosnažnom presudom ili odlukom drugog nadležnog organa, utvrđena odgovornost privrednog subjekta za **težak oblik neprofesionalnog postupanja koji dovodi u pitanje njegov integritet**, u periodu od prethodne tri godine od dana isteka roka za podnošenje ponuda, odnosno prijava, osim ako pravosnažnom presudom ili odlukom drugog nadležnog organa nije utvrđen drugi period zabrane učešća u postupku javne nabavke;
- 3) utvrdi da je odlukom nadležnog organa za zaštitu konkurencije utvrđeno da se privredni subjekt **dogovarao sa drugim privrednim subjektima u cilju narušavanja konkurencije**, u periodu od prethodne tri godine od dana isteka roka za podnošenje ponuda;
- 4) utvrdi da postoji **narušavanje konkurencije zbog prethodnog učešća privrednog subjekta** u pripremi postupka nabavke, u smislu člana 90. Zakona, koja ne može da se otkloni drugim merama;
- 5) utvrdi da privredni subjekt u periodu od prethodne tri godine od dana isteka roka za podnošenje ponuda **nije ispunjavao obaveze iz ranije zaključenih ugovora** o javnoj nabavci ili ranije zaključenog koncesionog ugovora, čija je posledica bila raskid tog ugovora, naplata sredstva obezbeđenja, naknada štete ili druga slična sankcija;
- 6) utvrdi da je privredni subjekt u postupcima javnih nabavki u periodu od prethodne tri godine od dana isteka roka za podnošenje ponuda **dostavio neistinite podatke potrebne za proveru osnova za isključenje ili kriterijuma za izbor privrednog subjekta** ili da nije bio u stanju da dostavi dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, ukoliko je kao sredstvo dokazivanja koristio izjavu iz člana 118. Zakona.

U situaciji kada naručilac utvrdi da je privredni subjekt u stečaju, da je nesposoban za plaćanje ili je u postupku likvidacije, da njegovom imovinom upravlja stečajni (likvidacioni) upravnik ili sud, da je u aranžmanu pogodbe sa poveriocima, da je prestao da obavlja poslovnu delatnost ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima, **naručilac ima mogućnost da odustane od isključenja**

privrednog subjekta ako utvrdi da će taj privredni subjekt biti sposoban da izvrši ugovor o javnoj nabavci, uzimajući u obzir propise i mere za nastavak poslovanja. Dakle, ovde postoji razlika u odnosu na istu mogućnost koju naručilac ima kada su u pitanju svi obavezni osnovi za isključenje - kod ovih „neobaveznih” osnova, samo u situaciji iz tačke 1. naručilac može da primeni tu mogućnost, s tim što se ona ne vezuje za javno zdravlje ili zaštitu životne sredine kao kod „obaveznih” osnova za isključenje, već ako naručilac utvrdi da će taj privredni subjekt biti sposoban da izvrši ugovor o javnoj nabavci, uzimajući u obzir propise i mere za nastavak poslovanja.

U skladu sa pravnim tekovinama EU, Predlog uvodi još jednu mogućnost kada može **odstupiti od isključenja privrednog subjekta kod koga postoje određeni obavezni osnovi za isključenje** (tač. 1, 3. i 4.) i svi „neobavezni” osnovi za isključenje, a to je situacija ako **privredni subjekt dokaže da je preduzeo mere** (uzimajući u obzir težinu i konkretne okolnosti krivičnog dela ili neprofesionalnog postupanja) **da bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje osnova za isključenje, odnosno da je:**

- 1) platio ili se obavezao da plati naknadu u pogledu bilo koje štete izazvane krivičnim delom ili neprofesionalnim postupanjem i
- 2) u potpunosti razjasnio činjenice i okolnosti aktivno sarađujući sa istražnim organima i
- 3) preduzeo konkretne tehničke, organizacione i kadrovske mere koje su primerene za sprečavanje daljih krivičnih dela ili neprofesionalnog postupanja.

Naručilac neće isključiti privrednog subjekta iz postupka javne nabavke ako je ocenio da su napred navedene preduzete mere primerene.

Ovde se samo po sebi nameće pitanje na koji način će se u praksi ocenjivati primerenost preduzetih mera, jer **Predlog ne poznaje definiciju primerenih (odnosno neprimerenih) mera, rokova ili okolnosti** (koji termini se često u Predlogu pominju), pa će biti interesantno kako će se ta primerenost/neprimerenost obrazlagati i kojim dokazima će se potkrepljivati.

KRITERIJUMI ZA IZBOR PRIVREDNOG SUBJEKTA

Dodatni uslovi za učešće u postupku, kako ih poznaje važeći Zakon, Predlogom su definisani kao kriterijumi za izbor privrednog subjekta u postupku javne nabavke koje naručilac određuje uvek kada je to potrebno imajući u vidu predmet javne nabavke, u onom nivou kapaciteta koji obezbeđuje da će privredni subjekt biti sposoban da izvrši ugovor o javnoj nabavci, i koji moraju biti u logičkoj vezi

sa predmetom nabavke i srazmerni predmetu nabavke. Kriterijumi za izbor mogu da se odnose na:

- 1) ispunjenost uslova za obavljanje profesionalne delatnosti;
- 2) finansijski i ekonomski kapacitet;
- 3) tehnički i stručni kapacitet.

Na prvi pogled se vidi da su „dodatni uslovi” drugačije definisani, te da **sada postoji ekonomski i stručni kapacitet** koji važeći Zakon na navedeni način ne poznaje, ali se kroz opis i dokazivanje tih kriterijuma vidi da se isti suštinski odnose na dosadašnji kadrovski i poslovni kapacitet.

Što se tiče prvog kriterijuma koji se tiče **ispunjenosti uslova za obavljanje profesionalne delatnosti**, Predlogom je predviđeno da naručilac može da zahteva da privredni subjekt dokaže da je upisan u registar privrednih subjekata, sudski registar, profesionalni registar ili drugi odgovarajući registar, ako se takav registar vodi u zemlji u kojoj privredni subjekt ima sedište. Takođe, ako privredni subjekt mora da poseduje određeno ovlašćenje, odnosno dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke ili da bude član određene organizacije da bi mogao da obavlja predmetnu delatnost, naručilac može od njega da zahteva da dokaže posedovanje takve dozvole, ovlašćenja ili članstva.

Ono što je interesantno je da je Predlogom predviđena **samo mogućnost za naručioca da u okviru „dodatnih uslova” i to u okviru ispunjenosti uslova za obavljanje profesionalne delatnosti predvidi dokazivanje posedovanja ovlašćenja, odnosno dozvole nadležnog organa za obavljanje delatnosti** koja je predmet javne nabavke ili članstvo u određenoj organizaciji radi obavljanja delatnosti koja je predmet javne nabavke, iako je takva dozvola obavezna za privredne subjekte kako bi mogli da obavljaju delatnost koja je predmet javne nabavke. To znači da više ne postoji dosadašnja obaveza za naručioca da predvidi dokazivanje posedovanja odnosno dostavljanje posebne dozvole među obaveznim osnovima za isključenje, ukoliko ista postoji za taj predmet nabavke.

Što se tiče drugog kriterijuma za izbor - finansijskog i ekonomskog kapaciteta, Predlogom je predviđeno da **naručilac ima mogućnost da u dokumentaciji o nabavci odredi finansijski i ekonomski kapacitet** kojim se obezbeđuje da privredni subjekti imaju finansijsku i ekonomsku sposobnost potrebnu za izvršenje ugovora o javnoj nabavci, a naročito da:

- 1) imaju **određeni minimalni godišnji prihod**, uključujući određeni minimalni prihod u oblasti koja je obuhvaćena predmetom javne nabavke za period od najviše

tri poslednje finansijske godine, u zavisnosti od datuma osnivanja privrednog subjekta, odnosno početka obavljanja delatnosti privrednog subjekata. Minimalni godišnji prihod ne sme da bude veći od dvostruke procenjene vrednosti javne nabavke, osim u izuzetnim slučajevima kada je to neophodno zbog posebnih rizika povezanih sa predmetom javne nabavke koje naručilac mora da obrazloži u dokumentaciji o nabavci;

- 2) imaju **određeni odnos imovine i obaveza ili drugi finansijski pokazatelj** u vezi sa finansijskim izveštajima privrednih subjekata za period od najviše tri poslednje finansijske godine. **Naručilac je u ovom slučaju dužan da u konkursnoj dokumentaciji odredi transparentne, objektivne i nediskriminatorske metode i kriterijume za njihovu ocenu.**
- 3) imaju odgovarajući nivo osiguranja od profesionalne odgovornosti.

U okviru trećeg kriterijuma za izbor Predlogom je predviđeno da naručilac može da odredi uslove **u pogledu tehničkog i stručnog kapaciteta** kojima se obezbeđuje da privredni subjekt ima potrebne kadrovske i tehničke resurse i iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavci sa odgovarajućim nivoom kvaliteta, a naročito može da zahteva da privredni subjekt ima dovoljno iskustva u pogledu ranije izvršenih ugovora.

Ako naručilac utvrdi da privredni subjekt ima sukobljene interese, odnosno interese koji mogu negativno da utiču na izvršenje ugovora o javnoj nabavci, može smatrati da privredni subjekt nema potreban stručni kapacitet.

Predlogom je predviđeno da u postupku javne nabavke čiji je predmet isporuka dobara koji obuhvata poslove postavljanja ili ugradnje, pružanje usluga ili izvođenje radova, stručni kapacitet privrednog subjekta za izvršenje poslova postavljanja ili ugradnje dobara, pružanje usluga ili izvođenje radova može da se ocenjuje u odnosu na njegove veštine, efikasnost, iskustvo i pouzdanost.

Način dokazivanja kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta

U pogledu načina dokazivanja kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, najznačajnija novina jeste **dužnost** (po važećem Zakonu je samo mogućnost) **da se kriterijumi za kvalitativni izbor** (dakle i „obavezni” i „neobavezni” osnovi za isključenje kao i kriterijumi za izbor) **dokazuju izjavom o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, na obrascu koji**



sačinjava Kancelarija za javne nabavke (sadašnja Uprava za javne nabavke).

U izjavi o ispunjenosti kriterijuma privredni subjekti navode izdavaoce dokaza o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta i izjavljuju da će na zahtev i bez odlaganja, moći naručiocu da dostave te dokaze. Navedena izjava se dostavlja u ponudi ili zahtevu za učešće i služi kao preliminarni dokaz umesto izvođa i potvrda koje izdaju nadležni organi. Ideja uvođenja navedene izjave o ispunjenosti kriterijuma je smanjenje administrativnog opterećenja zbog pribavljanja znatnog broja potvrda i drugih dokumenata koji su povezani sa razlozima za isključenje i kriterijumima za izbor privrednog subjekta.

Ubuduće, biće dovoljno da privredni subjekt, radi dokazivanja nepostojanja osnova za isključenje iz postupka javne nabavke i ispunjenja kriterijuma za izbor, u ponudi ili u prijavi za učešće dostavi izjavu da ispunjava navedene kriterijume, dok će na kraju postupka samo od ponuđača koji je podneo ekonomski najpovoljniju ponudu biti zahtevano da dostavi potvrde i drugu dokumentaciju kojom dokazuje da je ispunio propisane kriterijume, kako je zahtevano konkursnom dokumentacijom i kako je navedeno u dostavljenoj izjavi.

Predlog daje mogućnost privrednim subjektima da koriste izjavu o ispunjenosti kriterijuma koju su već koristili u nekom prethodnom postupku javne nabavke, ako potvrde da su u njoj sadržani podaci i dalje ispravni.

Predviđena je obaveza za naručioca (osim u javnim nabavkama čija je procenjena vrednost jednaka ili niža od 5.000.000,00 dinara gde je ovakvo postupanje samo mogućnost) da pre donošenja odluke u postupku javne nabavke zahteva od ponuđača koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu da u primerenom roku, ne kraćem od pet radnih dana, dostavi dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, u neovremenim kopijama.

Naručilac ne mora da zahteva od ponuđača i kandidata da dostave dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, ako:

- 1) na osnovu podataka navedenih u izjavi o ispunjenosti kriterijuma može da pribavi dokaze, odnosno izvrši uvid u dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta;
- 2) naručilac već poseduje važeće relevantne dokaze.

Predlogom su predviđeni dokazi nepostojanja osnova za isključenje, kao i kriterijuma za izbor privrednih subjekata, koje će naručilac obavezno zahtevati pre donošenja odluke u postupku javne nabavke od ponuđača koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu.

Pored svega napred navedenog, Predlogom se uvode nova pravila koja se tiču dokazivanja ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor, a koja se odnose na korišćenje Baze potvrda na internetu (*sistem e-Certis*) radi dobijanja podataka o vrstama i formi dokaza i o nadležnim organima koji ih izdaju u državama članicama Evropske unije. Takođe, uvedene su odredbe koje se odnose na situacije kada naručilac u postupku javne nabavke zahteva dostavljanje potvrda nezavisnih tela kojima se potvrđuje usaglašenost privrednog subjekta sa određenim standardima osiguranja kvaliteta, uključujući pristupačnost za osobe sa invaliditetom. U tim situacijama, **naručilac je dužan da uputi privredne subjekte na sisteme osiguranja kvaliteta koji se zasnivaju na odgovarajućim serijama evropskih standarda koje su potvrdila akreditovana tela.**

U vezi sa načinom dokazivanja, treba dodatno napomenuti da **Predlog zadržava mogućnost upisa u Registar ponuđača**, čime se takođe olakšava dokazivanje nepostojanja određenih osnova za isključenje, a koji se odnose samo na neosuđivanost za određena krivična dela i na izmirenje dospelih poreza i doprinosa za obavezno socijalno osiguranje.

Jedna od značajnih novina su uslovi pod kojima se privredni subjekti u postupku javne nabavke mogu osloniti na kapacitete drugih subjekata.

Ukoliko privredni subjekt koristi kapacitete drugih subjekata, mora naručiocu da dokaže da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, prihvatanjem obaveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje privrednom subjektu. Predlogom je propisano da privredni subjekt u postupku javne nabavke može da koristi kapacitete drugih subjekata u pogledu dokazivanja kriterijuma za kvalitativni izbor koji se odnose na obrazovne i stručne kvalifikacije iz člana 124. stav 1. tačka 5) Predloga (obrazovne i stručne kvalifikacije pružaoca usluga ili izvođača radova ili njihovog rukovodećeg osoblja, pod uslovom da se te kvalifikacije ne ocenjuju u okviru kriterijuma za dodelu ugovora) ili na relevantno stručno iskustvo iz člana 124. stav 1. tač. 1) i 2) Predloga (spisak izvedenih radova, isporučenih dobara ili pruženih usluga), ako će ti subjekti u svojstvu podizvođača da izvode radove ili pružaju usluge za koje se taj kapacitet

traži, a privredni subjekt je dužan da dokaže da ti subjekti ispunjavaju relevantne kriterijume za izbor privrednog subjekta i da li postoje osnovi za njihovo isključenje.

Dakle, i ova mogućnost za privredne subjekte ulazi u ocenjivanje ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor i predstavlja drugačiji način zajedničkog izvršenja ugovora, a opet, prikazivanja u ponudi drugog privrednog subjekta koji zapravo nije član zajedničke ponude a nije ni podizvođač, već daje svoje kapacitete ukoliko dođe do zaključenja ugovora, kada će zajedno sa privrednim subjektom ili kao podizvođač realizovati određeni deo ugovora na koji se taj kapacitet odnosi.

Suštinski se ova mogućnost odnosi na tzv. „dodatne uslove“, a pre svega na tehnički i stručni kapacitet iz člana 117. Predloga, pod kojim podrazumevamo kapacitete privrednih subjekata za realizaciju ugovora, a što potvrđuje i praksa Evropskog suda pravde u ovakvim slučajevima.

Takođe, ako posmatramo praksu nadležnih organa iz zemalja u okruženju, kao što je npr. Republika Hrvatska, videćemo da njena Državna komisija za kontrolu postupaka javnih nabavki (institucija sa istom nadležnošću kao Republička komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki) prihvata mogućnost oslanjanja na kapacitete drugih subjekata radi dokazivanja ispunjenosti uslova u vezi sa tehničkim, stručnim, ekonomskim kapacitetom, uključujući i oslanjanje na spisak usluga koje pruža neko drugi.

Navedena praksa proizilazi iz sudske prakse Suda pravde Evropske unije koja je obavezujuća za sve države članice, što je za Republiku Srbiju značajno imajući u vidu status kandidata koji ima, kao i osnovni razlog za donošenje novog Zakona - a to je usklađivanje sa pravnim tekovinama Evropske unije. •

Aleksandra Litričin





Pravna i ekonomska izdanja
za uspešno i zakonito poslovanje

BUDITE NA
PRAVNOJ STRANI



Novi program za praćenje javnih nabavki u Srbiji

Paragrafov program za praćenje javnih nabavki omogućava uštedu vremena jer značajno olakšava komplikovan proces pretraživanja oglasa.

Ovaj program Vas obaveštava o javnim nabavkama koje ste odabrali da pratite, kao i o svim izmenama u vezi sa konkretnim javnim nabavkama.

paragraf.rs/javnenabavke

Samo
1000 RSD
mesečno

Isprobajte
30
BESPLATNO
dana

Prednosti programa

- Kreiranje alarma i prijem e-mail poruka sa obaveštenjem o novim javnim nabavkama
- Podešavanje filtera pretrage kako bi korisnik pratio samo one nabavke za koje je zainteresovan
- Prijem e-mail poruka sa obaveštenjem o svakoj pojedinačnoj izmeni - objavljenim oglasima i dokumentima u vezi sa praćenom nabavkom
- Unošenje korisničkih napomena radi lakšeg praćenja odmah po njihovom objavljivanju na Portalu javnih nabavki
- Dodavanje vremenskih podsetnika kako ne biste propustili nijedan rok

DRŽAVNA UPRAVA



KOMENTAR UREDBE O IZMENAMA UREDBE O VREDNOVANJU RADNE USPEŠNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA - "Sl. glasnik RS", br. 69/2019

- Bodovanje rezultata rada državnog službenika
- U primeni od 5. oktobra 2019. godine

Vlada RS usvojila je **Uredbu o izmenama Uredbe o vrednovanju radne uspešnosti državnih službenika** („Sl. glasnik RS”, br. 69/2019), koja stupa na snagu 5. oktobra 2019. godine.

Usvojene izmene odnose se na elektronske obrasce br. 1, 2 i 3 koji su odštampani uz **Uredbu o vrednovanju radne uspešnosti državnih službenika** („Sl. glasnik RS”, br. 2/2019) i čine njen sastavni deo.

Elektronski obrazac br. 1 odnosi se na **Izveštaj o vrednovanju radne uspešnosti državnog službenika na položaju** a obrazac je izmenjen u 2. delu - „Merila radne uspešnosti”, u odeljku B - „Rezultati rada” i to tako što je promenjena bodovna skala za vrednovanje rezultata rada tako da sada glasi:

1	neprihvatljiv stepen ostvarenja godišnjih ciljeva (ostvareno 1-59 bodova)
2	nedovoljan stepen ostvarenja godišnjih ciljeva (ostvareno 60-80 bodova)
3	očekivan (standardan) stepen ostvarenja godišnjih ciljeva (ostvareno 81-95 bodova - ranije 100 bodova)
4	premašen plan organizacione jedinice (ostvareno više od 95 bodova - ranije 100 bodova)

Elektronski obrazac br. 2 odnosi se na **Izveštaj o vrednovanju radne uspešnosti rukovodioca uže unutrašnje jedinice** i izmenjen je u 2. delu - „Merila radne uspešnosti”, u odeljku B - „Rezultati rada”, pododeljku B1 - „Za rukovodioca područne jedinice organa i rukovodioca uže unutrašnje jedinice koji za svoj rad neposredno odgovaraju rukovodiocu organa” i u pododeljku B2) „Za rukovodioca uže unutrašnje jedinice kojoj su utvrđeni godišnji ciljevi i rukovodioca područne jedinice organa koji za svoj rad odgovara državnom službeniku na položaju” i to tako što je promenjena bodovna skala za vrednovanje rezultata rada tako da sada glasi:

1	neprihvatljiv stepen ostvarenja godišnjih ciljeva (ostvareno 1-59 bodova)
2	nedovoljan stepen ostvarenja godišnjih ciljeva (ostvareno 60-80 bodova)
3	očekivan (standardan) stepen ostvarenja godišnjih ciljeva (ostvareno 81-95 bodova - ranije 100 bodova)
4	premašen plan organizacione jedinice (ostvareno više od 95 bodova - ranije 100 bodova)



Elektronski obrazac br. 3. odnosi se na **Izveštaj o vrednovanju radne uspešnosti državnog službenika - samostalnog izvršioca** i izmenjen je u 2. delu - „Merila radne uspešnosti”, u odeljku B - „Rezultati rada”, i to tako što je promenjena bodovna skala za vrednovanje rezultata rada tako da sada glasi:

1	neprihvatljiv stepen ostvarenja godišnjih ciljeva (ostvareno 1-59 bodova)
2	nedovoljan stepen ostvarenja godišnjih ciljeva (ostvareno 60-80 bodova)
3	očekivan (standardan) stepen ostvarenja godišnjih ciljeva (ostvareno 81-95 bodova - ranije 100 bodova)
4	premašen plan organizacione jedinice (ostvareno više od 95 bodova - ranije 100 bodova)

Ranko Jerković



Posetite paragraf.rs/principal

Moćan alat za brzo i efikasno upravljanje advokatskom kancelarijom

Koristite
besplatno
do
365
dana

Advokatski rokovnik Principal je pravi izbor
za unapređenje rada svakog advokata, njegovih partnera i kolega.



INSTRUKCIJA ZA PRIMENU PRAVILNIKA O NAČINU NA KOJI ORGANI VRŠE UVID, PRIBAVLJAJU, OBRAĐUJU I USTUPAJU, ODNOSNO DOSTAVLJAJU PODATKE O ČINJENICAMA O KOJIMA SE VODI SLUŽBENA EVIDENCIJA IZ REGISTARA U ELEKTRONSKOM OBLIKU

- Instrukcija se odnosi na period dok nadležni organ, odnosno Kancelarija za informacione tehnologije i elektronsku upravu ne uspostavi modul na Portalu eUprava koji omogućava odabir načina korišćenja podataka u postupku i podnošenje elektronskog zahteva za pristup podacima iz registra u elektronskom obliku
- Uređen postupak odobravanja elektronskog zahteva za pristup podacima iz registra na jedan ili više načina korišćenja podataka
- Svi organi koji već elektronski razmenjuju podatke iz registara zadržavaju odobreni status (nekadašnji eZUP) i ne podležu opisanoj proceduri

Ministar državne uprave i lokalne samouprave doneo je 8. avgusta 2019. godine **Pravilnik o načinu na koji organi vrše uvid, pribavljaju, obrađuju i ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz registra u elektronskom obliku, a koji su neophodni za odlučivanje u upravnom postupku („Sl. glasnik RS”, br. 57/2019)**, koji je na snazi od 17. avgusta 2019. godine.

Instrukcija za primenu navedenog pravilnika ima za cilj da usmeri način postupanja ovlašćenih službenih lica u državnim organima i organizacijama, organima i organizacijama autonomne pokrajine, organima i organizacijama jedinica lokalne samouprave, ustanovama, javnim preduzećima, posebnim organima preko kojih se ostvaruje regulatorna funkcija i pravnim i fizičkim licima kojima su

poverena javna ovlašćenja kada vrše uvid, pribavljaju, obrađuju i ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz registra i evidencija u elektronskom obliku, a koji su neophodni za odlučivanje u upravnom postupku.

Instrukcija se odnosi na period dok nadležni organ, odnosno Kancelarija za informacione tehnologije i elektronsku upravu ne uspostavi modul na Portalu eUprava koji omogućava odabir načina korišćenja podataka u postupku i podnošenje elektronskog zahteva za pristup podacima iz registra u elektronskom obliku.

U nastavku dajemo integralni tekst Instrukcije za primenu Pravilnika o načinu na koji organi vrše uvid, pribavljaju, obrađuju i ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz



registara u elektronskom obliku, a koji su neophodni za odlučivanje u upravnom postupku, preuzet sa Vebsajta Ministarstva državne uprave i lokalne samouprave.

Instrukcija za primenu Pravilnika o načinu na koji organi vrše uvid, pribavljaju, obrađuju i ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz registara u elektronskom obliku

„Ovom instrukcijom usmerava se način postupanja ovlašćenih službenih lica u državnim organima i organizacijama, organima i organizacijama autonomne pokrajine, organima i organizacijama jedinica lokalne samouprave, ustanovama, javnim preduzećima, posebnim organima preko kojih se ostvaruje regulatorna funkcija i pravnim i fizičkim licima kojima su poverena javna ovlašćenja (**dalje: organ**) kada vrše uvid, pribavljaju, obrađuju i ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz registara i evidencija u elektronskom obliku (**dalje: registar**), a koji su neophodni za odlučivanje u upravnom postupku. Instrukcija se odnosi na period dok nadležni organ, odnosno Kancelarija za informacione tehnologije i elektronsku upravu (**dalje: Kancelarija**) ne uspostavi modul na Portalu eUprava koji omogućava odabir načina korišćenja podataka u postupku i podnošenje elektronskog zahteva za pristup podacima iz registra na jedan ili više načina korišćenja podataka - član 2. stav 3. *Pravilnika o načinu na koji organi vrše uvid, pribavljaju, obrađuju i ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz registara u elektronskom obliku, a koji su neophodni za odlučivanje u upravnom postupku* („Sl. glasnik RS”, br. 57/2019 - **dalje: Pravilnik**).

Napomena: Svi organi koji već elektronski razmenjuju podatke iz registara zadržavaju odobreni status, odnosno, sva ovlašćena službena lica zadržavaju dodeljene uloge u Sistemu za razmenu podataka (nekadašnji eZUP) i ne podležu opisanoj proceduri. Svim organima (kojima je povereno vođenje određenih postupaka) kojima su neophodni podaci iz registara za odlučivanje, pa i oni koji nisu do donošenja Pravilnika tražili odobrenje za pristup, biće odobren pristup. Ovo odobrenje Kancelarija će automatski dati u slučaju da je bar jedan iz iste vrste organa podneo zahtev. Svim administratorima organa biće vidljiva ova promena.

Postupak odobravanja zahteva obavlja se po sledećoj proceduri:

1. Organ nadležan za vođenje registra rešenjem imenuje jednog ili više administratora organa koji odobrava vršenje uvida, pribavljanje, obrađivanje i ustupanje, odnosno dostavljanje podataka iz evidencija (registara) koje se vode u organu. Rešenje se dostavlja Kancelariji putem pošte na adresu Katićeva 14-16 ili skenirano na adresu elektronske pošte ezup@ite.gov.rs. Rešenje obavezno sadrži podatke o ličnom imenu, jedinstvenom matičnom broju građana, adresi elektronske pošte i kontakt telefonu imenovanih lica. Organ ne šalje novo rešenje Kancelariji ako je, skladu sa nekadašnjom Uredbom, administrator organa imenovan.
2. Organ koji vodi postupak rešenjem imenuje administratora organa koji podnosi zahtev za uvid, pribavljanje, obrađivanje i ustupanje, odnosno dostavljanje podataka kao i administratora organa koji omogućava pristup ovlašćenim službenim licima koji vrše uvid, pribavljanje, obrađivanje i ustupanje, odnosno dostavljanje podataka preko Sistema za razmenu podataka. U rešenju se ne navode ovlašćena službena lica koja će vršiti pribavljanje podataka već samo administratori organa. Rešenje se dostavlja Kancelariji putem pošte na adresu Katićeva 14-16 ili skenirano na adresu elektronske pošte ... Rešenje obavezno sadrži podatke o ličnom imenu, jedinstvenom matičnom broju građana, adresi elektronske pošte i kontakt telefonu imenovanih lica. Organ, u skladu sa Pravilnikom, imenuje administratora organa koji podnosi zahtev, dok administratora organa koji omogućava pristup ovlašćenim službenim licima preko Sistema za razmenu podataka nema potrebe ponovo da imenuje ako je, skladu sa nekadašnjom Uredbom, ovaj administrator organa već bio imenovan.
3. U slučaju da organ koji vodi postupak imenuje administratora organa koji omogućava pristup ovlašćenim službenim licima koji vrše uvid, pribavljanje, obrađivanje i ustupanje, odnosno dostavljanje podataka preko Sistema za razmenu podataka, Kancelarija imenovanom administratoru organa odobrava pristup Sistemu za razmenu podataka i o tome ga obaveštava na njegovu adresu elektronske pošte.
4. Administrator organa, putem elektronske pošte, odnosno poštom, podnosi zahtev administratoru organa nadležnom za vođenje registra (koji daje saglasnost) na njegovu adresu elektronske pošte, odnosno na adresu organa, koji sadrži: naziv upravne stvari, pravni osnov za uvid i pribavljanje podataka, naziv organa koji vodi postupak, odnosno vrstu organa kojima je povereno vođenje postupka za koji su potrebni podaci, način

korišćenja podataka, kao i podatke koji su neophodni za odlučivanje (ako su potrebni svi podaci iz evidencije dovoljan je naziv evidencije, npr. matična knjiga rođenih). U zaglavlju zahteva navodi se pravni osnov, odnosno član 6. Pravilnika, npr. Na osnovu člana 6. Pravilnika o načinu na koji organi vrše uvid, pribavljanje, obrađuju i ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz

registara u elektronskom obliku, a koji su neophodni za odlučivanje u upravnom postupku („Službeni glasnik RS”, broj 57/19).

Zahtev nosi naziv: Zahtev za vršenje uvida, pribavljanje, obrađivanje i ustupanje, odnosno dostavljanje podataka. Podaci se mogu navesti tabelarno, npr:

Organ koji vodi registar (službenu evidenciju): **naziv organa**

R. br.	Naziv upravne stvari	Podaci potrebni za odlučivanje o upravnoj stvari	Pravni osnov za uvid i pribavljanje podataka (navodi član i stav zakona, odnosno podzakonskog akta, naziv i broj službenog glasila u kom je objavljen)	Naziv organa koji vodi postupak, odnosno vrsta organa kojima je povereno vođenje postupka	Način korišćenja podataka
1	Roditeljski dodatak majke za prvo, drugo, treće i četvrto dete	Matična knjiga rođenih - za roditelja i svu decu ili npr. JMBG, lično ime, datum rođenja... državljanstvo ...	član 22-25. Zakona o finansijskoj podršci porodici sa decom: 113/17 i 50/18 član 19. Pravilnika o bližim uslovima i načinu ostvarivanja prava na finansijsku podršku porodici sa decom: 58/2018	jedinice lokalne samouprave centri za socijalni rad	Dostavljanjem upita ka registru preko Sistema za razmenu podataka ili Pribavljanjem podataka preko Servisne magistrale organa

Napomena: Ako je postupak iz poverene nadležnosti, zahtev podnosi organ državne uprave koji je propisao postupak, u ime svih organa koji povereno vode postupak (npr. Ministarstvo za rad, boračka i socijalna pitanja podnosi zahtev za pristup podacima iz matične knjige rođenih za postupak Dečiji dodatak u ime svih JLS-ova). Ako propis koji predstavlja pravni osnov ima rok važenja navodi se i datum prestanka važenja tog propisa.

Ako je postupak izvorni, uz zahtev organ podnosi i akt koji predstavlja pravni osnov za postupanje (dodaje ga kao prilog).

5. Administrator organa nadležan za vođenje registra u roku od osam dana daje saglasnost za pristup podacima na način koji je zahtevan (član 6. stav 4. Pravilnika) i obaveštava o tome, putem elektronske pošte, administratora organa koji je podneo zahtev. Ako je potrebno dodatno urediti zahtev, administrator organa za vođenje registra obaveštava, putem elektronske pošte, o tome administratora organa koji je podneo zahtev, a koji mu na isti način dostavlja dopunu.

Tekst bi mogao da glasi: „Saglasni smo sa zahtevom koji ste podneli dana... pod brojem...”.

6. Nakon dobijanja saglasnosti, ako je način korišćenja podataka preko Sistema za razmenu podataka, administrator organa nadležan za vođenje registra dozvoljava pristup registru organu koji je podneo zahtev.

7. Nakon odobrenog pristupa, administrator organa koji omogućava pristup ovlašćenim službenim licimaodeljuje uloge izvršivača i/ili obrađivača (za Opšti zahtev) ovlašćenim službenim licima koje je prethodno uneo u sistem.

8. Ako organ koji vodi postupak zahteva pribavljanje podataka upitom ka registru i upisivanjem u softversko rešenje organa preko Servisne magistrale organa, administrator organa podnosi, putem elektronske pošte, zahtev Kancelariji koji sadrži:

1. IP adresu servera (fizička)
2. IP adresu servera (adresa u državnoj mreži)
3. Protokol/Port
4. Veb servis (URL)
5. Sertifikat kojim će vršiti poziv servisa (eksport u CER formatu bez privatnog ključa).

Kancelarija, nakon provere ispunjenosti tehničkih uslova, omogućava pristup organu.”



KOMENTAR UREDBE O IZMENI I DOPUNAMA UREDBE O AKREDITACIJI, NAČINU ANGAŽOVANJA I NAKNADAMA REALIZATORA I SPROVODILACA PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA U JAVNOJ UPRAVI - "Sl. glasnik RS", br. 71/2019

- Brisana odredba o roku za podnošenje prijava kandidata - akreditovanih realizatora na interni konkurs za angažovanje
- Predviđena mogućnost angažovanja realizatora sa Stalne liste predavača u slučaju da nema prijava po internom konkursu
- Regulisano angažovanje realizatora i naknade za rad u slučaju Online obuka

Uredbom o akreditaciji, načinu angažovanja i naknadama realizatora i sprovodilaca programa stručnog usavršavanja u javnoj upravi („Sl. glasnik RS”, br. 90/2018 - **dalje: Uredba**) uređuju se program selekcije, obuke, akreditacije i načina angažovanja predavača, mentora, kouča i drugih realizatora programa stručnog usavršavanja u javnoj upravi, kriterijumi i merila kojima se dokazuju uslovi za akreditaciju sprovodilaca programa stručnog usavršavanja u javnoj upravi, odnosno potvrđuje status akreditovane visokoškolske ustanove ili naučnoistraživačke organizacije ili javno priznatog organizatora aktivnosti obrazovanja odraslih, iznos naknada za njihov rad, kao i oblik, način upisa i vođenja stalne liste predavača i drugih realizatora obuka i evidencije sprovodilaca obuka.

Na osnovu člana 97z stav 8. *Zakona o državnim službenicima* („Sl. glasnik RS”, br. 79/2005, 81/2005 - ispr., 83/2005 - ispr., 64/2007, 67/2007 - ispr., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017 i 95/2018) i člana 122z stav 8. *Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave* („Sl. glasnik RS”, br. 21/2016, 113/2017 i 95/2018), Vlada RS je donela

Uredbu o izmeni i dopunama Uredbe o akreditaciji, načinu angažovanja i naknadama realizatora i sprovodilaca programa stručnog usavršavanja u javnoj upravi („Sl. glasnik RS”, br. 71/2019, na pravnoj snazi od 12.10.2019. godine - **dalje: Izmena i dopuna uredbe**), kojom su izvršene intervencije u odredbama kojima se bliže uređuju način angažovanja realizatora i naknade za njihov rad.

Izmenom i dopunama uredbe, **brisana je odredba člana 17. stav 5. Uredbe, kojom je određen rok za podnošenje prijava kandidata** - akreditovanih realizatora na interni konkurs za angažovanje akreditovanih realizatora za tematske celine u oblastima stručnog usavršavanja. U skladu sa tim, treba očekivati da će se rok određivati u svakom konkretnom konkursu.

Pored navedene izmene, u član 17. Uredbe je dodat novi stav kojim je predviđeno da, **u slučaju da na internom konkursu za određenu tematsku celinu nema podnetih prijava**, Nacionalna akademija za javnu upravu može, za tu tematsku celinu, neposredno angažovati akreditovanog realizatora upisanog u Stalnu listu predavača i drugih realizatora programa obuka, prvenstveno iz reda

državnih službenika i zaposlenih u organima autonomnih pokrajina i jedinica lokalne samouprave, uzimajući u obzir relevantnost oblasti njegovog rada za tematsku celinu za koju se angažuje i vrednovanje prethodno sprovedenih obuka.

U Uredbu su unete i **nove odredbe o angažovanju realizatora i naknadama za rad u slučaju Online obuka**. Navedene odredbe sadržane su u novom članu 24a koji glasi:

„Član 24a

Onlajn obuke

„U slučaju onlajn obuke, priprema podrazumeva pripremu pisanog materijala (lekcija, prezentacija i vežbi), kao i snimanje audio i video materijala za održavanje obuke.

Realizatoru onlajn obuke za realizaciju aktivnosti iz stava 1. ovog člana pripada fiksna naknada u iznosu 30 sati efektivne obuke, odnosno u neto iznosu predviđenom u programu stručnog usavršavanja.

Realizatoru onlajn obuke ne pripada naknada za realizovanu obuku.

Realizatoru onlajn obuke ne pripada naknada za pripremu i sprovođenje testova u kojima su pitanja zatvorenog tipa.

Realizatoru onlajn obuke pripada naknada u neto iznosu od četiri sata efektivne obuke za sprovođenje testova u kojima su pitanja otvorenog ili esejskog tipa.”

Dragana Đinđić



**PREDSTAVITE SE
STRUČNO
I KVALITETNO
VAŠIM
POTENCIJALNIM
KLIJENTIMA**

REGISTRUJTE SE BESPLATNO!

www.nadjiadvokata.com



NOVI ZAKON O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOSTI I POLOŽAJ ORGANA VLASTI

- Osnovni pojmovi i primena načela obrade
- Obaveze rukovaoca i obrađivača
- Obaveza određivanja lica za zaštitu podataka o ličnosti, njegov položaj i obaveze

Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS”, br. 87/2018 - **dalje: Zakon**), koji se primenjuje od 21. avgusta 2019. godine, uvedene su značajne novine u oblasti koja se odnosi na zaštitu ljudskih prava, odnosno posebno zaštitu podataka o ličnosti. Radi se o usklađivanju srpskog zakonodavstva sa propisima Evropske unije, odnosno sa **Uredbom o zaštiti fizičkih lica u odnosu na obradu podataka o ličnosti i o slobodnom kretanju takvih podataka i o stavljanju Direktive 95/46 van snage (Opšta uredba o zaštiti podataka) - General Data Protection Regulation, poznatija kao GDPR**.

U tom smislu, Zakonom su utvrđene i određene **nove obaveze koje se odnose na postupanje organa vlasti prilikom obrade podataka o ličnosti**. Naravno, suštinski sve odredbe navedenog zakona bez razlike obavezuju sve koji obrađuju podatke o ličnosti - rukovaoce i obrađivače, bez obzira da li se radi o korisnicima javnih sredstava, preduzetnicima, privrednim društvima, udruženjima i sl. Međutim, priroda delatnosti i položaj određenih subjekata koje Zakon određuje kao organe vlasti (i posebno nadležnih organa), utiče na to da oni po samom Zakonu imaju određene posebne obaveze u vezi sa obradom podataka o ličnosti.

Osnovni pojmovi

Zakonom je definisan „**podatak o ličnosti**”. To je svaki **podatak koji se odnosi na fizičko lice čiji je identitet određen ili odrediv, neposredno ili posredno**, posebno na osnovu oznake identiteta, kao što je ime i identifikacioni broj, podataka o lokaciji, identifikatora u elektronskim komunikacionim mrežama ili jednog, odnosno više obeležja njegovog fizičkog, fiziološkog, genetskog, mentalnog, ekonomskog, kulturnog i društvenog identiteta. Uobičajeno se kao primer podataka o ličnosti navode ime i prezime, adresa stanovanja, JMBG, elektronska adresa i drugi podaci o fizičkom licu na osnovu kojih je ono određeno ili je odredivo na osnovu tih, raspoloživih podataka.

Obrada podataka o ličnosti (dalje: obrada) je svaka radnja ili skup radnji koje se vrše automatizovano ili neautomatizovano sa podacima o ličnosti ili njihovim skupovima, kao što su **prikupljanje, beleženje, razvrstavanje, grupisanje, odnosno strukturisanje, pohranjivanje, upodobljavanje ili menjanje, otkrivanje, uvid, upotreba, otkrivanje prenosom, odnosno dostavljanjem, umnožavanje, širenje ili na drugi način činjenje dostupnim, upoređivanje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje** (član 4. tačka 3) Zakona).

Za razumevanje pojma „**organ vlasti**” potrebno je imati u vidu određenje njegovog značenja u članu 4. tačka 25) Zakona. Naime, „**organ vlasti**” je **državni organ, organ teritorijalne autonomije i jedinice lokalne samouprave, javno preduzeće, ustanova i druga javna služba, organizacija i drugo pravno ili fizičko lice koje vrši javna ovlašćenja**. Iz navedenog proizlazi da se suštinski radi o korisnicima javnih sredstava, s tim da je taj krug proširen i obuhvata i fizička lica koja vrše javna ovlašćenja. Izdvojimo neke **primere** organa vlasti u smislu Zakona:

- državni organi - ministarstva, posebne organizacije, organi uprave u sastavu, nezavisni organi kao na primer Poverenik za zaštitu ravnopravnosti, Zaštitnik građana;
- organi teritorijalne autonomije i lokalne samouprave - skupština opštine, predsednik opštine, opštinsko veće i opštinska uprava;
- javne službe - škole, zdravstvene ustanove, ustanove kulture i sporta;
- javna preduzeća;
- javne agencije kada vrše javna ovlašćenja;
- javni izvršitelji i javni beležnici;
- organizacije za obavezno socijalno osiguranje.

Organi vlasti se pri obradi podataka mogu pojaviti kao **rukovaoci ili obrađivači**. Navedeni pojmovi su u Zakonu određeni na sledeći način.

Rukovalac je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti koji samostalno ili zajedno sa drugima određuje svrhu i način obrade. Zakonom kojim se određuje svrha i način obrade, može se odrediti i rukovalac ili propisati uslovi za njegovo određivanje.

Obrađivač je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti koji obrađuje podatke o ličnosti u ime rukovaoca.

Dakle, uopšteno rečeno, obaveze rukovaoca se odnose na određivanje svrhe obrade ukoliko posebnim zakonom kojeg primenjuje nije određena svrha i način obrade. Kada se radi o obrađivaču, u pravilu je u pitanju fizičko lice koje u ime rukovaoca neposredno obrađuje podatke o ličnosti - na primer prikuplja, beleži, razvrstava, grupiše, pothranjuje, upodobljava ili menja, otkriva, upotrebljava. Kada se radi o organima vlasti, u najvećem broju slučajeva zakonom kojim im je utvrđena nadležnost i data ovlašćenja za postupanje, određena je svrha i način obrade podataka o ličnosti, te ko je rukovalac tim podacima. U tom smislu se mogu uzeti za **primer** odredbe **Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Sl. glasnik RS”, br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakoni i 10/2019)**. Član 174. navedenog zakona uređuje pitanja u vezi sa evidencijama koje vodi ustanova i to su evidencije

o deci, učenicima i odraslima, kao i zaposlenima. Stavom 7. navedenog člana je izričito propisano da je ustanova rukovalac podataka iz navedenih evidencija i odgovorna je za njeno prikupljanje, upotrebu, ažuriranje i čuvanje, u skladu sa ovim, posebnim zakonom i zakonom o zaštiti podataka o ličnosti. Ukoliko ustanova vodi evidenciju u elektronskom obliku, ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja i vaspitanja je obrađivač podataka i odgovorno je za čuvanje i zaštitu podataka (stav 8).

U oblasti zdravstva odredbe **Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl. glasnik RS”, br. 25/2019)** propisuju da svrha obrade podataka, sadržaj zdravstvenih informacija, pristup podacima o pacijentu iz elektronskog medicinskog dosijea, rukovaoci podacima i druga pitanja od značaja za zaštitu podataka o ličnosti, uređuju se u skladu sa zakonom kojim se uređuje zdravstvena dokumentacija i evidencije u oblasti zdravstva (član 55. stav 2). Upućuje se dakle na primenu odredaba **Zakona o zdravstvenoj dokumentaciji i evidencijama u oblasti zdravstva („Sl. glasnik RS”, br. 123/2014, 106/2015, 105/2017 i 25/2019 - dr. zakon)**. Navedeni zakon u članu 44. određuje da integrisani zdravstveni informacioni sistem Republike Srbije se organizuje i razvija radi planiranja i efikasnog upravljanja sistemom zdravstvene zaštite, sistemom zdravstvenog osiguranja, kao i radi prikupljanja i obrade podataka u vezi sa zdravstvenim stanjem stanovništva, finansiranjem zdravstvene zaštite i funkcionisanjem zdravstvene službe. Čine ga: zdravstveno-statistički sistem, informacioni sistem organizacija zdravstvenog osiguranja i informacioni sistemi zdravstvenih ustanova, privatne prakse i drugih pravnih lica.

Rukovalac podacima koji čine Integrisani zdravstveni informacioni sistem Republike Srbije je zavod za javno zdravlje osnovan za teritoriju Republike Srbije koji je dužan da o svakoj povredi bezbednosti podataka iz integrisanog zdravstvenog informacionog sistema Republike Srbije obavesti lice, odnosno lica na koja se ti podaci odnose, ministarstvo nadležno za poslove zdravlja i Poverenika za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti.

Primena načela obrade

Za primenu Zakona, ali i razumevanje materije koja se odnosi na zaštitu podataka o ličnosti, važno je **poznavanje osnovnih načela na kojima počiva obrada podataka**. Ovo posebno kada se ima u vidu složenost pitanja koja se javljaju u vezi sa obradom podataka o ličnosti u savremenim uslovima, kao i manjkavosti samog Zakona, od



sadržajnih do formalnih koje se odnose na strukturu, kao i pravnotehničku redakciju.

Načela obrade su utvrđena članom 5. Zakona, i to su:

- **zakonitost, poštenje i transparentnost** - obrada podataka o ličnosti se sprovodi zakonito, pošteno i transparentno u odnosu na lice na koje se podaci odnose. Zakonita obrada je obrada koja se vrši u skladu sa Zakonom, odnosno drugim zakonom kojim se uređuje obrada;
- **ograničenje u odnosu na svrhu obrade** - prikupljanje podataka o ličnosti vrši se u svrhe koje su konkretno određene, izričite, opravdane i zakonite i dalje se ne mogu obrađivati na način koji nije u skladu sa tim svrhama;
- **minimizacija podataka** - podaci o ličnosti moraju biti primereni, bitni i ograničeni na ono što je neophodno u odnosu na svrhu obrade;
- **tačnost** - podaci o ličnosti moraju biti tačni i, ako je to neophodno, ažurirani. Uzimajući u obzir svrhu obrade, moraju se preduzeti sve razumne mere kojima se obezbeđuje da se netačni podaci o ličnosti bez odlaganja izbrišu ili isprave;
- **ograničenje čuvanja** - čuvanje podataka o ličnosti u obliku koji omogućava identifikaciju lica samo u roku koji je neophodan za ostvarivanje svrhe obrade;
- **integritet i poverljivost** - obrada na način koji obezbeđuje odgovarajuću zaštitu podataka o ličnosti, uključujući zaštitu od neovlašćene ili nezakonite obrade, kao i od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primenom odgovarajućih tehničkih, organizacionih i kadrovskih mera.

Navedena načela su osnova i za **odgovornost za postupanje rukovaoca**. Naime, rukovalac je odgovoran za primenu načela obrade i mora biti u mogućnosti da predloži njihovu primenu.

U najvećem broju slučajeva organi vlasti - od škola, doмова zdravlja do ministarstava, prilikom obrade podataka o ličnosti imaju zakonski određenu svrhu i način obrade, kao što je u navedenim primerima koji se odnose na obrazovanje i zdravstvo. Poseban zakon tada određuje rukovaoca i obrađivača.

Međutim, u situaciji kada organ vlasti obrađuje podatke o ličnosti, a ne postoji poseban zakonski osnov za tu vrstu obrade - nije određena svrha i način, podaci o ličnosti koji se obrađuju, potrebno je obradu sprovesti tako da bude zakonita u smislu Zakona. Može se uzeti kao **primer** situacija u kojoj ustanova/škola za potrebe internet prezentacije fotografiše učenike koji učestvuju na školskoj priredbi ili takmičenjima. Slično je i kada se podaci

o ličnosti koje škola prikupi za određenu svrhu - podaci iz evidencije o učenicima, upotrebljavaju u drugu svrhu koja nije zakonom određena, na primer dostavljaju se turističkoj agenciji za ostvarivanje ekskurzije. U takvim slučajevima se zakonitost obrade obezbeđuje u skladu sa članom 12. Zakona kojim je propisano pod kojim uslovima je obrada zakonita. **Dakle, obrada je zakonita samo ako je:**

- lice na koje se podaci o ličnosti odnose pristalo na obradu svojih podataka o ličnosti za jednu ili više posebno određenih svrha (**pristanak**);
- obrada neophodna za izvršenje ugovora zaključenog sa licem na koje se podaci odnose ili za preduzimanje radnji, na zahtev lica na koje se podaci odnose, pre zaključenja ugovora (**izvršenje ugovora**);
- obrada neophodna u cilju poštovanja pravnih obaveza rukovaoca (**poštovanje pravnih obaveza**);
- obrada neophodna u cilju zaštite životno važnih interesa lica na koje se podaci odnose ili drugog fizičkog lica (**zaštita životno važnih interesa**);
- obrada neophodna u cilju obavljanja poslova u javnom interesu ili izvršenja zakonom propisanih ovlašćenja rukovaoca (**obavljanje poslova u javnom interesu**);
- obrada neophodna u cilju ostvarivanja legitimnih interesa rukovaoca ili treće strane, osim ako su nad tim interesima pretežniji interesi ili osnovna prava i slobode lica na koje se podaci odnose koji zahtevaju zaštitu podataka o ličnosti, a posebno ako je lice na koje se podaci odnose maloletno lice, s tim da se navedeni osnov ne primenjuje na obradu koju vrši organ vlasti u okviru svoje nadležnosti (**legitimni interes**).

Napominjemo da Zakon uređuje u članu 14. **zakonitost obrade u posebnim slučajevima**. Tu se radi o obradi koja se zasniva na poštovanju pravnih obaveza rukovaoca i obavljanju poslova u javnom interesu i kada se zakonom određuje svrha obrade, što međutim proizlazi iz prirode stvari. Suštinski i pravnotehnički nije bilo osnova da se navedene obrade u posebnim slučajevima izdvajaju kao posebni osnovi zakonite obrade, s obzirom da se svrha (i ne samo svrha) obrade određuje zakonom.

U navedenom primeru u vezi sa fotografisanjem učenika u određenu svrhu, zakonitost obrade navedenih podataka obezbeđuje se pristankom roditelja, odnosno zakonskog zastupnika učenika ili samog učenika. Odnosno, potrebno je u takvim slučajevima pribaviti saglasnost za obradu od lica čiji su podaci u pitanju. **Novina koju donosi Zakon u odnosu na do sada važeći, jeste u tome da se ne zahteva pismena saglasnost, ali ako se obrada zasniva na pristanku, rukovalac mora biti u mogućnosti da**

predoči da je lice pristalo na obradu svojih podataka o ličnosti. Pitanja u vezi sa pristankom su uređena članom 15. Zakona, a članom 16. je uređen pristanak maloletnog lica u vezi sa korišćenjem usluga informacionog društva, pri čemu se pod uslugama informacionog društva podrazumeva svaka usluga koja se uobičajeno pruža uz naknadu, na daljinu, elektronskim sredstvima na zahtev primaoca usluga.

Obaveze rukovaoca i obrađivača

Zakonom su uređena osnovana pravila u vezi sa pravima i obavezama obrađivača (čl. 41. i 45).

Naime, **rukovalac** je dužan da preduzme odgovarajuće tehničke, organizacione i kadrovske mere kako bi obezbedio da se obrada vrši u skladu sa Zakonom i bio u mogućnosti da to predoči, uzimajući u obzir prirodu, obim, okolnosti i svrhu obrade, kao i verovatnoću nastupanja rizika i nivo rizika za prava i slobode fizičkih lica. Navedene mere je dužan da preispituje i ažurira, ako je to neophodno.

Ako je to u srazmeri sa obradom podataka, te mere uključuju i primenu odgovarajućih internih akata rukovaoca o zaštiti podataka o ličnosti.

Dakle, obaveza donošenja internog akta kod organa vlasti (mada to jednako vredi i za druge rukovaoce) postoji uslovno - ako se radi o obradi podataka koja je takva, po obimu i prirodi, da tehničke, organizacione i kadrovske mere koje se preduzimaju da bi se obrada sprovedila u skladu sa Zakonom zahtevaju i primenu/donošenje odgovarajućih internih akata.

Obrađivač kao lice koje u ime rukovaoca obrađuje podatke o ličnosti, može biti kod organa vlasti fizičko - u pravilu, ali i pravno. To se vidi na primeru koji se odnosi na Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, tako da je ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja i vaspitanja obrađivač podataka o evidencijama koje vodi škola, ukoliko se te evidencije vode u elektronskom obliku.

Ako se obrada vrši u ime rukovaoca, **rukovalac može da odredi kao obrađivača samo ono lice ili organ vlasti koji u potpunosti garantuje primenu odgovarajućih tehničkih, organizacionih i kadrovskih mera, na način koji obezbeđuje da se obrada vrši u skladu sa odredbama ovog zakona i da se obezbeđuje zaštita prava lica na koje se podaci odnose.**

Obrađivač može poveriti obradu drugom obrađivaču samo ako ga rukovalac za to ovlasti na osnovu opšteg ili

posebnog pismenog ovlašćenja. Ako se obrada vrši na osnovu opšteg ovlašćenja, obrađivač je dužan da informiše rukovaoca o nameravanom izboru drugog obrađivača, odnosno zameni drugog obrađivača, kako bi rukovalac imao mogućnost da se suprotstavi takvoj promeni.

Obrada od strane obrađivača mora biti uređena ugovorom ili drugim pravno obavezujućim aktom, koji je zaključen, odnosno usvojen u pismenom obliku, što obuhvata i elektronski oblik, koji obavezuje obrađivača prema rukovaocu i koji uređuje predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu podataka o ličnosti i vrstu lica o kojima se podaci obrađuju, kao i prava i obaveze rukovaoca. Zakonom je utvrđena sadržina ugovora ili drugog pravno obavezujućeg akta u odnosu na obaveze obrađivača.

Odgovornost obrađivača je značajna, što proizlazi i iz odredbe stava 8. člana 45. Zakona. Ako obrađivač povredi odredbe Zakona tako što određuje svrhu i način obrade podatka o ličnosti, obrađivač će se smatrati rukovao-cem u odnosu na tu obradu.

U praksi se postavlja **pitanje da li dostavljanje podataka od strane jednog organa vlasti na čiju je obradu ovlašćen zakonom, drugom organu vlasti u skladu sa zakonom, zahteva i zaključivanje ugovora (ili kako Zakon definiše - drugog pravno obavezujućeg akta) u skladu sa članom 45. Zakona.** U vezi sa tim je potrebno imati u vidu u svakom pojedinačnom slučaju odredbe posebnog zakona na kojem se zasniva obrada u konkretnom slučaju. Naime, u skladu sa zakonom koji je osnov obrade organa vlasti, svaki posebno i za sebe - u odnosu na obradu mogu se pojaviti u ulozi rukovaoca podacima. Stoga im zaključivanje takvog posebnog ugovora nije potrebno. Takav **primer** je dostavljanje podataka koje škola ima u evidenciji o učenicima zdravstvenoj ustanovi u svrhu ostvarivanja zdravstvene zaštite dece. Takođe, organi vlasti će biti rukovaoci podacima i u slučaju kada predškolska ustanova dostavlja podatke o zaposlenom opštinskoj upravi koja je osnivač ustanove, radi ostvarivanja prava na druga primanja u skladu sa posebnim kolektivnim ugovorom.

Članom 46. uređena je **obrada po nalogu**, kojim je precizirano da obrađivač, odnosno drugo lice koje je od strane rukovaoca ili obrađivača ovlašćeno za pristup podacima o ličnosti, ne može da obrađuje te podatke bez naloga rukovaoca, osim ako je takva obrada propisana zakonom. Navedena odredba je suštinski važna samo u delu koji se odnosi na „drugo lice koje je od strane rukovaoca ili obrađivača ovlašćeno za pristup podacima o ličnosti”, a koje u skladu sa tom odredbom i smislom odredaba Zakona, može da obrađuje podatke o ličnosti samo na osnovu



naloga (rukovaoca ili obrađivača), osim ukoliko posebnim zakonom nije dozvoljena takva obrada, te nalog za obradu nije potreban.

Određivanje lica za zaštitu podataka o ličnosti

Organe vlasti Zakon obavezuje da odrede lice za zaštitu podataka o ličnosti. To je obaveza koja je Zakonom utvrđena za sve organe vlasti bez posebnih dodatnih uslova, tako da se u tom pogledu oni razlikuju od na primer privrednih društava, preduzetnika ili drugih subjekata koji obrađuju podatke o ličnosti.

Naime, prema članu 56. Zakona, rukovalac i obrađivač mogu da odrede lice za zaštitu podataka o ličnosti. Međutim, **rukovalac i obrađivač dužni su da odrede lice za zaštitu podataka o ličnosti ako se obrada vrši od strane organa vlasti, osim ako se radi o obradi koju vrši sud u svrhu obavljanja njegovih sudskih ovlašćenja.**

Zakon ostavlja mogućnost da organi vlasti - njihovi rukovaoci ili obrađivači (i ne samo oni), odrede zajedničko lice za zaštitu podataka o ličnosti, uzimajući u obzir organizacionu strukturu i veličinu tih organa vlasti. Takvo rešenje bi trebalo da doprinese efikasnosti u postupanju, s jedne strane zajedničkog lica za zaštitu podataka, a s druge strane da doprinese i ekonomičnijem radu samih organa vlasti.

Prema Zakonu, **lice za zaštitu podataka o ličnosti može biti zaposleno kod rukovaoca ili obrađivača ili može obavljati poslove na osnovu ugovora.** Kada su u pitanju organi vlasti, svakako bi trebalo da lice za zaštitu podataka o ličnosti bude određeno iz reda zaposlenih, tako da bi se odredba o ugovornom angažovanju takvog lica više odnosila na tzv. privatni sektor.

Osnovno pravilo od kojeg bi trebalo da se pođe pri određivanju lica za zaštitu podataka je da se ono određuje **na osnovu njegovih stručnih kvalifikacija, a naročito stručnog znanja i iskustva u oblasti zaštite podataka o ličnosti, kao i sposobnosti za izvršavanje obaveza koje su propisane Zakonom.** Misli se prvenstveno na obaveze iz člana 58. Zakona.

Pored obaveze određivanja lica za zaštitu podataka o ličnosti, organi vlasti su dužni **da objave kontakt podatke lica za zaštitu podataka o ličnosti i dostavi ih Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti (dalje: Poverenik).** Zakon ne precizira na koji način

se realizuje obaveza „objavljivanja kontakt podataka“, ali bi se objavljivanje moglo odnositi na internet prezentaciju organa vlasti, oglasnu tablu ili drugi pogodan način na koji bi se takvi podaci učinili javnim i dostupnim.

Položaj lica za zaštitu podataka o ličnosti bi trebalo da bude takav da:

- obezbedi nezavisnost lica za zaštitu podataka o ličnosti u izvršavanju obaveza koje ima po Zakonu,
- omogućiti da se blagovremeno i na odgovarajući način uključi u sve poslove koji se odnose na zaštitu podataka o ličnosti,
- obezbeđuje neophodna sredstva za izvršavanje obaveza koje proističu iz Zakona,
- omogućava pristup podacima o ličnosti i radnjama obrade,
- obezbeđuje njegovo stručno usavršavanje.

Nezavisnost u radu lica za zaštitu podataka o ličnosti posebno je istaknuta i odredbom Zakona prema kojoj lice za zaštitu podataka o ličnosti ne može biti kažnjeno, niti mu može biti raskinut radni odnos, odnosno ugovor sa njim, zbog izvršavanja obaveza koje ima po Zakonu.

Lice za zaštitu podataka o ličnosti može da obavlja druge poslove i izvršava druge obaveze, a rukovalac ili obrađivač dužni su da obezbede da izvršavanje drugih poslova i obaveza ne dovede lice za zaštitu podataka o ličnosti u sukob interesa (član 57. stav 8. Zakona). Navedena odredba je jasna u delu kojim je utvrđeno da lice za zaštitu podataka o ličnosti može da, pored poslova koji proizlaze iz prirode njegovog položaja, obavlja i druge poslove (i obaveze) kod poslodavca. Zakon ostaje nejasan u delu koji se odnosi na sukob interesa, posebno kada se ima u vidu da on ne određuje značenje tog izraza. Može se po analogiji primeniti značenje koje navedeni pojam ima u smislu propisa koji uređuju sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija. U konkretnom slučaju, iz smisla odredaba Zakona proizlazi da bi lice za zaštitu podataka o ličnosti trebalo da ima takav položaj da obavljanje redovnih poslova u organu vlasti - na primer šef računovodstva, sekretar ustanove, ne ometa izvršavanje obaveza po Zakonu, da bude u relativno nezavisnom položaju u odnosu na rukovodstvo/upravu ustanove, te posebno da ne postoji privatni interes koji bi uticao na izvršavanje poslova i obaveza koje to lice ima po Zakonu.

Prilikom određivanja lica za zaštitu podataka o ličnosti u praksi se javlja dilema - **koga iz reda zaposlenih odrediti za obavljanje tih poslova.** Posebnu dilemu stvara i pitanje da li zaposleni koji neposredno obrađuje podatke o ličnosti (obrađivač) može istovremeno biti i lice za

zaštitu podataka o ličnosti. Na primer, da li u školi mogu biti određeni za navedeno lice sekretar ili pedagog, nastavnik predmetne nastave i sl. Svakako je potrebno imati u vidu da u organima vlasti većina zaposlenih obrađuje podatke o ličnosti. Potrebno je pri određivanju lica za zaštitu podataka o ličnosti imati prvenstveno u vidu njegove stručne kvalifikacije, a naročito znanja i iskustva u oblasti zaštite podataka o ličnosti, kao i sposobnosti za izvršavanje obaveza koje su utvrđene Zakonom. Njegov položaj u organu vlasti bi trebalo da bude srednjeg nivoa uprave, u određenom nezavisnom položaju u odnosu na rukovodstvo. Dakle, to u školi, na primer može biti sekretar škole, šef računovodstva, u ustanovi kulture rukovodilac organizacione jedinice i sl.

Obaveze lica za zaštitu podataka o ličnosti

Za izvršavanje obaveza koje ima po Zakonu, a koje su utvrđene članom 58, lice za zaštitu podataka o ličnosti neposredno je odgovorno rukovodiocu rukovaoca ili obrađivača. U pravilu je to rukovodilac organa vlasti, na primer direktor ustanove - škole, ustanove kulture, zdravstvene ustanove, direktor javnog preduzeća.

Zakonom su utvrđene **osnovne obaveze („ima najmanje obavezu da“)** koje ima lice za zaštitu podataka o ličnosti. U skladu sa tim, lice za zaštitu podataka o ličnosti je dužno da:

- informiše i daje mišljenje rukovaocu ili obrađivaču, kao i zaposlenima koji vrše radnje obrade o njihovim zakonskim obavezama u vezi sa zaštitom podataka o ličnosti;
- prati primenu odredaba Zakona, drugih zakona i internih propisa rukovaoca ili obrađivača koji se odnose na

zaštitu podataka o ličnosti, uključujući i pitanja podele odgovornosti, podizanja svesti i obuke zaposlenih koji učestvuju u radnjama obrade, kao i kontrole;

- daje mišljenje, kada se to zatraži, o proceni uticaja obrade na zaštitu podataka o ličnosti i prati postupanje po toj proceni, u slučaju da je verovatno da će neka vrsta obrade, posebno upotrebom novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, obim, okolnosti i svrhu obrade, proizvesti visok rizik za prava i slobode fizičkih lica, a rukovalac je dužan da pre nego što započne sa obradom izvrši procenu uticaja predviđenih radnji obrade na zaštitu podataka o ličnosti;
- sarađuje sa Poverenikom, predstavlja kontakt tačku za saradnju sa Poverenikom i savetuje se sa njim u vezi sa pitanjima koja se odnose na obradu, uključujući i obaveštavanje i pribavljanje prethodno mišljenje Poverenika kada procena uticaja na zaštitu podataka o ličnosti ukazuje da će nameravane radnje obrade proizvesti visok rizik ako se ne preduzmu mere za umanjenje rizika.

U izvršavanju svojih obaveza lice za zaštitu podataka o ličnosti dužno je da posebno vodi računa o riziku koji se odnosi na radnje obrade, uzimajući u obzir prirodu, obim, okolnosti i svrhe obrade.

Pored navedenih, lice za zaštitu podatak o ličnosti ima i druge obaveze u vezi sa konkretnom primenom Zakona. Na kraju posebno izdvajamo da **lica na koje se podaci odnose mogu se obratiti licu za zaštitu podataka o ličnosti u vezi sa svim pitanjima koja se odnose na obradu svojih podataka o ličnosti, kao i u vezi sa ostvarivanjem svojih prava propisanih ovim zakonom.**

Lice za zaštitu podataka o ličnosti dužno je da čuva tajnost, odnosno poverljivost podataka do kojih je došlo u izvršavanju svojih obaveza, u skladu sa zakonom. •

Aleksandra Jovanović



NAŠ TIM

Za uspešno poslovanje potrebna je
kvalitetna pravno-ekonomska baza.
Za kvalitetnu bazu potreban je profesionalan tim.
Naš tim broji preko:

- ◆ 190 zaposlenih koji se svakodnevno brinu o tome da dobijete blagovremenu i tačnu informaciju
- ◆ 200 stalnih autora iz oblasti pravnih, ekonomskih i ostalih nauka
- ◆ 18.000 višegodišnjih korisnika koji svojim sugestijama doprinose kvalitetu baze "Paragraf Lex"

BUDŽETSKI
INSTRUKTOR

SUDSKA
PRAKSA

SLUŽBENA
MIŠLJENJA

PRAVNO-
EKONOMSKE
VESTI

OBRASCI

CARINSKA
TARIFA

STRANA
SUDSKA
PRAKSA

PROPISI

MODELI

PRAVNIK
U PRAVOSUĐU

EVROPSKO
ZAKONODAVSTVO

PORESKO
RAČUNOVODSTVENI
INSTRUKTOR

INSPEKTOR

PRAVNIK
U JAVNOM
SEKTORU

PRAVO
U PRIVREDI

SPECIJALIS
ZA CARINE

Želite pouzdanu pravno-ekonomsku bazu na koju možete
da se oslonite i koja će Vam ponuditi stručne tekstove,
pronaći odgovore i biti Vaš virtuelni saradnik?

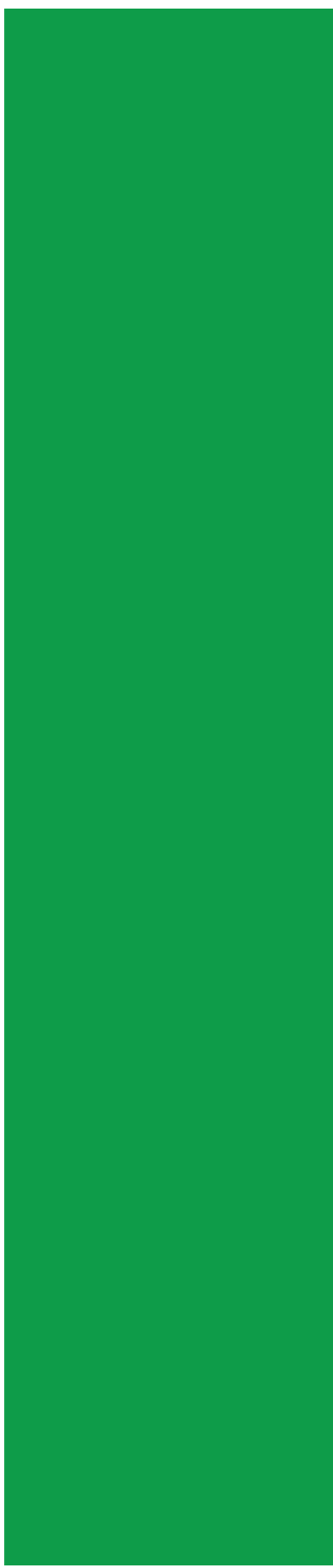
IMAMO REŠENJE ZA VAS!



Paragraf Lex
PRAVNA BAZA

www.paragraf.rs

OBRAZOVANJE



UGOVARANJE ISPLATE NAKNADE NASTAVNICIMA ZA CELODNEVNU BRIGU O UČENICIMA TOKOM NASTAVE U PRIRODI I EKSURZIJE

- Primena novih pravilnika o organizaciji i ostvarivanju nastave u prirodi i ekskurzije
- Određivanje visine, isplata i poreski tretman isplate naknade sa primerom obračuna
- (Ne)postojanje prava na dnevnicu

Nakon donošenja novog *Pravilnika o organizaciji i ostvarivanju nastave u prirodi i ekskurzije u osnovnoj školi („Sl. glasnik RS”, br. 30/2019 - dalje: Pravilnik za osnovne škole)* i *Pravilnika o organizaciji i ostvarivanju ekskurzije u srednjoj školi („Sl. glasnik RS”, br. 30/2019 - dalje: Pravilnik za srednje škole)* javile su se brojne nedoumice u pogledu mogućnosti i načina isplate naknade nastavnicima koji realizuju nastavu u prirodi i ekskurziju. U ovom tekstu dajemo prikaz mogućih rešenja, u pogledu (ne)obaveznosti utvrđivanja naknade za brigu o deci, osnovu za isplatu, pravu na isplatu dnevnice i poreskog tretmana isplate naknade za celodnevnu brigu o deci.

Utvrđivanje visine naknade za celodnevnu brigu o deci

Ni Pravilnik za osnovne škole ni Pravilnik za srednje škole ne sadrže decidno iskazanu odredbu o naknadi za rad nastavnika koja mu je do sada, prema ranije važećim propisima, bila isplaćivana na osnovu odluke Saveta roditelja, u iznosu koji taj organ odredi.

Napominjemo da je reč o različitim terminima, odnosno ne radi se i nije se ni do sada radilo o dnevnicu, jer

zakonski, nastavnik ovde ne bi imao pravo na dnevnicu ukoliko su mu obezbeđeni smeštaj i ishrana (raniji stav Republičkog sekretarijata za zakonodavstvo) već samo na naknadu za brigu o učenicima koje vodi na ekskurziju.

Članom 10. Pravilnika za osnovne škole, u stavu 1. kaže se da se „Nastavnik stara o organizaciji i realizaciji redovne nastave i predviđenih aktivnosti, kao i o bezbednosti učenika za vreme trajanja nastave u prirodi, odnosno ekskurzije”. Članom 10. stav 2. Pravilnika za srednje škole predviđeno je: „Nastavnik se stara o organizaciji i realizaciji predviđenih aktivnosti, kao i o bezbednosti učenika za vreme trajanja ekskurzije.”

U odredbama oba pravilnika na više mesta se ističe uloga saveta roditelja u celokupnom postupku organizovanja nastave u prirodi. Jedan od uslova za realizaciju nastave u prirodi i ekskurzije je saglasnost saveta roditelja na program putovanja. Savet roditelja je sada direktno uključen i u postupak izbora agencije za realizaciju putovanja, jer je propisano imenovanje predstavnika saveta roditelja kao obaveznog člana komisije koja će vršiti izbor agencije.

S tim u vezi, savet roditelja bi mogao dogovoriti naknadu za celodnevnu brigu o deci koja se isplaćuje nastavniku i koja nema karakter dnevnice, a koju plaćaju roditelji (kao i do sada). Dakle, roditelji su ti, koji posredstvom organa u koji su izabrali svoje predstavnike, odlučuju o tome da li će naknada biti određena, i o njenoj visini.



Ko isplaćuje naknadu nastavnicima?

Sledeće pitanje koje se postavlja je na koji način se predmetna naknada može isplaćivati. Imajući u vidu da pomenutim pravilnicima ovo pitanje nije uređeno, škola nema pravni osnov za isplatu ove naknade nastavnicima. U vezi sa tim, potrebno je dati nekoliko napomena u vezi sa trenutno važećim odredbama o načinu organizovanja ekskurzija:

- škola je u skladu sa odredbama o izboru agencije za realizaciju ekskurzije obavezna da taj **izbor vrši u postupku uređenom u skladu sa zakonom koji uređuje javne nabavke**; to znači da bi roditelji cenu koštanja ekskurzije trebalo da uplaćuju na račun škole, kako bi škola tim sredstvima raspolagala i zaključila ugovor; škola će biti ugovorna strana u ugovoru sa agencijom, i po tom osnovu škola će vršiti plaćanja cene koštanja ekskurzije agenciji;
- ukoliko Savet roditelja škole odluči da se nastavnicima isplaćuje naknada za celodnevnu brigu o učenicima, **iznos koji je određen na sednici biće ukalkulisan u cenu koštanja ekskurzije**; informaciju o tome da je utvrđena naknada agencije (ponuđači) dobijaju kroz konkursnu dokumentaciju škole kao naručioca, i u skladu sa tim prilikom pripreme svojih ponuda u ponuđenu cenu koštanja uračunavaju i taj iznos; ovo rešenje proizlazi i iz odredbe člana 11. oba pravilnika, kojima je predviđeno da u postupku izbora agencije, predlog odluke o dodeli ugovora komisija utvrđuje primenom zakonom propisanih kriterijuma, posebno vodeći računa, između ostalog o ceni, uslovima celodnevne brige o učenicima i uslovima plaćanja;
- kao moguće rešenje za pravni osnov angažovanja nastavnika za celodnevnu brigu o deci pojavljuje se mogućnost zaključivanja ugovora između agencije i nastavnika (sa elementima ugovora o delu), imajući u vidu da ih škola ne može po navedenom osnovu angažovati za poslove koji spadaju u delatnost škole;
- po navedenom ugovoru o delu, agencija bi (iz naplaćene ukupne cene ekskurzije) isplaćivala nastavnicima naknade za celodnevnu brigu o deci, na način koji se reguliše samim ugovorom.

Da li zaposleni ima pravo i na isplatu dnevnice iz člana 26. PKU?

Naknade za brigu o deci **koje se isplaćuju zaposlenima u ustanovi obrazovanja na osnovu odluke saveta**

roditelja po svojoj suštini ne predstavljaju primanja koja se isplaćuju radi pokrivanja troškova ishrane i gradskog prevoza. Naime, u praksi se visina ovih naknada određuje u zavisnosti od broja učenika koji putuju na ekskurziju, i to na način što se visina naknada po danu izračunava na osnovu iznosa koji odredi savet roditelja, koji se pomnoži sa brojem učenika koji putuju na ekskurziju. Sam **način određivanja visine ovih naknada ukazuje na to da se ne radi o primanju koje se zaposlenima isplaćuje radi pokrivanja troškova ishrane, jer troškovi ishrane zaposlenog za vreme provedeno na službenom putu ne zavise od broja učenika koji putuju na ekskurziju.** U prilog ovj tvrdnji ide i činjenica da zaposleni ima pravo na naknadu na osnovu odluke saveta roditelja bez obzira na to da li je obezbeđena ishrana na službenom putu ili ne. Polazeći od pretpostavke da će nastavnici koji vode učenike na ekskurziju imati **veći obim posla i veću odgovornost** ukoliko je broj učenika koji putuje veći, opravdano se i visina naknade određuje na osnovu broja učenika. Sve navedeno ukazuje na to da naknade koje se isplaćuju na osnovu odluke saveta roditelja imaju karakter naknade za rad.

Imajući u vidu navedeno, **činjenica da nastavnik ostvaruje ili ne ostvaruje pravo na naknadu za brigu o deci, ne utiče na obaveznu poslodavca, tj. ustanove obrazovanja da zaposlenom naknadi troškove koje je imao za vreme službenog puta.**

Pravo na naknadu troškova za zaposlene u ustanovama obrazovanja uređeno je članom 26. **Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika („Sl. glasnik RS”, br. 21/2015 - dalje: Ugovor)**, prema kojem zaposleni u ustanovama obrazovanja imaju pravo na naknadu troškova za vreme provedeno na službenom putu u zemlji, i to, između ostalog, za troškove ishrane za vreme provedeno na službenom putu u zemlji (dnevnice za službeno putovanje u zemlji), u visini od 5% prosečne mesečne zarade po zaposlenom u Republici, kao i za vreme provedeno na službenom putu u inostranstvu, pod uslovima i na način utvrđen propisima kojima se reguliše službeni put državnih službenika i nameštenika. Iz navedenog sledi da zaposleni u ustanovi obrazovanja ima pravo na dnevnicu u iznosu od 5% prosečne mesečne zarade po zaposlenom u Republici za službeni put u zemlji, odnosno u visini od 15 evra za službeni put u inostranstvo. U vezi sa ostvarivanjem prava na dnevnicu ukazujemo i na odluku Komisije za tumačenje Ugovora koje glase:

„Ukoliko je za vreme službenog puta u celosti obezbeđena ishrana u tom slučaju zaposleni nema pravo na naknadu troškova ishrane za vreme provedeno na službenom putu.

Ukoliko je za vreme službenog puta delimično obezbeđena ishrana, u tom slučaju zaposleni ima pravo na razliku troškova ishrane za vreme provedeno na službenom putu, odnosno od cene obezbeđene ishrane do visine od 5% prosečne mesečne zarade po zaposlenom u Republici, prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike." (sednica od 11.6.2015., 22.6.2015.)

Poreski tretman isplate naknade

Članom 18. stav 1. tač. 2) i 3) **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, 5/2015 - usklađeni din. izn., 112/2015, 5/2016 - usklađeni din. izn., 7/2017 - usklađeni din. izn., 113/2017, 7/2018 - usklađeni din. izn., 95/2018 i 4/2019 - usklađeni din. izn.) propisano je da se ne plaća porez na zaradu na primanja zaposlenog po osnovu:

- **dnevnice** za službeno putovanje u zemlji - do 2.349 dinara po osnovu cele dnevnicke, odnosno do pripadajućeg iznosa za polovinu dnevnicke, **utvrđene na način i u skladu sa propisima nadležnog državnog organa;**
- **dnevnice** za službeno putovanje u inostranstvo - do iznosa propisanog od strane nadležnog državnog organa, a najviše do 50 evra dnevno, **utvrđene na način i u skladu sa uslovima propisanim od strane nadležnog državnog organa.**

Pod uslovima propisanim od strane nadležnog državnog organa, prema našem mišljenju, smatraju se uslovi koji

su propisani **Uredbom o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika** („Sl. glasnik RS”, br. 98/2007 - prečišćen tekst, 84/2014 i 84/2015 - **dalje: Uredba**). Prema odredbama ove uredbe, troškovi ishrane i gradskog prevoza u mestu u kojem se vrši službeni posao naknađuju se preko dnevnice.

Iz navedenog proizilazi da se **pod pojmom dnevnica**, u smislu Zakona o porezu na dohodak građana, smatra primanje zaposlenog po osnovu naknade troškova ishrane i gradskog prevoza u mestu u kojem se vrši službeni posao.

S obzirom na to da naknada za brigu o deci ima karakter naknade za rad (ne isplaćuje se na ime pokrivanja troškova ishrane i gradskog prevoza) i poreski tretman isplate naknade koje se određuju na osnovu odluke saveta roditelja ne može da bude isti kao poreski tretman isplate dnevnica koje se isplaćuju na osnovu Ugovora.

Prema našem mišljenju, poreski tretman isplate naknade za brigu o deci je **isti kao kod isplate naknade za rad po osnovu ugovora o delu**, tako da se obračunavaju i plaćaju:

- porez na dohodak građana prema čl. 85. i 86. Zakona o porezu na dohodak građana po stopi od 20%, na bruto prihod umanjen za normirane troškove od 20% i
- doprinos za PIO po stopi od 26%, saglasno članu 44. **Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje** („Sl. glasnik RS”, br. 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 7/2012 - usklađeni din. izn., 8/2013 - usklađeni din. izn., 47/2013, 108/2013, 6/2014 - usklađeni din. izn., 57/2014, 68/2014 - dr. zakon, 5/2015 - usklađeni din. izn., 112/2015, 5/2016 - usklađeni din. izn., 7/2017 - usklađeni din. izn., 113/2017, 7/2018 - usklađeni din. izn., 95/2018 i 4/2019 - usklađeni din. izn.).

Primer obračuna naknade za brigu o deci:

Na osnovu odluke saveta roditelja visina naknade za brigu o deci iznosi 10.000,00 bruto po danu. Ekskurzija je trajala tri dana te nastavnik ima pravo na 30.000,00 bruto naknade.

R. br.	Opis	Iznos
1.	Bruto naknada	30.000,00
2.	Normirani troškovi (r. br. 1. x 20%)	6.000,00
3.	Oporezivi prihod (r. br. 1. - r. br. 2.)	24.000,00
4.	Porez na druge prihode (r. br. 3. x 20%)	4.800,00
5.	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje (r. br. 3. x 26%)	6.240,00
6.	Neto za isplatu (r. br. 1. - r. br. 4. - r. br. 5)	18.960,00

Imajući u vidu da je isplatilac naknade za brigu o deci agencija, **agencija je u obavezi da pre isplate Poreskoj upravi elektronskim putem podnese poresku prijavu PPP PD.**



Napominjemo da će ukoliko ustanova obrazovanja isplaćuje dnevnice radi pokrivanja troškova ishrane i gradskog prevoza (ukoliko nije obezbeđeno ovo pravo) u skladu sa Ugovorom, postojati obaveza da se plati porez na zarade samo u slučaju da se isplata vrši preko neoporezivog iznosa iz člana 18. Zakona o porezu na dohodak građana. U

ovom slučaju postoji obaveza da se plati porez po stopi od 10%, dok se doprinosi ne obračunavaju i ne plaćaju. •

*Dragana Đinđić
Marko Jekić*

Aktuelnosti u poslovanju ustanova obrazovanja i vaspitanja



1. Radni odnosi
2. Organizovanje nastave u prirodi i ekskurzije
3. Odgovornost učenika i roditelja
4. Obaveze ustanove u pogledu zaštite podataka o ličnosti i pristupa informacijama od javnog značaja

Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja uređuje specifičnosti radnih odnosa u školama i predškolskim ustanovama, kao i prava, obaveze i odgovornosti roditelja i učenika. Pored toga, u toku je usaglašavanje Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja sa novim **Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti**, koji počeo je da se primenjuje 21. avgusta 2019. godine i donosi niz obaveza za rukovaoce i obrađivače podataka uključujući i ustanove obrazovanja i vaspitanja, a od 1. septembra 2019. godine u primeni su novi podzakonski akti kojima se uređuje organizovanje nastave u prirodi i ekskurzije.

Navedeni propisi uređuju pitanja od značaja za svakodnevno poslovanje ustanova obrazovanja i vaspitanja i donose novine koje bitno utiču na poslovanje, pa je to osnovni razlog zašto kompanija Paragraf organizuje ovo savetovanje.

Niš | 13.11.2019.

Regionalni centar
za profesionalni razvoj
zaposlenih u obrazovanju
ul. Pariske komune bb

Beograd | 19.11.2019.

Sava Centar
ul. Milentija Popovića br. 9

Novi Sad | 20.11.2019.

SPENS
ul. Sutjeska br. 2

PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI, SASTAVU I NAČINU RADA KOMISIJE ZA UTVRĐIVANJE ISPUNJENOSTI USLOVA ZA IZVOĐENJE UČENJA KROZ RAD KOD POSLODAVCA - "Sl. glasnik RS", br. 74/2019

- Izmene u pogledu obrazovanja Komisije, broja članova i podnošenja zahteva za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad, provere ispunjenosti uslova i Plana posete Poslodavcu
- Izmene su stupile na snagu 26. oktobra 2019. godine.

Upravni odbor Privredne komore Srbije na sednici održanoj 11. oktobra 2019. godine, doneo je **Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o organizaciji, sastavu i načinu rada Komisije za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca („Sl. glasnik RS”, br. 74/2019 - **dalje: Pravilnik o izmenama**)**. Naime, primena sistema dualnog obrazovanja od školske 2019/2020. svakako je u praksi već stvorila određene dileme, pa i u pogledu načina rada i postupanja Komisije za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca (**dalje: Komisija**). Na dubioznost pojedinih rešenja **Pravilnika o organizaciji, sastavu i načinu rada komisije za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca („Sl. glasnik RS”, br. 46/2018 - **dalje: Pravilnik**)** ukazano je i u komentaru tog pravilnika, posebno na neusklađenost odredaba Pravilnika i **Zakona o dualnom obrazovanju („Sl. glasnik RS”, br. 101/2017 - **dalje:****

Zakon) kada se radi o utvrđivanju ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca.

U tom smislu je posebno sporno bilo rešenje iz člana 8. Pravilnika kojim su utvrđene obaveze Komisije koje se ne odnose samo na proveru ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod privrednog društva ili preduzetnika iz člana 11. Zakona, već i na obavezu provere i drugih činjenica i okolnosti koje su od suštinskog značaja za ostvarivanje principa i ciljeva dualnog obrazovanja, kao i obrazovanja uopšte. Pravilnikom o izmenama navedeno rešenje je izmenjeno i usklađeno sa Zakonom.

Pravilnik o izmenama je stupio na snagu 26. oktobra 2019. godine. Ukazujemo da njime nije utvrđen prelazni režim u pogledu zahteva za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad (**dalje: Zahtev**) koji su već podneti u skladu sa Pravilnikom, a o kojima eventualno nije odlučeno. Proizlazi da će se po tim zahtevima postupati u skladu sa Pravilnikom o izmenama.



Obrazovanje Komisije i broj članova

Pravilnikom o izmenama je precizirano da Predsednik Privredne komore Srbije (**dalje: PKS**) obrazuje Komisiju **za obrazovni profil ili grupu obrazovnih profila** za koje se obrazovanje organizuje po dualnom modelu, umesto do sada važećeg rešenja po kome se Komisija mogla obrazovati za grupu srodnih obrazovnih profila.

Takođe, izvršeno je preciziranje u pogledu broja članova Komisije, čime se u značajnoj meri otklanjaju i druge dileme u vezi sa mandatom članova Komisije. Pravilnikom o izmenama je propisano da **predsednik i članovi Komisije imaju svoje zamenike. Zamenici imaju ista prava i odgovornosti i određuju se na isti način kao i članovi koje zamenjuju**. Time se doprinosi nesmetanom funkcionisanju Komisije, odnosno sprečava nemogućnost njenog rada usled sprečenosti članova komisije.

Podnošenje Zahteva

Pravilnikom o izmenama je u celosti na nov način uređeno podnošenje Zahteva, a kao Prilog broj 1 i njegov sastavni deo dat je i obrazac Zahteva.

Privredno društvo ili preduzetnik (**dalje: Poslodavac**) podnosi PKS Zahtev na navedenom obrascu, i to elektronskim putem ili u štampanom obliku, lično ili preporučenom poštom na adresu PKS. Komora se nalazi na adresi: Resavska 13-15, 11000 Beograd.

Prema članu 12. stav 4. Zakona, Zahtev se podnosi najkasnije do 30. septembra kalendarske godine koja prethodi školskoj godini u kojoj otpočinje obavljanje učenja kroz rad.

Uz Zahtev se prilaže sledeća dokumentacija:

- dokaz o organizovanju poslova bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje oblast bezbednosti i zdravlja na radu, i to:
 - pismeni akt o određivanju zaposlenog (jednog ili više) za lice za bezbednost i zdravlje na radu i uverenje o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu i poslova odgovornog lica za ta lica ili
 - ugovor o angažovanju pravnog lica, odnosno preduzetnika, za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu i licencu za obavljanje poslova u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu za angažovano pravno lice, odnosno preduzetnika;

- spisak radnih i pomoćnih prostorija, opreme za rad u/na kojima će učenici obavljati učenje kroz rad, sa podacima o nazivu opreme, nazivu proizvođača, godini proizvodnje i fabričkim i inventarnim brojem, sačinjen u skladu sa odgovarajućim planom i programom nastave i učenja;
- izvod iz Akta o proceni rizika za radna mesta na kojima će učenici obavljati učenje kroz rad;
- stručni nalaz o izvršenom pregledu i proveru opreme za rad na kojoj će učenici obavljati učenje kroz rad, ukoliko oprema za rad podleže pregledu i proveru;
- izjava poslodavca o ispravnosti opreme za rad na kojoj će učenik obavljati učenje kroz rad i primenjenim bezbednosnim merama;
- stručni nalaz o izvršenom ispitivanju uslova radne okoline;
- izveštaj o pregledu i ispitivanju električnih instalacija za sve radne i pomoćne prostorije u kojima će se izvoditi učenje kroz rad;
- bezbednosni list za opasne hemijske materije i druge hemijske materije, u skladu sa propisima koji regulišu upravljanje hemikalijama, čije korišćenje nije zabranjeno propisom kojim se uređuje opasan rad za decu, a koje će se koristiti u učenju kroz rad, na srpskom jeziku i, ukoliko je potrebno, jeziku koji učenik razume. Navedeni bezbednosni list dostavlja Poslodavac kod koga se obavlja učenje kroz rad učenika za koje je planom i programom nastave i učenja predviđeno korišćenje hemikalija;
- program osposobljavanja za bezbedan i zdrav rad učenika i
- uputstvo za bezbedan i zdrav rad po propisima o bezbednosti i zdravlju na radu za korišćenje opreme za rad i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu koju će učenik koristiti prilikom učenja kroz rad.

Pored navedene dokumentacije, **Poslodavac koji nije dao saglasnost PKS da po službenoj dužnosti prikupi dokaz da nije pravnosnažno osuđivan za kaznena dela propisana zakonom kojim se uređuje sprečavanje zlostavljanja na radu, dužan je da takav dokaz priloži uz Zahtev.**

Pravilnikom o izmenama je precizirano da se **pod pismenim aktom o određivanju zaposlenog za lice za bezbednost i zdravlje na radu podrazumeva:**

- ugovor o radu,
- akt o sistematizaciji ili
- odluka, odnosno rešenje poslodavca o određivanju zaposlenog za lice za bezbednost i zdravlje na radu.

Poslodavac koji sam obavlja poslove bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje oblast bezbednosti i zdravlja na radu, nije dužan da dostavi dokaz o organizovanju poslova bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa odredbama tog zakona.

Ukoliko se Zahtev podnosi **u štampanom obliku**, dostavlja se fotokopija dokumentacije koja se prilaže uz Zahtev, odnosno original ili overena fotokopija dokaza o neosuđivanosti za kaznena dela propisana zakonom kojim se uređuje sprečavanje zlostavljanja na radu.

Ukoliko se Zahtev podnosi **elektronskim putem**, navedena dokumentacija dostavlja se u formi elektronskog dokumenta potpisanog kvalifikovanim elektronskim potpisom.

Provera ispunjenosti uslova i Plan posete Poslodavcu

Pravilnikom o izmenama je precizirano da Komisija vrši proveru ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod Poslodavca iz člana 11. Zakona, i to u odnosu na tač. 1)-2) navedenog člana, **na osnovu realizovane posete Poslodavcu od strane člana Komisije - predstavnika ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja**, uvidom u objekte u kojima će biti realizovano učenje kroz rad za konkretan obrazovni profil za koji se učenik obrazuje. Radi se dakle, o izmeni člana 8. stav 1. alineja prva Pravilnika, te je u tom smislu Pravilnikom o izmenama došlo

do **pravnotehničke greške** (pogrešno je navedeno da se dopunjuje član 8. stav 2. alineja druga).

Takođe, Provera ispunjenosti uslova iz člana 11. tačka 4) Zakona, obezbeđivanje primene mera bezbednosti i zdravlja na radu u skladu sa zakonom vrši se uvidom u dostavljenu dokumentaciju uz Zahtev, na osnovu realizovane posete Poslodavcu od strane člana Komisije - inspektora rada i izjave Poslodavca da je učenje kroz rad organizovano u skladu sa propisima kojima se utvrđuje opasan rad za decu, odnosno preventivne mere za bezbedan i zdrav rad mladih, za sva radna mesta na kojima se sprovodi učenje kroz rad.

U cilju potpunog usaglašavanja sa odredbama Zakona, Pravilnikom o izmenama su izbrisane odredbe člana 8. st. 3-5, koje su obavezivale Komisiju na proveru ispunjenosti i drugih uslova za izvođenje učenja kroz rad kod Poslodavca, pored onih iz člana 11. Zakona.

Plan posete poslodavcima je Pravilnikom o izmenama detaljnije uređen, tako da on sadrži:

- naziv Poslodavca;
- područje rada Poslodavca;
- opis poslova za svako od radnih mesta na kojem se obavlja učenje kroz rad;
- datum realizacije posete;
- spisak odgovornih lica sa kojima će Komisija obaviti razgovor;
- spisak licenciranih instruktora;
- spisak radnih i pomoćnih prostorija i opreme za rad navedenih u Zahtevu.

Aleksandra Jovanović



UGOVARANJE UČENJA KROZ RAD U SKLADU SA ZAKONOM O DUALNOM OBRAZOVANJU

- Položaj i obaveze poslodavca
- Ugovor sa školom i sa učenikom
- Materijalno i finansijsko obezbeđenje učenika

Zakon o dualnom obrazovanju („Sl. glasnik RS”, br. 101/2017 - **dalje: Zakon**) stupio je na snagu 18. novembra 2017. godine a **počinje da se primenjuje od školske 2019/2020 godine, odnosno od 1. septembra 2019. godine.**

Predmet ovog teksta jesu položaj i obaveze poslodavca u sistemu dualnog obrazovanja, način ugovaranja kao i pravo učenika na materijalno i finansijsko obezbeđenje. Radi izbegavanja nedoumica, na početku je neophodno definisati značenje pojedinih izraza, u skladu sa Zakonom.

Najpre, kada uređuje **dualno obrazovanje**, Zakon ima u vidu realizaciju nastave u sistemu **srednjeg stručnog obrazovanja** kroz nastavu i vežbe u školi i učenje kroz rad kod poslodavca.

Škola jeste **srednja stručna škola**, kao ustanova obrazovanja i vaspitanja, koja ima dozvolu za rad i verifikaciju u skladu sa **Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja** („Sl. glasnik RS”, br. 88/2017, 27/2018 - **dr. zakoni i 10/2019**).

Poslodavac, koji ima obaveze u sistemu dualnog obrazovanja jeste **pravno lice** ili **preduzetnik** koji ispunjava Zakonom propisane uslove za učenje kroz rad učenika. Delatnost poslodavca mora biti u vezi sa ostvarivanjem plana realizacije učenja kroz rad (*kao akta ministra nadležnog za poslove obrazovanja i vaspitanja kojim se definišu opis aktivnosti, kao i mesto i dinamika realizovanja aktivnosti*).

Učenje kroz rad jeste organizovani proces u kome učenici pod nadzorom instruktora i koordinatora stiču kompetencije za rad u određenom zanimanju ili grupi zanimanja. Obim učenja kroz rad iznosi najmanje 20%, a najviše 80% časova od ukupnog broja časova stručnih predmeta, u skladu sa odgovarajućim planom i programom nastave i učenja i realizuje se u skladu sa školskim kalendarom tokom školske godine u periodu 8-20 časova, najduže šest sati dnevno, odnosno 30 sati nedeljno, u skladu s planom i programom nastave i učenja. Učenje kroz rad realizuje se u celosti kod jednog, odnosno više poslodavaca u skladu sa planom i programom nastave i učenja.

Instruktor jeste lice zaposleno kod poslodavca odgovorno za realizaciju sadržaja propisanih planom i programom nastave i učenja.

Koordinator jeste lice zaposleno u srednjoj stručnoj školi koje sarađuje se instruktorom radi realizacije učenja kroz rad kod poslodavca.

Poslodavac u sistemu dualnog obrazovanja

Pre svega, potrebno je ukazati da se u sistemu dualnog obrazovanja radi o odnosu tri ugovorne strane - škole, poslodavca i učenika. S tim u vezi jeste i jedan od Zakonom definisanih principa dualnog obrazovanja, a to je **partnerstvo škole i poslodavca koje podrazumeva saradnju i jasnu podelu obaveza i odgovornosti u obezbeđivanju kvalitetnog procesa učenja kroz rad.**

Odgovornost poslodavca, u skladu sa članom 9. Zakona jeste **da obezbedi sistematično i kvalitetno izvođenje učenja kroz rad u skladu sa standardom kvalifikacije i planom i programom nastave i učenja**, dok se međusobni odnosi škole i poslodavca uređuju ugovorom, u skladu sa Zakonom (u pitanju je ugovor o dualnom obrazovanju).

Takođe, u skladu sa Zakonom (član 10), za vreme učenja kroz rad kod poslodavca, **poslodavac ima obaveze koje se tiču bezbednosti učenika**, odnosno dužan je da se stara da tokom učenja kroz rad ne dođe do diskriminacije učenika, fizičkog, psihičkog, socijalnog, seksualnog, digitalnog i svakog drugog nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja učenika, u skladu sa Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i drugim zakonom.

Da bi poslodavac ušao u sistem dualnog obrazovanja, potrebno je da budu ispunjeni uslovi koji su propisani Zakonom. Ulazak u sistem dualnog obrazovanja, hronološki, podrazumeva ispunjenost sledećih uslova:

- da poslodavac ispunjava Zakonom propisane uslove za učenje kroz rad kod poslodavca;
- da poslodavac ima u radnom odnosu lice koje ispunjava Zakonom propisane uslove za instruktora u dualnom obrazovanju;
- da poslodavac o ispunjenosti uslova dobije potvrdu Privredne komore Srbije;
- da poslodavac sa školom zaključi ugovor o dualnom obrazovanju;
- da poslodavac sa učenikom, odnosno roditeljem/zakonskim zastupnikom zaključi ugovor o učenju kroz rad;
- da poslodavac učeniku pruži materijalno obezbeđenje i isplaćuje naknadu za učenje kroz rad, u skladu sa Zakonom.

USLOVI ZA IZVOĐENJE UČENJA KROZ RAD I UTVRĐIVANJE ISPUNJENOSTI USLOVA

U skladu sa članom 11. Zakona, da bi učestvovao u izvođenju učenja kroz rad jesu:

- 1) **obavljanje delatnosti koja omogućava realizaciju sadržaja** učenja kroz rad propisane odgovarajućim planom i programom nastave i učenja;
- 2) **raspolaganje prostorom, opremom i sredstvima za rad** u skladu sa pravilnikom o bližim uslovima u pogledu prostora, opreme i nastavnih sredstava određenog obrazovnog profila;
- 3) **raspolaganje potrebnim brojem licenciranih instruktora** u skladu sa planom i programom nastave i učenja;
- 4) **obezbeđivanje primene mera bezbednosti i zdravlja na radu** u skladu sa zakonom;
- 5) da nad poslodavcem **nije otvoren stečajni postupak ili pokrenut postupak likvidacije**;
- 6) **da odgovorno lice kod poslodavca i instruktor nisu osuđivani pravnosnažnom presudom** za krivično delo za koje je izrečena bezuslovna 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 rodoskvruće, krivična dela iz grupe krivičnih dela protiv polne slobode, protiv privrede, protiv službene dužnosti, protiv pravnog saobraćaja i protiv čovečnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, bez obzira na izrečenu krivičnu sankciju, da nisu pravnosnažno osuđivani za prekršaj iz oblasti radnih odnosa i za koje nije, u skladu sa zakonom, utvrđeno diskriminatorno ponašanje;
- 7) **da poslodavac nije pravnosnažno osuđivan za kaznena dela propisana zakonom kojim se uređuje sprečavanje zlostavljanja na radu.**

Poslodavac podnosi **zahtev Privrednoj komori za proveru ispunjenosti uslova, najkasnije do 30. septembra kalendarske godine koja prethodi školskoj godini u kojoj otpočinje obavljanje učenja kroz rad.** Dakle, do 30. septembra 2019. godine podnosi se zahtev za utvrđivanje ispunjenosti uslova u školskoj 2020/2021. godini, koja počinje 1. septembra 2020. godine.

Proveru ispunjenosti navedenih uslova **vrši Komisija koju formira Privredna komora Srbije**, u skladu sa članom 12. Zakona. U ispunjenosti uslova, Privredna Komora Srbije poslodavcu **izdaje posebnu potvrdu**, a ukoliko utvrdi da poslodavac ne ispunjava uslove o tome izdaje rešenje koje je konačno u upravnom postupku. **Troškove izdavanja potvrde**, kao i vođenja i upisa u registar poslodavaca koji ispunjavaju uslove za izvođenje učenja kroz rad, **snosi Privredna komora Srbije.**



Jedan od uslova koje poslodavac mora da ispuni jeste da ima u radnom odnosu (osim ukoliko se radi o licu koje samostalno obavlja delatnost) lice koje ispunjava uslove za instruktora, u skladu sa Zakonom. Instruktor, u skladu sa Zakonom je lice koje:

- 1) je u radnom odnosu kod poslodavca ili koje samostalno obavlja delatnost;
- 2) ima **radno iskustvo** od najmanje tri godine u odgovarajućem zanimanju ili grupi zanimanja za koja se učenik obrazuje u dualnom obrazovanju;
- 3) ima **najmanje isti nivo obrazovanja** za odgovarajući obrazovni profil za koji se učenik školuje;
- 4) **poznaje jezik nacionalne manjine** na kojem se ostvaruje plan i program nastave i učenja;
- 5) je **obavilo obuku za instruktora** i ima potvrdu o položenom ispitu za instruktora (licenca).

Broj učenika sa kojima instruktor može realizovati nastavu nije propisan Zakonom, već se on utvrđuje planom i programom nastave i učenja.

Obuku za instruktora, koja obavezno sadrži i osnove pedagoško-didaktičkih znanja i veština, u trajanju od 40 sati, realizuje Privredna komora Srbije, na osnovu programa koji propisuje ministar nadležan za poslove obrazovanja i vaspitanja. **Po okončanoj obuci i položenom ispitu za instruktora, Privredna komora Srbije izdaje licencu i vodi registar o izdatim licencama.**

Troškove izdavanja licence i vođenja registra snosi Privredna komora Srbije, a troškovi obuke i polaganja ispita padaju na teret poslodavca (*visinu troškova utvrđuje Privredna komora Srbije*).

ZAKLJUČIVANJE UGOVORA

Već je bilo reči o tome da se u sistemu dualnog obrazovanja ugovorima uređuju odnosi tri subjekta, škole, poslodavca i učenika, odnosno njegovog roditelja ili zakonskog zastupnika.

Ugovor o dualnom obrazovanju jeste ugovor koji **zaključuju škola i poslodavac** (pri čemu treba imati u vidu da može biti zaključen i ugovor sa više poslodavaca, od kojih svaki mora da ispunjava Zakonom propisane uslove, kao i da jedan poslodavac može zaključiti ugovore sa više škola) koji ispunjava uslove za izvođenje učenja kroz rad sa učenicima.

Ovaj ugovor **mora biti u pismenoj formi, zaključuje sa za period od najmanje tri, odnosno četiri godine i mora biti u skladu sa planom i programom nastave i učenja**

(koga donosi ministar nadležan za poslove obrazovanja i vaspitanja, u skladu sa članom 5. Zakona).

Obavezni elementi ugovora propisani su članom 15. Zakona, tako da **ugovor, između ostalog, mora da sadrži i:**

- obavezu poslodavca da izvodi učenje kroz rad o sopstvenom trošku;
- obaveze poslodavca u vezi sa realizacijom učenja kroz rad;
- maksimalan broj učenika koje škola može uputiti na učenje kroz rad;
- broj licenciranih instruktora koje poslodavac obezbeđuje za te potrebe;
- način rešavanja eventualnih sporova.

Ugovor o dualnom obrazovanju objavljuje se na internet stranici srednje stručne škole i Privredne komore Srbije, u roku od 15 dana od dana zaključivanja.

Zakonom su (član 18) propisani i **razlozi zbog kojih poslodavac može raskinuti zaključeni ugovor o dualnom obrazovanju** pre isteka perioda na koji je zaključen i to:

- 1) ako je školi zabranjen rad ili je ukinuta u skladu sa zakonom;
- 2) ako škola prestane da ispunjava propisane uslove za obrazovni profil u kom poslodavac realizuje učenje kroz rad;
- 3) ako škola ne ispunjava obaveze predviđene ugovorom o dualnom obrazovanju;
- 4) ako nastupe nepredviđene tehnološke, ekonomske ili organizacione promene kod poslodavca, koje sprečavaju, otežavaju ili bitno menjaju obavljanje delatnosti.

Ugovor o učenju kroz rad jeste ugovor koji **zaključuju poslodavac sa kojim je škola zaključila ugovor o dualnom obrazovanju i učenik, odnosno roditelj ili zakonski zastupnik učenika.**

Ugovor se zaključuje u pismenoj formi, najkasnije do početka škole godine (do 1. septembra) u kojoj počinje realizacija učenja kroz rad, a **obaveza poslodavca jeste da vodi registar zaključenih ugovora o učenju kroz rad.**

Članom 22. Zakona **propisana je obavezna sadržina ugovora, tako da ugovor, između ostalog, mora da sadrži:**

- potvrdu zdravstvene ustanove da učenik ispunjava zdravstvene uslove za obrazovni profil;
- obavezu poslodavca da organizuje i realizuje učeniku učenje kroz rad u skladu s planom i programom nastave i učenja;
- ukoliko se plan i program nastave i učenje ostvaruje na jeziku nacionalne manjine, obaveza poslodavca je da

organizuje i realizuje učenje kroz rad na jeziku te nacionalne manjine;

- materijalno i finansijsko obezbeđenje učenika;
- način rešavanja eventualnih sporova.

Razlozi za raskid ugovora od strane poslodavca propisani su članom 24. Zakona. **Poslodavac će raskinuti ugovor ako učenik:**

- 1) izgubi status učenika;
- 2) krši obaveze utvrđene ugovorom o učenju kroz rad i zakonom;
- 3) trajno izgubi zdravstvenu sposobnost za rad u zanimanju za koje se školuje.

Materijalno i finansijsko obezbeđenje učenika

Kao što je prethodno navedeno, Zakonom je propisano da učenik ima pravo na **materijalno i finansijsko obezbeđenje i to na teret poslodavca**, a ugovor o učenju kroz rad mora sadržati i odredbe o ovim pravima učenika, odnosno obavezama poslodavca.

U pogledu materijalnog obezbeđenja, saglasno članu 33. Zakona, **učeniku koji obavlja učenje kroz rad poslodavac obezbeđuje:**

- 1) sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu;
- 2) naknadu stvarnih troškova prevoza od škole do mesta izvođenja učenja kroz rad i nazad, najviše u visini cene

prevozne karte u javnom saobraćaju, ukoliko poslodavac nije obezbedio sopstveni prevoz;

- 3) naknadu troškova ishrane u skladu sa opštim aktom poslodavca;
- 4) osiguranje za slučaj povrede tokom učenja kroz rad kod poslodavca.

Pored navedenog, **poslodavac može (dakle nije dužan) da obezbedi učeniku i pokrije troškova smeštaja i ishrane u učeničkom domu**, što će svakako biti predmet ugovaranja između učenika (roditelja) i poslodavca.

U skladu sa članom 34. Zakona, učenik **ima pravo pravo na novčanu naknadu za učenje kroz rad, koju snosi poslodavac**. Novčana naknada se isplaćuje jednom mesečno najkasnije do kraja tekućeg meseca za prethodni mesec po svakom satu provedenom na učenju kroz rad **u neto visini od najmanje 70% minimalne cene rada u skladu sa zakonom**.

O poreskom tretmanu naknade koju ostvaruju učenici koji obavljaju učenje kroz rad pisali smo u stručnom komentaru: Stručni komentar - Poresko-računovodstveni instruktor: POLOŽAJ I OBAVEZE POSLODAVCA U SISTEMU DUALNOG OBRAZOVANJA: • Sa osvrtom na poreski tretman naknade koju ostvaruju učenici koji obavljaju učenje kroz rad •.

Ranko Jerković
Marija Torlak



KOMENTAR PRAVILNIKA O STANDARDIMA USLUGA KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA

- "Sl. glasnik RS", br. 43/2019

Standardi su deo javnih politika koje primenjuju državni organi i organizacije i druge organizacije u oblasti obrazovanja, zapošljavanja, socijalne zaštite i omladinske politike, sa ciljem pružanja podrške pojedincu da donosi odluke koje se tiču obrazovanja, obuke i zanimanja i da upravlja svojom karijerom

Karijerno vođenje i savetovanje uređeno je članom 10. **Zakona o nacionalnom okviru kvalifikacija Republike Srbije** („Sl. glasnik RS”, br. 27/2018 - **dalje: Zakon**), kojim je u stavu 1. definisano da se uslugama karijernog vođenja i savetovanja obezbeđuje podrška pojedincu za ostvarivanje prohodnosti kroz nivoe nacionalnog okvira kvalifikacija (**dalje: NOKS**), čime se omogućava primena koncepta celoživotnog učenja i lakša pokretljivost radne snage.

Usluge karijernog vođenja i savetovanja, u skladu sa članom 10. stav 3. Zakona pružaju:

- Nacionalna služba za zapošljavanje,
- javno priznati organizatori aktivnosti obrazovanja odraslih (**dalje: JPOA**) u skladu sa zakonom koji uređuje obrazovanje odraslih i
- visokoškolske ustanove u skladu sa zakonom koji uređuje visoko obrazovanje.

Program profesionalne orijentacije, odnosno karijernog vođenja i savetovanja učenika **realizuje osnovna, odnosno srednja škola, u skladu sa zakonom koji uređuje osnovno, odnosno srednje obrazovanje, i u skladu sa standardima** za karijerno vođenje i savetovanje koje donosi ministar nadležan za poslove obrazovanja (**dalje: ministar**) u skladu sa stavom 2. člana 10. Zakona.

Na osnovu pomenutog ovlašćenja iz člana 10. stav 2. Zakona, ministar je doneo **Pravilnik o standardima usluga karijernog vođenja i savetovanja** („Sl. glasnik RS”, br. 43/2019, na snazi od 27.6.2019. godine - **dalje: Pravilnik**). Standardi usluga karijernog vođenja i savetovanja (**dalje: Standardi**) odštampani su uz Pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Strukturu Standarda čine odredbe kojima se određuje pojam karijernog vođenja i savetovanja, ciljevi i svrha uspostavljanja standarda, opis samih standarda i objašnjenja ključnih pojmova.

Pojam, ciljevi i svrha karijernog vođenja i savetovanja

U uvodnom delu Standarda određeno je da se pod karijernim vođenjem i savetovanjem podrazumevaju **proces, usluge i aktivnosti usmerene na podršku pojedincu, bilo kog uzrasta i u bilo kom delu njegovog života, da donese odluke koje se tiču obrazovanja, obuke i zanimanja i da upravlja svojom karijerom.**

Značaj Standarda je u uspostavljanju jedinstvenog sistema kvaliteta u oblasti karijernog vođenja i savetovanja i primenu standarda za priznavanje prethodnog učenja, čime se obezbeđuje podrška pojedincu, nezavisno od

uzrasta, nivoa ili sektora (obrazovanje, zapošljavanje ili omladinska politika) sa kojih se upravlja ili sprovode usluge karijernog vođenja i savetovanja, za razvijanje veština upravljanja karijerom i ostvarivanje prohodnosti kroz nivo NOKS, primenu koncepta celoživotnog učenja i lakša pokretljivost radne snage.

Standardi su deo javnih politika koje primenjuju državni organi i organizacije i druge organizacije u oblasti obrazovanja, zapošljavanja, socijalne zaštite i omladinske politike.

Opšti cilj Standarda je da, za različite ciljne grupe i u različitim sektorima, posluže kao osnova za planiranje, razvoj, evaluaciju ili unapređivanje usluga karijernog vođenja tako da:

- 1) budu dostupni svim korisnicima iz određene ciljne grupe;
- 2) doprinose razvoju veština upravljanja karijerom kod korisnika;
- 3) njihovi nosioci (organizacije, praktičari) obezbede kvalitet aktivnosti, načina i pristupa radu.

Standardi su opisani u četiri oblasti koje su metodološki usklađene i sadržajno povezane:

- 1) **veštine upravljanja karijerom** (definišu se ključne oblasti ličnog i profesionalnog razvoja i, u okviru njih, kompetencije pojedinaca u oblasti otkrivanja i razumevanja sebe, sagledavanja mogućnosti sveta rada i obrazovanja i kreiranja karijere, kao i ishode ovih kompetencija);
- 2) **kompetencije karijernih praktičara** (predstavljaju osnovne smernice zaposlenima i organizacijama koje ostvaruju programe i usluge karijernog vođenja u pogledu etičkih principa i načela kao preduslova za rad praktičara u oblasti savetovanja, informisanja i obrazovanja za karijeru);
- 3) **organizacija usluga karijernog vođenja** (podrazumevaju uslove, zahteve i principe na kojima se zasniva kvalitet pružanja usluga sa aspekta organizacije) i
- 4) **program karijernog vođenja** (podrazumevaju strukturalni okvir za razvoj i sprovođenje usluga i aktivnosti u određenoj organizaciji).

Opis pojedinačnih standarda po oblastima

U trećem delu Standarda, dati su opisi pojedinačnih standarda po oblastima. Određene su kompetencije i ishodi po oblastima u okviru veština upravljanja karijerom i u standardima kompetencija karijernih praktičara, a dok su

standardi organizacije usluga i programa karijernog vođenja konkretizovani, uz određenje indikatora i dokaza ispunjenosti.

STANDARDI VEŠTINA UPRAVLJANJA KARIJEROM

Kod Standarda veština upravljanja karijerom, svaka oblast sadrži ishode - opis znanja, veština i stavova, a određene su **kompetencije i ishodi u sledećim oblastima:**

1. Otkrivanje i razumevanje sebe
2. Sagledavanje mogućnosti sveta obrazovanja i sveta rada
3. Kreiranje karijere

STANDARDI KOMPETENCIJA PRAKTIČARA

U delu Standardi kompetencija praktičara, postavljen je zahtev da karijerni praktičar svoj rad zasniva na:

1. poštovanju korisnika kao osobe (uvažavanju ličnih perspektiva, uverenja, želja, potreba korisnika);
2. zalaganju za ostvarivanje najboljih interesa korisnika i prevenciji konflikta interesa;
3. kontinuiranom razvijanju odnosa poverenja sa korisnikom;
4. osnaživanju korisnika za samostalno upravljanje karijerom i razvijanje lične odgovornosti.

Standardima kompetencija karijernih praktičara su definisane opšte i specifične kompetencije praktičara.

Opšte kompetencije koje treba da poseduju svi karijerni praktičari prožimaju sve oblasti rada (savetovanje, informisanje, obrazovanje za karijeru).

Specifične kompetencije su važne za praktičare u zavisnosti od usluge koju obavljaju i određuju ih specifična stručna znanja, veštine i stavovi unutar pojedinačnih oblasti rada.

U ovom delu, Standardima su **određene kompetencije i ishodi u oblasti organizacije rada (kao opšte kompetencije) i za oblasti informisanje, savetodavni rad i obučavanje za veštine upravljanja karijerom (kao specifične kompetencije).**

STANDARDI ORGANIZACIJE USLUGA

Standardi organizacije usluga su definisani tako da sadrže indikatore i dokaze koji omogućavaju merenje ostvarenosti sledećih standarda:

1. Program i usluge su dostupni različitim korisnicima u okviru ciljne grupe;



2. Praćenje sprovođenja programa i usluga i njihova evaluacija su u funkciji unapređivanja kvaliteta;
3. Usluge se pružaju u najboljem interesu korisnika;
4. Pružanje usluge se bazira na pouzdanim i relevantnim izvorima informacija;
5. Usluge pružaju kompetentni praktičari; i
6. Obezbeđeni su adekvatni materijalno-tehnički uslovi za pojedinačne usluge.

STANDARDI PROGRAMA

Kod Standarda programa, utvrđeni su indikatori za sledeće standarde:

1. Cilj programa je usmeren na razvoj kompetencija „Veština upravljanja karijerom”;
2. Očekivani ishodi programa zasnovani su na standardima kompetencija „Veština upravljanja karijerom”;
3. Program je zasnovan na potrebama ciljne grupe;
4. Teme/sadržaji programa su relevantni za postavljene ciljeve i ishode;
5. Aktivnosti/način ostvarivanja programa dovode do očekivanih ishoda;
6. Predviđeno vreme trajanja programa je optimalno za dostizanje ishoda;
7. Predviđena je metodologija praćenja realizacije procesa i ostvarenih efekata.

Pojašnjenje ključnih pojmova

U cilju boljeg razumevanja procesa karijernog vođenja savetovanja, kao sastavni deo Standarda dat je i odeljak sa pojašnjenjima ključnih pojmova, i to:

Aktivnost - operacionalizacija usluge koju organizacija nudi; opis ponašanja kojima se dostižu ishodi VEŠTINA UPRAVLJANJA KARIJEROM u okviru usluge. Obavezni element programa karijernog vođenja i savetovanja usklađen sa potrebama korisnika.

Veštine upravljanja karijerom - kompetencije koje pomažu pojedincu da identifikuje svoje postojeće veštine, razvije ciljeve ličnog i profesionalnog učenja i razvoja i preduzme akcije u smeru unapređenja svoje karijere. Razvoj veština upravljanja karijerom pretpostavlja aktivnu ulogu pojedinca u kontinuiranom prikupljanju, analizi, i organizaciji informacija o sebi, obrazovnim i karijernim mogućnostima, kao i odgovoran pristup donošenju odluka i upravljanju karijerom u prelaznim periodima i neočekivanim promenama.

Dokaz - informacija koja podržava nalaz ili zaključak. Dokaz treba da bude iscrpan, pouzdan i relevantan. Organizaciji, praktičaru koji sprovodi aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja, korisniku i spoljašnjem evaluatoru ovi podaci treba da obezbede uvid u kvalitet usluge i programa. Pojedincu služe za procenu stepena razvijenosti sopstvenih kompetencija i sastavni su deo portfolija njegovog karijernog razvoja.

Donošenje odluka - izbor specifične karijerne opcije koji je rezultat logičkog niza koraka (prepoznavanje, analiza i vrednovanje mogućnosti, konstruktivno razmatranje mogućih posledica i efekata, argumentacija, racionalno i odgovorno odlučivanje) kroz koje osoba identifikuje i dovodi u vezu individualne ciljeve i potrebe tržišta rada.

Izvor informisanja - poreklo informacija o obrazovnim i karijernim mogućnostima. Resursi iz kojih pojedinac, organizacija ili praktičar koji sprovodi aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja izdvaja podatke (aktuelne, pouzdane i relevantne) o obrazovnim i karijernim mogućnostima. Izvori mogu biti: elektronske baze, internet stranice različitih institucija, organizacija, pojedinaca, štampari, video i audio materijali (npr. novine, brošure, televizijske i radio emisije, publikacije, lifleti), stručnjaci za karijerno vođenje i savetovanje i pojedinci (predstavnici različitih profesija, vršnjaci, kolege...).

Indikator - kvantitativni ili kvalitativni pokazatelj koji obezbeđuje jednostavno i pouzdano merenje postignuća i očekivanih ishoda u kontekstu pružanja i korišćenja usluga karijernog vođenja i savetovanja. Odnosi se na zahteve i uslove koje organizacije treba da ispune kada je reč o programu, kompetencijama praktičara i uslugama karijernog vođenja i savetovanja, kao i ishode (znanja, veštine i stavovi) koje njihovi korisnici treba da dostignu.

Ishod - efekat određene usluge karijernog vođenja i savetovanja, odnosno ostvareni rezultat u pogledu razvijenosti kompetencija pojedinca (znanja, veština i stavova).

Karakteristike pojedinca - najopštije kategorije (znanja, veština, stavovi i sposobnosti, vrednosti, interesovanja, osobine ličnosti i stilovi učenja) kojima se opisuje pojedinac u različitim situacijama obrazovanja, obučavanja i rada. U kontekstu sticanja veština upravljanja karijerom, važno je da pojedinac spozna svoje karakteristike, da bude u stanju da ih razume, predstavi i koristi kao stimulus za dalji razvoj.

Karijerni praktičari - kompetentni nosioci aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja, različitih kvalifikacija, u različitim sektorima (obrazovanje, zapošljavanje, privreda, omladinske politike), koji rade sa pojedincima ili

grupama različitog starosnog uzrasta pomažući im da upravljaju procesima učenja, rada, karijernim promenama i drugim aspektima ličnog razvoja.

Karijerni razvoj - celoživotni proces upravljanja učenjem, radom, slobodnim vremenom i karijernim promenama u svrhu napredovanja ka izabranim ciljevima.

Karijerno vođenje i savetovanje - podrazumeva proces, usluge i aktivnosti usmerene na podršku pojedincu bilo kog uzrasta i u bilo kojoj tački tokom njegovog života da donese odluke koje se tiču obrazovanja, obuke i zanimanja i da upravlja svojom karijerom.

Karijerno informisanje - proces obaveštavanja o obrazovnim i karijernim mogućnostima. Ostvaruje se neposrednim (uživo) ili posrednim (štampani i elektronski mediji) putem. Može da uključuje informacije neophodne za planiranje, postizanje i održavanje zaposlenosti i drugih vidova radnog angažovanja ili nastavka obrazovanja (npr. informacije o zanimanjima, neophodnim kompetencijama i kvalifikacijama, stanju i trendovima na tržištu rada, perspektivama za zapošljavanje, mogućnostima za sticanje radnog iskustva i usavršavanja, akreditovanim obrazovnim institucijama i programima obučavanja, veština potrebni za razvoj karijere i slično).

Karijerno savetovanje - proces usmeren na podršku pojedincu u otkrivanju i razumevanju sopstvenih karakteristika, sagledavanju obrazovnih i karijernih mogućnosti, donošenju odluka i planiranju karijere. Kroz ovaj proces pojedinac se osnažuje da samostalno i efikasno upravlja karijerom u prelaznim periodima i promenljivim radnim i obrazovnim okruženjima. Može da se sprovodi kroz individualni ili grupni rad. Tradicionalno, karijerno savetovanje je podrazumevalo lični kontakt savetnika i korisnika, dok je sa razvojem IKT-a omogućeno i onlajn savetovanje.

Kvalifikacija - formalno priznanje stečenih kompetencija. Pojedinac stiče kvalifikaciju kada nadležno telo utvrdi da je dostigao ishode učenja u okviru određenog nivoa i prema zadatom standardu kvalifikacije, što se potvrđuje javnom ispravom (diplomom ili sertifikatom).

Kognitivni i emocionalni kapaciteti pojedinca - unutrašnji resursi koje pojedinac razvija i stavlja u funkciju karijernih promena. Upravljanje pažnjom, razvijene strategije suočavanja sa stresom, samoregulacija emocija i motivacije neki su od kapaciteta koji se mogu aktivirati u situacijama neočekivanih promena i prelaznih perioda.

Kompetencija - integrisani skup znanja, veština, sposobnosti i stavova, koje pojedincu omogućuju efikasno delanje u skladu sa standardom kvalifikacije.

Neočekivane promene - iznenadni događaji u privatnom i/ili radnom okruženju pojedinca koji utiču na njegovo dalje obrazovanje, obučavanje i/ili rad. Ova vrsta karijernih promena se razlikuje od promena u prelaznim periodima, jer zahteva brzu reakciju na novu situaciju (bolest, gubitak posla, preseljenje...).

Obrazovanje za karijeru, karijerno obrazovanje - obrazovanje koje se sprovodi kroz programe, aktivnosti i iskustva učenja i u funkciji je podsticanja karijernog razvoja pojedinca. Zastupljeno je kroz formalne i neformalne oblike usmerene na razvoj veština upravljanja karijerom.

Obrazovne i karijerne mogućnosti - raspoloživi oblici formalnog, neformalnog obrazovanja i informalnog učenja, obučavanja i rada koji su dostupni pojedincu.

Organizacije - različite institucije, ustanove, udruženja, kancelarije, agencije, centri, preduzeća koje pružaju usluge karijernog vođenja i savetovanja. U ovu grupu stavljaju se i organizacije koje su kroz proces odobravanja stekle status javno priznatog organizatora aktivnosti obrazovanja odraslih (JPOA).

Portfolio korisnika - sistematično vođena kolekcija dokaza koji pokazuju kontinuirano sticanje znanja, veština, stavova, radnih i drugih važnih iskustava pojedinca kao i razumevanje svojih postignuća. Reflektuje karijerno napredovanje kroz sagledavanje trenutnog nivoa razvoja i aktivnosti pojedinca i omogućava dalje planiranje.

Prelazni periodi - proces prelaska iz jedne faze obrazovanja, rada ili obučavanja u drugu. Uključuje prelazak pojedinca sa tržišta rada u nezaposlenost ili brigu o deci, kao i povratak u svet rada, obrazovanja ili obučavanja nakon perioda u kome se osoba nije obrazovala, obučavala ili radila. To su karijerne promene koje ne podrazumevaju samo formalan prelaz (npr. čin upisa na fakultet ili trenutak potpisivanja ugovora o zapošljavanju), već celokupan period u toku kojeg pojedinac prevladava promene nastale usled prelaska. Sinonimno se u evropskim politikama celoživotnog karijernog vođenja i savetovanja koristi termin tranzicije.

Profesionalna orijentacija - podrazumeva aktivnosti (procena, samoprocena) u cilju podrške pojedincu u planiranju karijere, najčešće pri izboru prvog zanimanja. Postoje različita određenja ovog pojma u odnosu na određenu politiku i kontekst u kome se implementira, te se ponekad on izjednačava sa pojmom karijernog vođenja i savetovanja. U tom slučaju pored procene, profesionalna orijentacija predstavlja niz usluga i aktivnosti koje pojedincu bilo kog uzrasta pomažu da donese odluke i razvija svoje pune potencijale u ličnom i profesionalnom smislu.



Radno iskustvo - znanje, veštine i kompetencije koje je pojedinac stekao tokom radnog perioda. Ovaj termin takođe obuhvata kraće periode učenja kroz rad (na primer, u okviru nekog programa obrazovanja ili obuke) kao i periode volontiranja, stažiranja ili obavljanja prakse sa ciljem sticanja iskustva u različitim oblastima ili konkretnom zanimanju odnosno poslu.

Uloge - skup obrazaca ponašanja koje se od pojedinca očekuju, koje su mu dodeljene ili koje on sam preduzima u skladu sa profesionalnom i ličnom situacijom u kojoj se trenutno nalazi. Veštine upravljanja karijerom bi, između ostalog, trebalo da omoguće pojedincu da savlada zadatke u okviru različitih uloga.

Usluga - ponuda različitih aktivnosti organizacije u oblastima: karijerno savetovanje, karijerno informisanje i obrazovanje za karijeru. Organizacija pruža uslugu koja je u skladu sa standardima kvaliteta pružanja usluge (program, kompetencije praktičara, interes korisnika, materijalno-tehnički uslovi...).

Dragana Đinđić

Paragraf Lex android aplikacija osvežena i unapređena



BESPLATNO:

- ✓ *Svi propisi*
- ✓ *Obrasci*
- ✓ *Pravne vesti*



Skenirajte QR kod i preuzmite aplikaciju



KOMENTAR PRAVILNIKA O ODMORU I DODATNIM AKTIVNOSTIMA STUDENATA

- "Sl. glasnik RS", br. 36/2019

- Uslovi i način ostvarivanja prava
- Učešće studenta u troškovima odmora i dodatnih aktivnosti
- U primeni od 1. oktobra 2019. godine

Na osnovu člana 12. st. 10. i 11. *Zakona o učeničkom i studentskom standardu* („Sl. glasnik RS”, br. 18/2010, 55/2013, 27/2018 - dr. zakon i 10/2019 - dalje: **Zakon**), ministar prosvete, nauke i tehnološkog razvoja doneo je *Pravilnik o odmoru i dodatnim aktivnostima studenata* („Sl. glasnik RS”, br. 36/2019 - dalje: **Pravilnik**).

Pravilnikom, koji je stupio na snagu 1. juna 2019. godine, a **primenjuje se od školske 2019/2020. godine, odnosno od 1. oktobra 2019. godine**, uređuju se bliži uslovi, kriterijumi za utvrđivanje redosleda, visina učešća i način ostvarivanja prava studenata na odmor i dodatne aktivnosti.

Uslovi za ostvarivanje prava i učešće u obezbeđivanju troškova

Članom 3. Zakona, koji uređuje prava u oblasti učeničkog i studentskog standarda propisano je (stav 2) da, između ostalih prava, student ima pravo na odmor i dodatne aktivnosti u studentskom odmaralištu, kao i da se **pod dodatnim aktivnostima smatraju kulturne, umetničke, sportske i rekreativne aktivnosti, informisanje i aktivnosti iz oblasti neformalnog obrazovanja**.

U skladu sa članom 4. Zakona, čije odredbe preuzima i Pravilnik u članu 2, pravo na odmor i dodatne aktivnosti u studentskom odmaralištu mogu da ostvare **studenti visokoškolskih ustanova čiji je osnivač Republika Srbija ili autonomna pokrajina, koji su upisani prvi put u tekućoj školskoj godini na studije prvog, drugog ili trećeg stepena, čije se školovanje finansira iz budžeta Republike Srbije i koji imaju državljanstvo Republike Srbije**.

Pod navedenim uslovima, osim uslova koji se odnosi na državljanstvo Republike Srbije, pravo na odmor i dodatne aktivnosti mogu da ostvare i **studenti koji imaju državljanstvo države u regionu, a studenti strani državljanici** u skladu sa međunarodnim ugovorom i pod uslovom reciprociteta.

Studentu se u odmaralištu obezbeđuju smeštaj, ishrana od tri obroka dnevno, odmor i dodatne aktivnosti.

Odmor u odmaralištu obezbeđuje se jednom godišnje u smeni koja traje sedam dana. Dodatne aktivnosti u odmaralištu se obezbeđuju jednom godišnje u smeni koja traje 10 dana, a izuzetno dva puta godišnje uz potvrdu studentske poliklinike, odnosno nadležne zdravstvene ustanove iz mesta studiranja.

Visina učešća studenta u obezbeđivanju troškova odmora i dodatnih aktivnosti utvrđuje se **rešenjem ministra, a maksimalan iznos učešća može biti do 30% od ekonomske cene**.



Vrednovanje uspeha i rangiranje kandidata

Redosled kandidata za prijem u studentsko odmaralište utvrđuje se **na osnovu dostavljene dokumentacije o uspehu ostvarenom u prethodnom školovanju**, a članom 4. Pravilnika propisane su formule za utvrđivanje broja bodova, i to:

1) za studente I godine prvog stepena studija, broj bodova prema uspehu računa se po sledećoj formuli:

$$- BB = PO \times 2 \times 8$$

(BB = broj bodova sveden na dve decimale; PO = ukupna prosečna ocena svih razreda srednje škole iskazana ocenom od 2 do 5; 8 = korektivni faktor);

2) za studente ostalih godina prvog stepena studija, broj bodova prema uspehu računa se po sledećoj formuli:

$$- BB = PO \times 8 - BZI \times 2$$

(BB = broj bodova sveden na dve decimale; PO = prosečna ocena u toku studija; BZI = broj zaostalih ispita iz svih godina studija; 8 = korektivni faktor);

3) za studente I godine drugog i trećeg stepena studija, broj bodova prema uspehu računa se po sledećoj formuli:

$$- BB = PO \times 8$$

(BB = broj bodova sveden na dve decimale; PO = prosečna ocena iz prethodno završenog stepena studija; 8 = korektivni faktor);

4) za studente ostalih godina drugog i trećeg stepena studija, broj bodova prema uspehu računa se po sledećoj formuli:

$$- BB = PO \times 8 - BZI \times 2$$

(BB = broj bodova sveden na dve decimale; PO = prosečna ocena sa stepena studiranja; BZI = broj zaostalih ispita iz svih godina stepena studiranja; 8 = korektivni faktor);

5) dodatni broj bodova za godinu studija iznosi:

- za svaku godinu dodaju se po 2 boda.

Studenti sa posebnim potrebama koji konkurišu za odmor i dodatne aktivnosti, pored redovne dokumentacije, prilažu potvrdu studentske poliklinike, odnosno nadležne zdravstvene ustanove iz mesta studiranja.

Ukoliko dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova, članom 5. Pravilnika propisano je da **prednost u rangiranju do broja slobodnih kapaciteta za odgovarajući mesec ima: 1) kandidat iz osetljive društvene grupe; 2) kandidat koji ima višu prosečnu ocenu.**

Način ostvarivanja prava

Pravo na odmor i dodatne aktivnosti studenti ostvaruju na osnovu javnog konkursa.

Konkurs raspisuje Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, a konkurs mora da sadrži:

- uslove za prijem studenata u odmaralište;
- naziv i sedište odmarališta;
- kriterijume za utvrđivanje redosleda kandidata;
- postupak sprovođenja konkursa;
- broj mesta koji se dodeljuju univerzitetima;
- obaveštenje o potrebnim dokumentima i rokovima za prijavljivanje na konkurs.
- obaveštenje o tome da će se dostavljanje odluke o pravu na odmor i dodatne aktivnosti izvršiti njenim objavljivanjem na oglasnoj tabli ili zvaničnoj internet stranici odmarališta, odnosno odgovarajuće organizacije za sprovođenje konkursa.

U smislu navedenog, **broj mesta dodeljuje se univerzitetima i ovaj broj mora biti sastavni deo objavljenog javnog konkursa, a rang lista sačinjava se posebno za svaki univerzitet.**

Prijavu na javni konkurs, sa odgovarajućom dokumentacijom, student podnosi odmaralištu ili drugoj organizaciji naznačenoj u tekstu konkursa, a raspodela mesta se vrši za naredni mesec do broja slobodnih kapaciteta u tom mesecu.

O pravu na odmor i dodatne aktivnosti studenata **odlučuje posebna komisija koju formira ministar** prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, vodeći računa o ravnomernoj zastupljenosti univerziteta.

Odluka o pravu na odmor i dodatne aktivnosti donosi se **najkasnije 10-og dana u mesecu za naredni mesec i objavljuje se na oglasnoj tabli ili zvaničnoj internet stranici odmarališta** (ili druge organizacije naznačene u konkursu). Objavljivanjem na navedeni način **smatra se da je izvršeno dostavljanje učenicima konkursa.**

Na odluku posebne komisije **student ima pravo da izjavi žalbu ministru prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, u roku od osam dana od dana objavljivanja odluke, a ministar odlučuje o žalbi u roku od 15 dana od dana prijema žalbe, i ova odluka je konačna.**

Ranko Jerković

Video nadzor u školi i postupanje sa podacima koji su na taj način prikupljeni



- Kako urediti video nadzor u školi i kako postupati sa podacima koji su na taj način prikupljeni?

Odgovor:

Ukoliko škola koristi usluge privatnog obezbeđenja ili raspolaže licencom za samozaštitnu delatnost, uslovi za upotrebu video-nadzora uređeni su Zakonom o privatnom obezbeđenju ("Sl. glasnik RS", br. 104/2013, 42/2015 i 87/2018), koji u članu 29. propisuje da se poslovi tehničke zaštite vrše upotrebom tehničkih sredstava i uređaja za sprečavanje protivpravnih radnji prema licima, imovini ili poslovanju, a naročito za zaštitu od, pored ostalog, nedozvoljenog pristupa u prostore i objekte koji se obezbeđuju, iznošenja, odnosno otuđenja i neovlašćenog korišćenja šticeđenih predmeta, unošenja oružja, eksplozivnih, radioaktivnih i drugih opasnih predmeta i materija, neovlašćenog pristupa podacima i dokumentaciji i drugih identifikovanih rizika.

Članom 30. navedenog zakona propisano je da se upotrebom tehničkih sredstava i uređaja za obezbeđenje lica, imovine i poslovanja smatraju usluge koje se pružaju primenom pojedinačnih ili funkcionalno povezanih perimetarskih mera, uređaja i sistema za, pored ostalog, video-obezbeđenje, kontrolu pristupa, socijalne alarme, satelitsko praćenje vozila (GPS), mehaničku zaštitu i zaštitu podataka, osim: 1) proizvodnje, marketinga, prodaje, isporuke, ugradnje protivprovalnih vrata, sigurnosnih brava, ograda i interfona bez mogućnosti vizuelnog snimanja i arhiviranja snimaka na objektima namenjenim za stanovanje, parkiralištima i garažama u sklopu ovih objekata, bez usluge održavanja, nadgledanja i povezivanja u sistem tehničke zaštite; 2) proizvodnje, marketinga, prodaje i ugradnje mehaničke zaštite, alarmnih uređaja, kao i fabrički ugrađenih GPS i drugih tehničkih uređaja u vozilima bez usluge održavanja, nadgledanja i povezivanja na sistem tehničke zaštite; 3) proizvodnje, marketinga, prodaje, isporuke protivprovalnih i protivprepadnih alarma kao i drugih uređaja i sredstava tehničke zaštite; 4) opravke, održavanja i servisiranja uređaja i sredstava tehničke zaštite u servisima ovlašćenim od proizvođača uređaja i sredstava.

Zakonom o privatnom obezbeđenju propisano je takođe, da se tehnička zaštita sprovodi na području šticeđenog objekta ili prostora, prilikom obezbeđenja šticeđenih lica, imovine i poslovanja, ili prilikom obezbeđenja transporta novca i vrednosnih pošiljki, kao i da tehnička sredstva koja se koriste u obavljanju poslova privatnog obezbeđenja nije dozvoljeno koristiti na način kojim se narušava privatnost drugih (član 31).

Kada se poslovi zaštite objekta ili prostora koji se koriste za javnu upotrebu vrše uz upotrebu uređaja za snimanje slike, pravno lice i preduzetnik za privatno obezbeđenje, u skladu sa članom 32. navedenog zakona, dužni su da na vidljivom mestu istaknu obaveštenje da je objekat ili prostor zaštićen video obezbeđenjem, a korisnik usluga je obavezan da to prihvati i arhivirane snimke čuva najmanje 30 dana i da ih, na zahtev, stavi na uvid ovlašćenom policijskom službeniku. Navedeni podaci mogu se koristiti samo u svrhu za koju su prikupljeni i zabranjeno je njihovo ustupanje trećim licima i javno objavljivanje, osim u slučajevima predviđenim zakonom.

Planiranje sistema tehničke zaštite vrši se na osnovu procene rizika u zaštiti lica, imovine i poslovanja koju je izradilo pravno ili fizičko lice sa odgovarajućom licencom u skladu sa Zakonom o privatnom obezbeđenju. Članom 35. navedenog zakona je propisano da upotrebljena tehnička sredstva moraju, u pogledu kvaliteta, sigurnosti i garancija, ispunjavati zakonske norme i tehničke standarde koji važe u Republici Srbiji, da je pravno lice i preduzetnik za privatno obezbeđenje odgovorno za ispravnost i funkcionalnost sredstava, a korisnik usluga mora da osigura njihovo održavanje i servisiranje u skladu sa tim zakonom i ugovorom.

Pravilnikom o načinu vršenja poslova tehničke zaštite i korišćenja tehničkih sredstava ("Sl. glasnik RS", br. 19/2015 i 71/2017) bliže je uređena ova oblast.

Ukoliko nema uslova za primenu Zakona o privatnom obezbeđenju, škola mora povodom upotrebe sistema video-nadzora, a u smislu odredaba Zakona o zaštiti podataka o ličnosti ("Sl. glasnik RS", br. 87/2018), biti u mogućnosti da predoči postojanje pravnog osnova i svrhe za njegovo uvođenje, poštovanje drugih zakonskih načela za obradu podataka, kao i preduzimanje odgovarajućih organizacionih, tehničkih i kadrovskih mera zaštite podataka o ličnosti, nastalih upotrebom video-nadzora.



U tom smislu, potrebno je da škola raspolaže aktima kojima se dokazuje kada je video-nadzor instaliran, odgovarajućom procenom rizika na osnovu koje su odabrane lokacije za kamere, tehničkom dokumentacijom za kamere, rokom čuvanja snimaka, procedurama kojima se uređuje ko, kada i na koji način može pristupiti snimljenom materijalu i koristiti ga, kao i vidno istaknutim slovno-grafičkim obaveštenjima o video-nadzoru i kontaktu za informacije.

Zlatko Petrović

Organizacija posete učenika kulturnoj manifestaciji u drugom gradu



- Da li je potrebno sprovesti određeni postupak predviđen u novim Pravilnicima o organizaciji ekskurzije, za organizaciju posete manifestaciji - sajmu knjiga u drugom gradu, predviđene u Godišnjem planu rada škole na način da troškove prevoza snose učenici i nastavnici koji idu na sajam, ili je moguće da se navedena poseta organizuje na način predviđen u aktima škole, u pogledu angažovanja prevoza za učenike, pratnje nastavnika na sajmu po postupku i na način da se ispoštuju zahtevi u pogledu bezbednosti učenika?

Odgovor:

Uzimajući u obzir pojam nastave u prirodi i ekskurzije određen Pravilnikom o organizaciji i ostvarivanju nastave u prirodi i ekskurzije u osnovnoj školi ("Sl. glasnik RS", br. 30/2019) i Pravilnikom o organizaciji i ostvarivanju ekskurzije u srednjoj školi ("Sl. glasnik RS", br. 30/2019), mišljenja smo da poseta sajmu knjiga ne može da se podvede ni pod pojam ekskurzije, niti studijskog putovanja koji su uređeni pravilnicima o organizaciji i ostvarivanju ekskurzije, te da s toga ne treba sprovesti postupak propisan tim pravilnicima.

Svakako, aktima škole bi trebalo urediti ovakvu jednodnevnu posetu vodeći računa o tome da se ostvari bezbednost učenika, kao i da svi elementi koji su bitni za izvođenje takve posete budu uređeni opštim aktom škole.

Napominjemo da je od 1.9.2019. godine u primeni Pravilnik o načinu obavljanja organizovanog prevoza dece ("Sl. glasnik RS", br. 52/2019 i 61/2019), te da bi njegove odredbe trebalo imati u vidu prilikom uređivanja načina organizacije posete učenika manifestacijama koje podrazumevaju i organizaciju prevoza.

Određivanje stručnog vođe putovanja prilikom realizacije nastave u prirodi i ekskurzije



- Da li stručni vođa putovanja prema Pravilniku o organizaciji i ostvarivanju nastave u prirodi i ekskurzije u osnovnoj školi može biti odeljenski starešina nekog od razreda koji ide na ekskurziju, i da li lice koje direktor ovlasti (ili ukoliko je direktor stručni vođa putovanja) ima pravo na naknadu za brigu o deci, za vreme izvođenja ekskurzije, odnosno nastave u prirodi?

Odgovor:

Članom 7. Pravilnika o organizaciji i ostvarivanju nastave u prirodi i ekskurzije u osnovnoj školi ("Sl. glasnik RS", br. 30/2019) propisuje se organizacija i izvođenje ekskurzije (i nastave u prirodi).

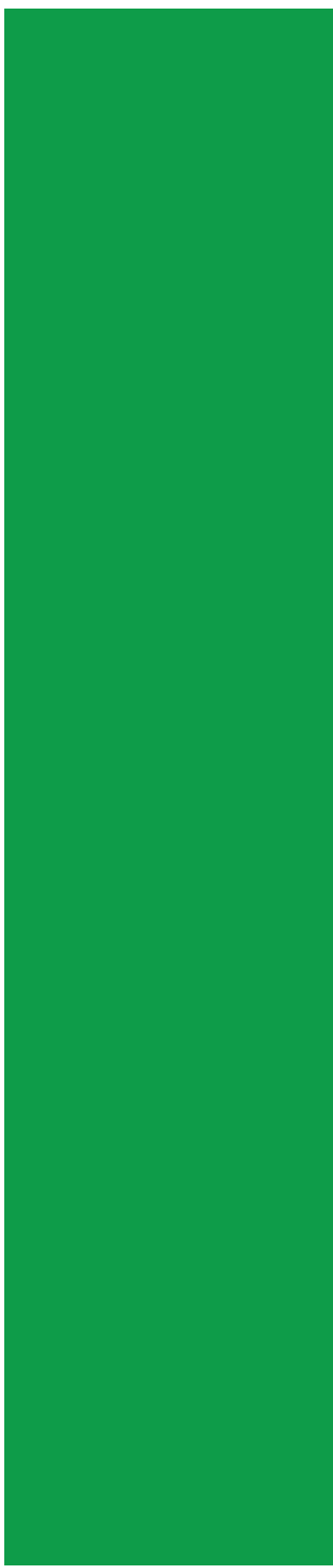
Stručni vođa putovanja, prema navedenom članu, pored toga što brine o sprovođenju programa ekskurzije, takođe sa odeljenskim starešinom /nastavnikom razredne nastave brine o bezbednosti i ponašanju učenika.

Stručni vođa je lice koga ovlasti direktor, i to iz reda nastavnika razredne nastave ili nastavnika koji izvodi plan i program nastave i učenja. Ne misli se na nastavnika odeljenja za koje se izvodi ekskurzija. Dakle, to nije isto lice, jedno je nastavnik - odeljenski starešina, a drugo nastavnik stručni vođa puta, iako, i odeljenski starešina /nastavnik razredne nastave može izuzetno da obavlja poslove stručnog vođe putovanja.

Mišljenja smo da bi se, s obzirom da stručni vođa puta brine i o bezbednosti učenika zajedno sa nastavnikom, istom mogla izuzetno dodeliti naknada, s obzirom na to da se ne radi o budžetskim sredstvima već bi naknadu plaćali roditelji, ali je za to potrebno da roditelji, preko saveta roditelja, donesu odluku o tome. Inače, u principu, stručni vođa puta nema posebnu naknadu.

Takođe, s obzirom na to da pitanje nije propisom uređeno, znači da škole imaju mogućnost da o ovome odlučuju.

ZDRAVSTVO



PRIKAZ NOVIH PRAVILNIKA KOJI SE ODNOSI NA POSTUPKE DARIVANJA I PRESAĐIVANJA LJUDSKIH ORGANA - "Sl. glasnik RS", br. 71/2019

Određeni bliži uslovi u pogledu prostora, opreme, kadra u zdravstvenim ustanovama i centrima za presađivanje organa, uslov i kriterijumi za procenu zdravstvenog stanja davalaca, testiranja davalaca i primalaca, procenjivanje podobnosti organa, način izveštavanja o ozbiljnim neželjenim događajima i reakcijama, vođenju evidencije, i sadržina obrasca izjave o pristanku primaoca na presađivanje ljudskih organa

U cilju omogućavanja pune primene **Zakona o presađivanju ljudskih organa („Sl. glasnik RS”, br. 57/2018 - dalje: Zakon o presađivanju)**, ministar zdravlja doneo je set podzakonskih akata kojima se bliže uređuju uslovi koje moraju ispunjavati zdravstvene ustanove, način i uslovi procenjivanja zdravstvenog stanja i podobnosti davaoca organa, obrazac izjave o pristanku primaoca organa na presađivanje, kao i načinu vođenja evidencije i izveštavanja o eventualnim neželjenim događajima i reakcijama.

U „Sl. glasniku RS”, br. 71/2019 objavljeni su, odnosno od 12.10.2019. godine na pravnoj snazi su:

- **Pravilnik o bližim uslovima u pogledu prostora, opreme, kadra i standarda kvaliteta u zdravstvenim ustanovama za darivanje ljudskih organa, odnosno zdravstvenim ustanovama za testiranje davaoca i primaoca ljudskih organa, kao i u centrima za presađivanje ljudskih organa („Sl. glasnik RS”, br. 71/2019 - dalje: Pravilnik o uslovima za zdravstvene ustanove i centre za presađivanje ljudskih organa)**
- **Pravilnik o načinu, uslovima i medicinskim kriterijumima za procenu zdravstvenog stanja živog davaoca, proceni rizika i doživotnom praćenju zdravstvenog**

stanja živih davalaca nakon presađivanja ljudskog organa, kao i načinu vođenja evidencije o živim davaocima ljudskih organa („Sl. glasnik RS”, br. 71/2019 - dalje: Pravilnik o proceni i praćenju zdravstvenog stanja živog davaoca i vođenju evidencije o njima)

- **Pravilnik o načinu i uslovima testiranja davaoca i primaoca ljudskih organa i načinu procenjivanja podobnosti davaoca ljudskih organa, kao i podobnosti ljudskih organa („Sl. glasnik RS”, br. 71/2019 - dalje: Pravilnik o testiranju davaoca i primaoca ljudskih organa i procenjivanju podobnosti organa)**
- **Pravilnik o načinu izveštavanja o ozbiljnim neželjenim događajima i ozbiljnim neželjenim reakcijama, načinu vođenja evidencije, kao i načinu izveštavanja u slučaju međunarodne razmene ljudskih organa („Sl. glasnik RS”, br. 71/2019 - dalje: Pravilnik o izveštavanju o neželjenim događajima i reakcijama i o međunarodnoj razmeni ljudskih organa)**
- **Pravilnik o sadržaju obrasca izjave o pristanku primaoca na presađivanje ljudskih organa („Sl. glasnik RS”, br. 71/2019).**

U nastavku teksta dajemo kraći prikaz odredaba navedenih pravilnika.



Pravilnik o uslovima za zdravstvene ustanove i centre za presađivanje ljudskih organa

Pravilnik o uslovima za zdravstvene ustanove i centre za presađivanje ljudskih organa donet je **na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o presađivanju**, i njime se propisuju bliži uslovi u pogledu prostora, opreme, kadra i standarda kvaliteta u zdravstvenim ustanovama za darivanje ljudskih organa, odnosno zdravstvenim ustanovama za testiranje davaoca i primaoca ljudskih organa, kao i u centrima za presađivanje ljudskih organa.

Obavljanje delatnosti darivanja, testiranja, procene podobnosti davaoca i podobnosti ljudskih organa, pribavljanja, očuvanja, prevoza, dodele i presađivanja ljudskih organa u svrhu lečenja ljudi, mogu obavljati ovlašćene zdravstvene ustanove za darivanje ljudskih organa, ovlašćene zdravstvene ustanove za testiranje davaoca i primaoca ljudskih organa i ovlašćeni centri za presađivanje ljudskih organa koje ispunjavaju opšte sanitarno-tehničke, higijenske i druge uslove utvrđene kojim se uređuju bliži uslovi za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe, kao i posebni uslovi propisani pismenim uputstvima zasnovanim na dokazima i standardima, odnosno standardnim operativnim postupcima (SOP).

U ostalom delu ovog pravilnika uređuje se da svaka zdravstvena ustanova sa jedinicom intenzivnog lečenja (**dalje: zdravstvena ustanova za darivanje ljudskih organa**) uspostavlja sistem i efikasne procedure za darivanje, odnosno pribavljanje ljudskih organa umrlih lica, u skladu sa savremenim medicinskim dostignućima i najvišim profesionalnim standardima. Ustanova raspolaže kvalifikovanim kadrom, opremom i prostorom u kojem se obavljaju poslovi utvrđivanja smrti, obezbeđenja odgovarajućeg pristanka za darivanje ljudskih organa, optimalno zbrinjavanje i održavanje vitalnosti ljudskih organa davaoca, procenu podobnosti davaoca i ljudskih organa, kao i brze dostupnosti odgovarajućih informacija za potrebe države ili međunarodne razmene ljudskih organa.

Odredbom člana 4. predviđeno je da Republički program za presađivanje ljudskih organa u organizacionoj strukturi zdravstvenih ustanova obuhvata i zdravstvene ustanove koje vrše imunogenetska i mikrobiološka, odnosno virusološka testiranja primaoca i davaoca organa, imajući u vidu da su nezaobilazna i obavezna u proceduri presađivanja organa.

Takođe, propisani su uslovi koje bi, zdravstvene ustanove koje obavljaju imunogenetska testiranja za potrebe presađivanja ljudskih organa i tkiva trebalo da zadovolje radi obezbeđivanja sistema kvaliteta u oblasti presađivanja ljudskih organa.

Definisano je da je Centar za presađivanje ljudskih organa zdravstvena ustanova tercijarnog nivoa zdravstvene zaštite iz Plana mreže zdravstvenih ustanova koji donosi Vlada, a koja je ovlašćena za uzimanje, odnosno presađivanje pojedinog ili više ljudskih organa. Određen je minimum kadrovskog kapaciteta koji bi centar trebalo da obezbedi, i timovi koji se formiraju.

Dalje, Pravilnikom o uslovima za zdravstvene ustanove i centre za presađivanje ljudskih organa određeni su posebni uslovi koje moraju ispunjavati Centri za presađivanje ljudskih organa, prema programima za presađivanje organa za koje su specijalizovani, odnosno prema:

- Programu za presađivanje bubrega,
- Programu za presađivanje jetre,
- Programu za presađivanje jetre kod dece,
- Programu za presađivanje srca,
- Programu za presađivanje pluća.

Ostale odredbe Pravilnika o uslovima za zdravstvene ustanove i centre za presađivanje ljudskih organa odnose se na opremu i bezbednost i kvalitet.

Centar za presađivanje ljudskih organa, u zavisnosti od delatnosti koju obavlja, u pogledu opreme ispunjava uslove propisane propisom kojim se uređuju minimalni uslovi u pogledu prostora, kadra i medicinsko-tehničke opreme za obavljanje zdravstvene delatnosti.

Centar za presađivanje ljudskih organa obezbeđuje sistem upravljanja kvalitetom za delatnost uzimanja i presađivanja ljudskih organa uključujući jasno definisan organizacioni okvir. Centar za presađivanje ljudskih organa razvija specifične programe obuke i plan kontinuiranog stručnog usavršavanja za zdravstvene radnike uključene u postupke uzimanja i presađivanja organa i obezbeđuje proveru njihove kompetentnosti za obavljanje zadatih poslova.

Pravilnik o proceni i praćenju zdravstvenog stanja živog davaoca i vođenju evidencije o njima

Pravilnikom o proceni i praćenju zdravstvenog stanja živog davaoca i vođenju evidencije o njima, donetim na osnovu osnovu člana 19. stav 3. i člana 21. stav 3. Zakona o presađivanju propisuju se način, uslovi i medicinski

kriterijumi za procenu zdravstvenog stanja živog davaoca ljudskog organa, procena rizika i doživotno praćenje zdravstvenog stanja živih davalaca, kao i način vođenja evidencije o živim davaocima ljudskih organa.

Živi davalac ljudskog organa je lice koje na osnovu pismenog informisanog pristanka, kao izraza slobodne volje, daruje primaocu organ ili deo organa radi presađivanja.

Pored opšteg zahteva da se uzimanje organa od živog davaoca radi presađivanja primaocu obavlja na način koji predstavlja najmanji fizički i psihički rizik po život i zdravlje davaoca ljudskog organa, Pravilnikom o proceni i praćenju zdravstvenog stanja živog davaoca i vođenju evidencije o njima propisana je **obaveza informisanja živog davaoca ljudskog organa, i to o:**

- 1) postupcima i načinu procene njegovog zdravstvenog stanja i prihvatljivosti za darivanje organa ili dela organa,
- 2) rezultatima i mogućim posledicama testiranja,
- 3) rizicima koji su u vezi sa medicinskom intervencijom i hirurškim operativnim postupkom uzimanja organa uključujući i rizik od smrtnog ishoda tokom operacije, mogućim uticajem na zdravstveno stanje, kao i nepredvidivim posledicama koje mogu uticati na porodični i društveni život,
- 4) ličnom odgovornošću i mogućnošću ostvarivanja prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja u slučaju promene zdravstvenog stanja, odnosno nastanka bolesti,
- 5) očekivanim rezultatima presađivanja (poželjnim i nepoželjnim) kod primaoca i svim specifičnim stanjima primaoca koja mogu uticati na njegovu odluku o darivanju organa.

Upoznavanje živog davaoca ljudskog organa sa navedenim informacijama obavlja doktor medicine koji ne učestvuje u postupku uzimanja i presađivanja ljudskog organa, odnosno ne učestvuje u lečenju primaoca ljudskog organa.

Odredbe o proceni živog davaoca ljudskog organa sadrže obavezu da se pre uzimanja ljudskog organa sprovede odgovarajuća medicinska ispitivanja i psihosocijalna testiranja radi procene zdravstvenog stanja živog davaoca ljudskog organa od strane multidisciplinarnog stručnog tima koji je osposobljen i ima kompetencije za procenu prihvatljivosti lica za darivanje ljudskog organa.

Medicinska procena davaoca ljudskog organa sadrži istoriju bolesti, podatke o ponašanju i putovanjima sa dodatnim informacijama od izabranog doktora medicine primarne zdravstvene zaštite, kliničke preglede i testove potrebne za procenu prihvatljivosti davaoca ljudskih organa i organa za darivanje, i procenu kompatibilnosti sa primaocem, ukoliko je potrebno.

Svi postupci i rezultati procene živog davaoca ljudskog organa dati su u Prilogu koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Pravilnik o testiranju davaoca i primaoca ljudskih organa i procenjivanju podobnosti organa

Na osnovu člana 11. stav 3. i člana 29. stav 2. Zakona o presađivanju donet je Pravilnik o testiranju davaoca i primaoca ljudskih organa i procenjivanju podobnosti, kojim se propisuje način i uslovi testiranja davaoca i primaoca ljudskih organa i način procenjivanja podobnosti davaoca ljudskih organa, kao i podobnosti ljudskih organa, a u cilju da se obezbedi poštovanje principa koji je i sadržan u odredbi člana 2. - da ljudski organi uzeti u svrhu presađivanja imaju prihvatljiv kvalitet i ne smeju izložiti primaoca neprihvatljivom riziku.

U najkraćem, ovim pravilnikom se bliže uređuje:

- **opšta procena podobnosti davaoca ljudskog organa** (obavlja se na osnovu procene medicinske dokumentacije i podataka prikupljenih u jedinicama intenzivnog lečenja, kao i razgovora sa porodicom ili drugim relevantnim izvorom; propisano je i koje elemente obavezno obuhvata)
- **istorija bolesti i podaci o ponašanju** (za potrebe procene istorije bolesti i podataka o ponašanju davaoca organa prikupljaju se podaci na način propisan obrascem „Upitnik za procenu podobnosti davaoca organa“ koji je dat u Prilogu 1. koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo)
- **klinička procena** (klinički pregled davaoca ljudskog organa obuhvata i procenu njegovog hemodinamskog statusa tokom održavanja, posebno pojavu hipotenzije, trajanje mehaničke ventilacije, dužinu trajanja hospitalizacije, odnosno vreme provedeno u jedinici intenzivnog lečenja, potrebu za reanimacijom, kao korišćenje inotropnih i vazoaktivnih lekova)
- **laboratorijski testovi** (u ovom delu propisan je način uzimanja uzoraka i set pretraga koje se obavezno sprovede)
- **kriterijumi za neprihvatanje davaoca ljudskog organa** (kao opšti kriterijumi za neprihvatanje davaoca ljudskog organa određene su krvlju prenosive bolesti, detaljno opisane), dok se rizici povezani sa ponašanjem koji se odnose na HIV, HCV, HBV i ostale prenosive uzročnike bolesti procenjuju prema vrsti organa za presađivanje i hitnosti; sistemske bolesti, zbog specifičnog uticaja koje mogu imati na organ za presađivanje, ponekad zahtevaju dopunske pretrage, a konačna odluka o prihvatljivosti organa zavisi od makroskopske procene hirurga koji



uzima organ za presađivanje i od rezultata histološkog nalaza nakon obavljene biopsije organa)

- **specifični kriterijumi za procenu prihvatljivosti pojedinih ljudskih organa** (zasnivaju se na proceni odgovarajuće funkcije organa davaoca i mogu zavisiti od karakteristika davaoca ljudskog organa. Kriterijumi za procenu prihvatljivosti za pojedine organe).

Podaci koji se odnose na postupak procene podobnosti davaoca i procene podobnosti organa prikupljaju se na način propisan obrascem DONOR INFO koji je dat u Prilogu 2. koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Pravilnik o izveštavanju o neželjenim događajima i reakcijama i o međunarodnoj razmeni ljudskih organa

Pravilnikom o izveštavanju o neželjenim događajima i reakcijama i o međunarodnoj razmeni ljudskih organa, koji je donet na osnovu člana 33. stav 5. Zakona o presađivanju, propisuje se način izveštavanja o ozbiljnim neželjenim događajima i ozbiljnim neželjenim reakcijama, način vođenja evidencije, kao i način izveštavanja u slučaju međunarodne razmene ljudskih organa.

Sve zdravstvene ustanove uključene u postupke od darivanja do presađivanja ljudskih organa u svrhu lečenja, odnosno centri za presađivanje ljudskih organa imenuju lice zaduženo za praćenje i prijavu ozbiljnih neželjenih događaja i ozbiljnih neželjenih reakcija i o tome pismenim putem obaveštavaju Upravu za biomedicinu.

Svi zdravstveni radnici uključeni u postupke od darivanja do presađivanja organa, imenovanom licu u zdravstvenoj ustanovi prijavljuju svaku ozbiljnu neželjenu reakciju i ozbiljni neželjeni događaj ili sumnju o ozbiljnoj neželjenoj reakciji i o ozbiljnom neželjenom događaju koji zahtevaju hitno postupanje, putem telefona bez odlaganja.

Imenovano lice o svakoj ozbiljnoj neželjenoj reakciji i o ozbiljnom neželjenom događaju ili sumnji na ozbiljnu neželjenu reakciju i na ozbiljni neželjeni događaj koji zahtevaju hitno postupanje radi neposrednog ugrožavanja javnog zdravlja bez odlaganja obaveštava **Upravu za biomedicinu elektronskim i pismenim putem**.

Uprava za biomedicinu bez odlaganja o ozbiljnom neželjenom događaju i ozbiljnoj neželjenoj reakciji ili sumnji na ozbiljni neželjeni događaj i na ozbiljnu neželjenu reakciju obaveštava sve centre za presađivanje primalaca

organa, na **početnom izveštaju o sumnji na ozbiljni neželjeni događaj i ozbiljnu neželjenu reakciju koji je dat u Prilogu 1. (dalje: početni izveštaj)** koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Centar za presađivanje ljudskih organa ili zdravstvena ustanova podnosilac prijave dostavlja sve raspoložive informacije i vrši procenu rizika i uzročno-posledičnu povezanost između uzimanja, odnosno presađivanja ljudskih organa, odnosno drugih postupaka i ozbiljne neželjene reakcije ili ozbiljnog neželjenog događaja i po završetku istraživanja dostavlja zaključak Upravi za biomedicinu, u periodu od sedam dana od dana utvrđivanja svih informacija i donetog zaključka istrage o ozbiljnoj neželjenoj reakciji i ozbiljnom neželjenom događaju.

Uprava za biomedicinu u periodu od tri meseca od dostave početnog izveštaja podnosi nadležnim telima država u kojima se nalaze centri za presađivanje primalaca organa, **konačan izveštaj o ozbiljnom neželjenom događaju i o ozbiljnoj neželjenoj reakciji koji je dat u Prilogu 2.** koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

U slučaju prijema dojava o ozbiljnom neželjenom događaju i ozbiljnoj neželjenoj reakciji ili sumnji na ozbiljni neželjeni događaj i ozbiljnu neželjenu reakciju iz drugih država, Uprava za biomedicinu bez odlaganja obaveštava imenovano lice centra za presađivanje primaoca ljudskih organa i u saradnji sa centrom za presađivanje ljudskih organa obezbeđuje sprovođenje preventivnih i korektivnih mera.

Pravilnik o sadržaju obrasca izjave o pristanku primaoca na presađivanje ljudskih organa

Pravilnikom o sadržaju obrasca izjave o pristanku primaoca na presađivanje ljudskih organa koji je donet na osnovu člana 26. stav 7. Zakona o presađivanju utvrđuje se sadržaj obrasca izjave o pismenom pristanku primaoca na presađivanje ljudskih organa.

Sadržaj obrasca izjave o pismenom pristanku primaoca na presađivanje ljudskih organa dat je u Prilogu 1. koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika **prestaje da važi Pravilnik o sadržaju obrasca izjave o pristanku primaoca organa za presađivanje organa („Sl. glasnik RS”, br. 89/2012).**

Dragana Đinđić

Prilog 1.

IZJAVA
O PRISTANKU PRIMAoca ORGANA ZA PRESADIVANJE LJUDSKIH ORGANA

Izjavljujem da svojom slobodnom voljom, na osnovu potpune prethodne informisanosti o prirodi presađivanja organa, svrsi i toku operativnog postupka, verovatnoći uspeha, uobičajenim posledicama presađivanja, mogućim rizicima po život i zdravlje, odnosno ozbiljnim neželjenim događajima i ozbiljnim neželjenim reakcijama, kao i mogućim alternativama postupcima presađivanja organa,

DAJEM PRISTANAK za presađivanje ljudskog organa _____
 (navesti organ koji se presađuje)

 Zdravstvena ustanova

 Organizaciona jedinica

 Mesto i datum davanja izjave

 Ime i prezime primaoca organa

 Datum rođenja primaoca organa

 JMBG

 Mesto prebivališta i adresa

 Ime i prezime staratelja

 Potpis primaoca organa

 Potpis staratelja

Potpis i faksimil članova komisije koji su obavili razgovor i pečat zdravstvene ustanove:

1. _____
2. _____
3. _____



NOVI PRAVILNIK O SADRŽAJU I OBLIKU OBRASCA PRISTANKA ŽIVOG DAVAOCA LJUDSKOG ORGANA I SADRŽAJU OBRASCA OPOZIVA PRISTANKA ŽIVOG DAVAOCA LJUDSKOG ORGANA - "Sl. glasnik RS", br. 73/2019

Novi obrasci u primeni od 19.10.2019. godine

Na osnovu člana 20. stav 6. *Zakona o presađivanju ljudskih organa („Sl. glasnik RS”, br. 57/2018 - dalje: Zakon)*, Ministar zdravlja doneo je *Pravilnik o sadržaju i obliku obrasca pristanka živog davaoca ljudskog organa i sadržaju obrasca opoziva pristanka živog davaoca ljudskog organa („Sl. glasnik RS”, br. 73/2019 - na snazi od 19.10.2019. godine - dalje: Pravilnik)*.

Članom 20. Zakona regulisano je davanje pismenog pristanka informisanog živog davaoca ljudskog organa (**dalje: pristanak**). Prema odredbama navedenog člana, uzimanje ljudskog organa od živog davaoca dozvoljeno je samo ako je davalac za taj zahvat dao pristanak u pismenom obliku, kao izraz slobodne volje, zasnovane na odgovarajućem obaveštenju o prirodi, svrsi i trajanju zahvata, kao i mogućim rizicima i uspešnosti procedure.

Pristanak se odnosi na tačno određenu medicinsku intervenciju, odnosno samo na uzimanje određenog ljudskog organa, a daje se za tačno određenog primaoca ljudskog organa.

Stavom 3. člana 20. Zakona predviđeno je da pre davanja pristanka doktor medicine, koji ne učestvuje u postupku uzimanja i presađivanja ljudskog organa, odnosno

nije doktor medicine primaoca ljudskog organa, dužan je upoznati davaoca sa njegovim pravima propisanim ovim zakonom, a posebno sa pravom na nepristrastan savet u pogledu rizika po život i zdravlje.

Davalac ljudskog organa može opozvati svoj pristanak do početka postupka uzimanja ljudskog organa radi presađivanja u telo drugog lica.

U članu 20. stav 6. Zakona predviđeno je ovlašćenje ministra zdravlja da propiše sadržaj i oblik obrasca pristanka i sadržaj obrasca opoziva pristanka, što je upravo predmet Pravilnika.

Sadržaj i oblik obrasca pristanka živog davaoca ljudskog organa dat je u Prilogu 1, a obrasca opoziva pristanka živog davaoca ljudskog organa u Prilogu 2. Prilozi su odštampani uz Pravilnik i čine njegov sastavni deo, a njihovu sadržinu prenosimo u nastavku teksta.

Pravilnikom je predviđeno da danom njegovog stupanja na snagu **prestaje da važi Pravilnik o sadržaju obrasca dokumenta o informisanom sadržaju obrasca izjave o pristanku i o povlačenju pristanka za uzimanje organa živog davaoca organa („Sl. glasnik RS”, br. 89/2012).**

Prilog 1 - OBRAZAC PRISTANKA ŽIVOG DAVAOCA LJUDSKOG ORGANA

Izjavljujem da svojom slobodnom voljom, na osnovu potpune prethodne informisanosti o prirodi, svrsi i toku operativnog postupka, verovatnoći uspešnosti i proceni rizika po život i zdravlje, kao i mogućnosti da opozovem pristanak do početka postupka uzimanja ljudskog organa radi presađivanja u telo drugog lica, **DAJEM PRISTANAK** za darivanje ljudskog organa _____, radi presađivanja u telo drugog lica. *(navesti organ koji se daruje)*

Zdravstvena ustanova

Organizaciona jedinica

Mesto i datum davanja izjave

Ime i prezime

Datum rođenja

JMBG

Mesto prebivališta i adresa

Svojeručni potpis davaoca izjave

Potpis i faksimil članova tima za presađivanje ljudskih organa i etički odbor centra za presađivanje organa koji su obavili razgovor i pečat zdravstvene ustanove:

1. _____

2. _____

3. _____



Prilog 2 - OBRAZAC OPOZIVA PRISTANKA ŽIVOG DAVAOCA LJUDSKOG ORGANA

Izjavljujem da svojom slobodnom voljom, na osnovu potpune prethodne informisanosti o prirodi, svrsi i toku operativnog postupka, verovatnoći uspešnosti i proceni rizika po život i zdravlje, kao i mogućnosti da opozovem pristanak do početka postupka uzimanja ljudskog organa radi presađivanja u telo drugog lica, **OPOZIVAM PRISTANAK** za darivanje ljudskog organa _____, radi presađivanja u telo drugog lica. *(navesti ljudski organ)*

Zdravstvena ustanova

Organizaciona jedinica

Mesto i datum davanja izjave

Ime i prezime

Datum rođenja

JMBG

Mesto prebivališta i adresa

Svojeručni potpis davaoca izjave

Potpis i faksimil članova tima za presađivanje ljudskih organa i etički odbor centra za presađivanje organa koji su obavili razgovor i pečat zdravstvene ustanove:

1. _____

2. _____

3. _____

KOMENTAR PRAVILNIKA O NAČINU PAKOVANJA, OZNAČAVANJA I PREVOZA LJUDSKIH ORGANA

- "Sl. glasnik RS", br. 73/2019

- Tim za uzimanje ljudskih organa obezbeđuje prevoz ljudskih organa, sve potrebne materijale za pakovanje i označavanje ljudskih organa, epruvete za biološke uzorke, rastvore, kao i transportne kontejnere
- Prevoz ljudskih organa se obavlja u najkraćem mogućem vremenskom roku u cilju očuvanja njihovog kvaliteta i funkcionalnosti

Na osnovu člana 31. stav 4. **Zakona o presađivanju ljudskih organa („Sl. glasnik RS”, br. 57/2018 - dalje: Zakon)**, Ministar zdravlja je doneo **Pravilnik o načinu pakovanja, označavanja i prevoza ljudskih organa („Sl. glasnik RS”, br. 73/2019**, na snazi od 19.10.2019. godine - **dalje: Pravilnik**).

Član 31. Zakona sadrži odredbe o pakovanju, označavanju i prevozu ljudskih organa, za koje je odgovoran tim za uzimanje ljudskih organa koji uzima ljudske organe, a poslednjim stavom dato je ovlašćenje ministru zdravlja da propiše način pakovanja, označavanja i prevoza ljudskih organa u okviru nacionalne i međunarodne saradnje, što je upravo predmet Pravilnika.

U navedenim odredbama propisano je da sve zdravstvene ustanove, odnosno pravna lica koja učestvuju u prevozu ljudskih organa moraju da obezbede primenu odgovarajućih standardnih operativnih postupaka kako bi očuvali kvalitet ljudskih organa u toku prevoza, kao i prihvatljivo vreme prevoza. Takođe, Centar za presađivanje ljudskih organa obavezan je da proveri pre svakog presađivanja ljudskog organa da li je sprovedena procena podobnosti ljudskog organa i davaoca ljudskih organa, kao i da li su

ispunjeni uslovi očuvanja i prevoza dostavljenih organa, u skladu sa ovim zakonom.

Prema članu 2. Pravilnika, svi zdravstveni radnici koji učestvuju u postupcima pripreme i procene podobnosti davaoca, nabavci, uzimanju, testiranju i presađivanju ljudskih organa preduzimaju sve mere za osiguranje kvaliteta i bezbednosti organa za presađivanje.

Pakovanje i označavanje ljudskih organa

Odredbama člana 3. Pravilnika uređen je način pakovanja i označavanja ljudskih organa. Precizirano je da **tim za uzimanje ljudskih organa obezbeđuje prevoz ljudskih organa, sve potrebne materijale za pakovanje i označavanje ljudskih organa, epruvete za biološke uzorke, rastvore, kao i transportne kontejnere.**

Dalje, u st. 2-7. člana 3. Pravilnika postavljeni su sledeći **zahtevi u pogledu pakovanja i označavanja:**

- Ljudski organ se potapa u adekvatan rastvor i čuva se u dvostrukom ili trostrukom sterilnom pakovanju;



- materijal pakovanja je inertan, nepropustljiv i sterilan, u cilju očuvanja kvaliteta ljudskih organa u toku prevoza;
- sav materijal za pakovanje je licenciran za svoju namenu, uključujući održavanje temperature unutar određenog raspona tokom određenog vremena;
- spoljni kontejner treba da obezbedi toplotnu izolaciju i izrađen je od čvrstog otpornog materijala, kroz koji ne može da ističe sadržaj, koji trpi udarce, promene pritiska i druge moguće uslove tokom prevoza ljudskih organa;
- na prikupljene organe za presađivanje stavljaju se nalepnice sa svim potrebnim podacima, čime se čuva anonimnost davaoca;
- pre puštanja ljudskih organa u transport, obavezno se proverava sadržaj paketa i obezbeđuje prisutnost svih relevantnih informacija i dokumentacije, zajedno sa adekvatnim nalepticama.

Član 3. stav 8. Pravilnika sadrži odredbe o **označavanju kontejnera za prevoz ljudskih organa**, i to sledećim podacima:

- 1) identifikacija zdravstvene ustanove za darivanje ljudskih organa, odnosno ustanove davaoca ljudskog organa, što uključuje adresu i telefonske kontakte,
- 2) identifikacija centra za presađivanje ljudskih organa, što uključuje adresu i telefonske kontakte,
- 3) oznaka „LJUDSKI ORGAN”, i vrsta organa, uz natpis „RUKOVATI S OPREZOM”,
- 4) preporučeni uslovi prevoza ljudskih organa, što uključuje uputstva o odgovarajućoj temperaturi i položaju kontejnera.

Ljudski organi u prilogu sadrže „DONOR INFO”, u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuje način procene podobnosti davaoca ljudskih organa i podobnosti ljudskih organa, kao i izveštaj o uzetom ljudskom organu.

Centar za presađivanje ljudskih organa pre svakog presađivanja ljudskog organa proverava da li je sprovedena procena podobnosti davaoca ljudskih organa i podobnosti ljudskih organa, kao i da li su ispunjeni uslovi očuvanja i prevoza dostavljenih ljudskih organa.

Prevoz ljudskih organa

Način prevoza ljudskih organa bliže je uređen članom 4. Pravilnika, gde je na prvom mestu istaknuta **neophodnost i obaveza da se vreme prevoza ljudskih organa obavlja u najkraćem mogućem vremenskom roku u cilju očuvanja njihovog kvaliteta i funkcionalnosti**.

Za organizaciju odgovarajućeg prevoza ljudskih organa odgovoran je tim za uzimanje ljudskih organa koji uzima ljudske organe, u koordinaciji sa Upravom za biomedicinu, u skladu sa zakonom.

Sve zdravstvene ustanove, odnosno pravna lica koja učestvuju u prevozu ljudskih organa obezbeđuju primenu odgovarajućih standardnih operativnih postupaka i primenu standarda za prevoz bioloških uzoraka kojima se garantuje kvalitet ljudskih organa za presađivanje za vreme prevoza, kao i prihvatljivo vreme prevoza. •

Dragana Đinđić

NOVI PRAVILNIK O REPUBLIČKOJ LISTI ČEKANJA

- "Sl. glasnik RS", br. 73/2019

Sadržina, način sačinjavanja i vođenja republičke liste čekanja za primaoca ljudskih organa, kriterijumi za stavljanje na listu i uslovi za utvrđivanje prioriteta primaoca ljudskih organa

Republička lista čekanja za primaoca ljudskih organa (**dalje: republička lista čekanja**) sačinjava se radi obezbeđivanja dostupnosti ljudskih organa i pravičnosti postupka presađivanja u Republici Srbiji, za pacijente koji su državljani Republike Srbije kod kojih postoji medicinska opravdanost za presađivanje.

Pored navedenog, članom 25. **Zakona o presađivanju ljudskih organa** („Sl. glasnik RS”, br. 57/2018 - **dalje: Zakon**), propisano je i da se republička lista čekanja sačinjava se prema vrsti ljudskih organa, a vodi je Uprava za biomedicinu.

Na osnovu člana 25. stav 5. Zakona, kojim je predviđeno da sadržinu, način sačinjavanja i vođenja republičke liste čekanja, kriterijume za stavljanje na republičku listu čekanja, uslove za utvrđivanje prioriteta primaoca ljudskih organa, propisuje ministar, Ministar zdravlja doneo je **Pravilnik o republičkoj listi čekanja** - „Sl. glasnik RS”, br. 73/2019, na pravnoj snazi od 19.10.2019. godine - **dalje: Pravilnik**), kojim se uređuju navedena pitanja.

Članom 2. Pravilnika precizira se da **svaki državljanin Republike Srbije sa prebivalištem u Republici Srbiji, kod kojeg postoji medicinska opravdanost i kod kojeg je postavljena indikacija za presađivanje ljudskih organa od strane ovlašćenog centra za presađivanje organa ima jednake mogućnosti uključivanja na republičku listu**

čekanja bez obzira na pol, veroispovest, nacionalnu pripadnost, godine života, materijalno stanje, socijalni status, političko i drugo ubeđenje i zagarantovanu jednaku dostupnost lečenja presađivanjem ljudskih organa.

Primaoci ljudskih organa, prema članu 3. stav 2. Pravilnika su pacijenti, **državljeni Republike Srbije kod kojih postoji medicinska opravdanost i kod kojih je postavljena indikacija za presađivanje** ljudskih organa od strane ovlašćenog centra za presađivanje ljudskih organa.

Centar za presađivanje ljudskih organa u kojem se obavlja postupak presađivanja ljudskih organa prijavljuje primaoca ljudskih organa, odnosno pacijente koji se leče u toj zdravstvenoj ustanovi, na republičku listu čekanja po jedinstvenim kriterijumima za stavljanje na republičku listu čekanja.

Potencijalni primalac ljudskih organa je bolesnik sa terminalnim popuštanjem organa kod kojeg je lečenje presađivanjem organa metod izbora. Indikaciju za presađivanje ljudskih organa utvrđuje nadležni doktor medicine odgovarajuće specijalnosti.

Republička lista čekanja se vodi u pismenom i elektronskom obliku.



Kandidate na republičku listu čekanja upisuje ovlašćeno lice Uprave za biomedicinu odmah po dobijanju odluke o stavljanju na republičku listu čekanja

Potencijalnog primaoca ljudskih organa na listu čekanja po vrsti organa upisuje lice koje je ovlašćeno od strane direktora ovlašćene zdravstvene ustanove, odnosno centra za presađivanje ljudskih organa odmah po dobijanju odluke o stavljanju na republičku listu čekanja

Postupak stavljanja primaoca na republičku listu čekanja

Odluku o stavljanju na republičku listu čekanja, shodno odredbi člana 5. Pravilnika, donosi komisija centra za presađivanje ljudskih organa na osnovu priložene medicinske dokumentacije pacijenta. Članove komisije imenuje direktor ovlašćene zdravstvene ustanove, odnosno centra za presađivanje ljudskih organa iz reda stručnjaka za oblast presađivanja ljudskih organa.

Članom 6. Pravilnika precizira se procedura, te je nakon postavljene indikacije za presađivanje ljudskih organa, **svakog potencijalnog primaoca ljudskih organa** iz člana 3. Pravilnika **potrebno na odgovarajući način obraditi** radi stavljanja na republičku listu čekanja za primaoca ljudskih organa.

Obrada potencijalnog primaoca ljudskih organa u navedenom smislu sprovodi se u skladu sa standardnim operativnim postupcima o odabiru i predtransplantacionoj proceni primaoca (**dalje: SOP**) koju donosi Republička stručna komisija (ili neki drugo telo sačinjeno od stručnjaka iz oblasti presađivanja pojedinih organa).

SOP iz prethodnog stava sadrži:

- 1) indikacije za presađivanje organa,
- 2) proceduru obrade radi stavljanja na republičku listu čekanja za primaoca ljudskih organa (set obaveznih pretraga i pregleda),
- 3) kriterijume prihvatljivosti za stavljanje na republičku listu čekanja za primaoca ljudskih organa,
- 4) proceduru za prijavljivanje i lice odgovorno za prijavljivanje i obnavljanje statusa potencijalnog primaoca na republičkoj listi čekanja.

Navedeni SOP usklađen je sa nacionalnim smernicama, odnosno vodičima za presađivanje ljudskih organa, prema vrsti ljudskih organa.

Članom 7. Pravilnika posebno se uređuje status bolesnika u završnom stadijumu hronične bubrežne bolesti, te se

svaki takav bolesnik smatra potencijalnim primaocem, odnosno mogućim kandidatom za presađivanje bubrega od preminulog ili živog davaoca, ukoliko nema apsolutnu kontraindikaciju. Dalje, svakom kandidatu, odnosno potencijalnom primaocu ljudskih organa iz prethodnog stava nadležni doktor medicine blagovremeno (u četvrtom ili petom stadijumu hronične bubrežne bolesti) obavlja procenu radi mogućnosti lečenja presađivanjem bubrega.

Procena kandidata, odnosno potencijalnog primaoca ljudskih organa koji se smatraju bolesnicima u završnom stadijumu hronične bubrežne bolesti, sprovodi se u skladu sa SOP-om za presađivanje ljudskih organa po vrsti organa i sa nacionalnim smernicama, odnosno vodičima za presađivanje ljudskih organa.

Završnu procenu prihvatljivosti potencijalnog primaoca ljudskih organa i odluku za stavljanje na republičku listu čekanja, u skladu sa članom 8. Pravilnika donosi komisija nadležnog centra za presađivanje ljudskih organa, koju čine članovi tima za presađivanje ljudskih organa: doktor medicine specijalista interne medicine ili doktor medicine specijalista pedijatrije sa odgovarajućom užom specijalizacijom i doktor medicine - hirurrg sa odgovarajućom specijalizacijom i užom specijalizacijom. Odluku o stavljanju na listu potpisuju oba člana komisije.

Članom 14. Pravilnika precizirano je da je za donošenje odluke o stavljanju na republičku listu čekanja, neophodan i pismeni pristanak pacijenta za upis na republičku listu čekanja.

Pre davanja pismenog pristanka pacijent se informiše od strane ovlašćenog zdravstvenog radnika o:

- 1) opštim rizicima u vezi sa presađivanjem ljudskih organa,
- 2) proceduri hirurške intervencije,
- 3) mogućnosti prenošenja bolesti sa davaoca na primaoca,
- 4) sagledavanju razlike između potencijalnih rizika od prihvatanja organa u odnosu na rizike od neprihvatanja organa,
- 5) mogućnosti postojanja faktora rizika koji se prepoznaju tek nakon presađivanja ljudskih organa.

Prijave promena zdravstvenog stanja i ažuriranje podataka

Prema odredbama člana 9. Pravilnika, o svakoj promeni zdravstvenog stanja potencijalnog primaoca ljudskog organa na republičkoj listi čekanja, koja privremeno ili trajno onemogućava prijem ljudskog organa, **potencijalni primalac organa lično, odnosno njegov nadležni doktor medicine odmah po saznanju za tu promenu obaveštava nadležnog transplantacionog internistu - pedijatra telefonskim putem, kao i pismenim putem u periodu od 24 sata od saznanja za nastalu promenu.**

Centar za presađivanje ljudskih organa redovno i blagovremeno obnavlja medicinske i druge podatke i status kandidata na republičkoj listi čekanja, u skladu sa pravilima alokacije po tipu organa.

Potencijalni primalac ljudskih organa se **ispisuje sa republičke liste čekanja** u slučaju **trajne nemogućnosti** za presađivanje organa, smrti ili nakon obavljenog presađivanja.

Svaki centar za presađivanje ljudskih organa obezbeđuje doživotno praćenje zdravstvenog stanja primalaca organa i živih davalaca ljudskih organa redovnim kontrolnim pregledima i upisom njihovih opštih i medicinskih podataka u nacionalne registre.

Za verodostojnost upisanih opštih i medicinskih podataka u vezi sa prijavom i statusom potencijalnog primaoca ljudskih organa na republičkoj listi čekanja i njihovo blagovremeno obnavljanje, kao i za upis podataka u registre, prema članu 10. Pravilnika odgovorni su direktor zdravstvene ustanove, odnosno centra za presađivanje ljudskih organa i lice ovlašćeno za stavljanje potencijalnog primaoca ljudskih organa, kao i vođenje republičke liste čekanja u centru za presađivanje ljudskih organa.

Kriterijumi za upis na republičku listu čekanja

U skladu sa članom 11. Pravilnika, **primaoci ljudskih organa od živih davalaca ispunjavaju iste kriterijume za upis na republičku listu čekanja kao i primaoci organa od umrlog lica.**

Članom 12. Pravilnika precizirano je da prilikom donošenja odluke o stavljanju primaoca ljudskih organa na republičku listu čekanja, komisija uzima u obzir sledeće kriterijume:

- 1) medicinski kriterijumi,
- 2) stepen hitnosti,
- 3) imunogenetski kriterijumi (stepen senzibilizacije, tkivna podudarnost),
- 4) vreme čekanja,
- 5) posebne okolnosti (npr. dete, primalac više organa),
- 6) balans razmene organa sa međunarodnim telima ili evropskim organizacijama za razmenu organa, kao i drugi kriterijumi određeni nacionalnim vodičima za presađivanje ljudskih organa.

Izbor i način vrednovanja kriterijuma specifični su za svaki organ i obavljaju se u skladu standardnim operativnim postupcima u kojima su detaljno opisane jasno određene indikacije za presađivanje ljudskih organa.

Imunogenetski kriterijumi potrebni za stavljanje na listu čekanja za presađivanje ljudskih organa dati su u Prilogu 1. koji je odštampan uz Pravilnik i čini njegov sastavni deo.

U centru za presađivanje ljudskih organa, u kojem se obavlja postupak presađivanja ljudskih organa, primenjuju se standardni operativni postupci i dostupni su zdravstvenim radnicima prilikom obrade bolesnika za upis na listu čekanja.

Za vreme čekanja na presađivanje ljudskih organa pacijent obavlja redovne kontrolne preglede u ovlašćenom centru za presađivanje ljudskih organa koji obavlja postupak presađivanja ljudskih organa u skladu sa standardnim operativnim postupcima.



Prilog 1 - IMUNOGENETSKI KRITERIJUMI POTREBNI ZA STAVLJANJE NA LISTU ČEKANJA ZA PRESAĐIVANJE LJUDSKIH ORGANA (KARTON BOLESNIKA)

IME (SREDNJE IME) PREZIME:			
Datum rođenja:	HLA tipizacija:		KRVNA GRUPA:
	Datum tipizacije:		
	Broj protokola:		
	Verifikaciona tipizacija:		
Datum verifikacione tipizacije:			
Broj protokola:			
Dijalizni centar:		Status:	Datum presađivanja:
		Za presađivanje:	
		HLA tipizacija davaoca:	
		Datum tipizacije:	
		Broj protokola:	
Senzibilizacije:	Specifičnost At:	CROSS MATCH:	
		CDC	DSA
			14. dan
			28. dan
			3. mesec
			6. mesec
			9. mesec
			1 godina

Dragana Đinđić

KOMENTAR PRAVILNIKA O NAČINU OBELEŽAVANJA I ČUVANJA PODATAKA, VOĐENJU DOKUMENTACIJE I OBEZBEĐENJU SLEDLJIVOSTI SVIH PRIBAVLJENIH, DOBIJENIH, PRESAĐENIH I NEISKORIŠĆENIH LJUDSKIH ORGANA - "Sl. glasnik RS", br. 73/2019

Uprava za biomedicinu dužna da obezbeđuje primenu jedinstvenog sistema identifikacije davaoca i primaoca ljudskih organa, kako bi se omogućila sledljivost ljudskih organa od davaoca do primaoca koji je sa njim povezan

Članom 32. *Zakona o presađivanju ljudskih organa („Sl. glasnik RS”, br. 57/2018 - dalje: Zakon)* propisano je da zdravstvene ustanove koje obavljaju poslove darivanja, testiranja, procene podobnosti davaoca i ljudskih organa, pribavljanja, očuvanja, prevoza, dodele i presađivanja ljudskih organa u svrhu lečenja ljudi, vode dokumentaciju i obezbeđuju sledljivost svih pribavljenih, dobijenih, presađenih i neiskorišćenih ljudskih organa u Republici Srbiji, od davaoca do primaoca i obrnuto. Ovu dokumentaciju zdravstvene ustanove čuvaju 30 godina u pismenom ili elektronskom obliku.

Na osnovu ovlašćenja datog u članu 32. stav 4. Zakona Ministar zdravlja doneo je *Pravilnik o načinu obeležavanja i čuvanja podataka, vođenju dokumentacije i obezbeđenju sledljivosti svih pribavljenih, dobijenih, presađenih i neiskorišćenih ljudskih organa („Sl. glasnik RS”, br. 73/2019* - na snazi od 19.10.2019. godine - *dalje: Pravilnik*).

Članom 2. Pravilnika precizirana je dužnost Uprave za biomedicinu, koja je sadržana i u članu 32. Zakona, da obezbeđuje primenu jedinstvenog sistema identifikacije

davaoca i primaoca ljudskih organa, kako bi se omogućila sledljivost ljudskih organa od davaoca do primaoca koji je sa njim povezan, u skladu sa zakonom.

U skladu sa navedenim, Uprava za biomedicinu upravlja i vodi, u skladu sa zakonom:

- 1) Republički registar davalaca ljudskih organa,
- 2) Republički registar primalaca ljudskih organa,
- 3) Republičku listu čekanja po vrstama ljudskih organa i praćenje dodele ljudskih organa u skladu sa utvrđenim medicinskim kriterijumima,
- 4) Registar ozbiljnih neželjenih događaja i ozbiljnih neželjenih reakcija, kao sistema za brzo reagovanje i razmenu informacija,
- 5) Registar zdravstvenih ustanova za poslove uzimanja, testiranja i presađivanja ljudskih organa.

Prema odredbi člana 4. Pravilnika, zdravstvene ustanove koje obavljaju poslove darivanja, testiranja, procene podobnosti davaoca i procene podobnosti ljudskih organa, pribavljanja, očuvanja, prevoza, dodele i presađivanja ljudskih organa u svrhu lečenja ljudi, obezbeđuju



sledljivost svih pribavljenih, dobijenih, presađenih i neiskorišćenih ljudskih organa, od davaoca do primaoca na način koji obezbeđuje tačnost, ažurnost i transparentnost, vode dokumentaciju i obrađuju podatke o obavljanju postupaka iz svoje nadležnosti i o tome izveštavaju Upravu za biomedicinu na način propisan Pravilnikom.

Medicinska dokumentacija o uzimanju organa od živih davalaca

Članom 5. Pravilnika predviđeno je da medicinska dokumentacija o uzimanju organa od živih davalaca sadrži:

- 1) lične i zdravstvene podatke davaoca,
- 2) informisani pristanak davaoca organa za darivanje,
- 3) mišljenje doktora medicine koji nije član tima za presađivanje ljudskih organa o riziku za davaoca organa i izveštaj o evaluaciji davaoca,
- 4) rezultate svih laboratorijskih i ostalih testova procene davaoca,
- 5) odluku nadležnog etičkog odbora o prihvatljivosti davaoca,
- 6) dokumentaciju o uzimanju, koja sadrži podatke o zdravstvenoj ustanovi koja je obavila uzimanje organa sa živog davaoca, podatke i potpis lica koje je izvršilo uzimanje, datum i vreme početka i završetka obavljenog uzimanja i podatke o uzetom ljudskom organu,
- 7) lične i zdravstvene podatke o bolesniku primaocu kojem će uzeti organ biti presađen,
- 8) podatke o zdravstvenom stanju davaoca nakon uzimanja organa.

Ako uzeti organ iz bilo kojeg razloga nije presađen, centar za presađivanje ljudskih organa evidentira postupak odlaganja ljudskog organa i identifikaciju lica koja su odgovorna za postupak odlaganja ljudskog organa, kao i da kopiju izveštaja o odlaganju ljudskog organa dostave Upravi za biomedicinu, u periodu od dva dana od dana uzimanja organa. Ukoliko je potrebno, uzeti organ koji nije iskorišćen za presađivanje, u skladu sa standardnim operativnim procedurama (**dalje: SOP**), upućuje se na patohistološku (PH) analizu.

Centar za presađivanje ljudskih organa podatke o zdravstvenom stanju živog davaoca dostavlja u Republički registar živih davalaca. Prikupljanje i upisivanje podataka u navedeni Registar obavlja centar za presađivanje ljudskih organa nadležnog programa za presađivanje ljudskih organa.

Medicinska dokumentacija o uzimanju organa od umrlog lica

Pravilnik u članu 6. predviđa da medicinska dokumentacija o uzimanju organa od umrlog lica sadrži:

- 1) zapisnik o utvrđivanju moždane smrti,
- 2) zapisnik o postupcima održavanja davalaca ljudskih organa,
- 3) nalaz krvne grupe umrlog lica i tipizacije humanih leukocitnih antigena (HLA),
- 4) upitnik o proceni podobnosti davaoca ljudskog organa,
- 5) nalaz laboratorijskih i drugih testova,
- 6) obrazac sa podacima o karakteristikama ljudskog organa potrebnih da bi se ocenila njegova prihvatljivost za presađivanje, radi procene i smanjenja rizika za primaoca ljudskih organa (DONOR INFO),
- 7) dokumentaciju o uzimanju ljudskog organa koja sadrži podatke o ovlašćenoj zdravstvenoj ustanovi koja je obavila uzimanje organa, popis članova tima za uzimanje organa i potpis odgovornog lica, datum i vreme početka i kraj obavljenog uzimanja, kao i podatke o uzetom ljudskom organu,
- 8) potvrdu o preuzimanju organa,
- 9) izveštaj o obdukciji, ako je učinjena,
- 10) dokumentaciju o rekonstrukciji tela,
- 11) izveštaj o odlaganju, odnosno konačnom postupku uništenja ljudskog organa sa navedenim razlogom uništenja, ako je uzeti organ neiskorišćen, odnosno nije prihvaćen za presađivanje, u kojem se navodi početak i završetak odlaganja organa i identifikacija lica koja su obavila odlaganje ljudskog organa.

Kopiju izveštaja o odlaganju ljudskog organa bolnički koordinator za presađivanje ljudskih organa (dalje: koordinator**) dostavlja Upravi za biomedicinu u periodu od dva dana od dana uzimanja organa.**

Podatke u vezi sa postupkom procene podobnosti davaoca ljudskog organa (DONOR INFO), koordinator iz centra za presađivanje ljudskih organa davaoca upisuje u Republički registar davalaca ljudskih organa. Po jedan primerak obrasca o karakteristikama ljudskog organa za presađivanje (DONOR INFO) prilaže se uz ljudske organe, a jedan primerak se čuva u dokumentaciji davaoca.

U skladu sa članom 7. Pravilnika, uz svaki uzeti ljudski organ prilaže se ispunjeni obrazac koji predstavlja izveštaj o uzetom ljudskom organu, a izgled i sadržaj tog obrasca dati su u Prilogu 1. koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Izveštaj o uzetom ljudskom organu popunjava lice koje je obavilo uzimanje organa. Jedan primerak izveštaja prilaže se uz uzeti ljudski organ, drugi primerak ostaje u dokumentaciji ovlašćene zdravstvene ustanove koja je izvršila uzimanje ljudskog organa.

Podaci iz izveštaja o uzetom ljudskom organu dostavljaju se Upravi za biomedicinu odmah po obavljenom uzimanju ljudskog organa.

Medicinska dokumentacija o presađivanju ljudskog organa

Članom 9. Pravilnika predviđeno je da medicinska dokumentacija o presađivanju ljudskog organa, od živog ili mrtvog davaoca ljudskog organa, sadrži:

- 1) informisani pristanak primaoca ljudskog organa,
- 2) podatke o stavljanju na republičku listu čekanja po vrsti organa,
- 3) podatke o HLA tipizaciji i ukrštenoj reakciji,
- 4) izveštaj o uzetom ljudskom organu,
- 5) izveštaj o dodeli ljudskog organa,
- 6) dokumentaciju o presađivanju ljudskih organa sa podacima o primaocu, podacima o zdravstvenoj ustanovi koja je obavila uzimanje organa, članovima tima za presađivanje ljudskih organa, datum i vreme početka i završetka presađivanja, kao i podatke o kvalitetu organa koji je presađen,
- 7) izveštaj o presađivanju ljudskog organa,
- 8) periodične izveštaje o posttransplantacionom toku primaoca ljudskog organa koji sadrže podatke o funkciji presađenog organa, dijagnozu, uzrok otkazivanja funkcije presađenog organa, imunizaciju i uzroke imunizacije primaoca, kao i druge podatke važne za praćenje posttransplantacionog toka i ishoda nakon presađivanja ljudskih organa, uključujući i smrt primaoca ljudskog organa,
- 9) podatke o praćenju zdravstvenog stanja živog davaoca ljudskog organa,
- 10) izveštaj o prihvatanju, odnosno neprihvatanju ljudskog organa za presađivanje (u slučaju kada ponuđeni ili preuzeti organi nisu prihvaćeni za presađivanje),
- 11) izveštaj o odlaganju ljudskog organa sa navedenim razlogom uništenja, ako presađivanje nije obavljeno, u kojem se obavezno navodi početak i završetak uništenja i identifikacija lica koja su obavila odlaganje ljudskog organa.

Za svaki presađeni ljudski organ prilaže se ispunjeni obrazac koji predstavlja izveštaj o presađivanju ljudskog

organa, a izgled i sadržaj tog obrasca dati su u Prilogu 2. koji je odštampan uz Pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Izveštaj o presađivanju ljudskog organa popunjava lice koje je obavilo presađivanje. Podaci iz obrasca dostavljaju se na odgovarajući način, Upravi za biomedicinu odmah po obavljenom presađivanju, u periodu od dva dana od obavljenog presađivanja ljudskog organa, u skladu sa SOP-om.

Ako centar za presađivanje ljudskih organa kojem je organ dodeljen nije obavio presađivanje organa, o tome odmah telefonski i pismenim putem obaveštava Upravu za biomedicinu i navodi razloge zbog kojih ljudski organ nije presađen.

Ako uzeti ljudski organ iz bilo kojeg razloga nije presađen, centar za presađivanje ljudskih organa dokumentuje postupak odlaganja ljudskog organa i identifikaciju lica koja su odgovorna za postupak odlaganja ljudskog organa. Kopija izveštaja o odlaganju ljudskog organa dostavlja se Upravi za biomedicinu u periodu od dva dana od datuma uzimanja ljudskog organa, u skladu sa SOP-om.

Sve zdravstvene ustanove u kojima je nastala medicinska i ostala dokumentacija u vezi sa postupcima darivanja, testiranja, procene podobnosti davaoca ljudskih organa, pribavljanja, očuvanja, prevoza, dodele i presađivanja ljudskih organa u svrhu lečenja ljudi, u skladu sa članom 10. Pravilnika čuvaju dokumentaciju najmanje 30 godina od dana darivanja ljudskog organa, u skladu sa zakonom. Dokumentacija se može čuvati i u elektronskom obliku, u skladu sa zakonom.

Način vođenja dokumentacije, obeležavanje i čuvanje podataka u okviru imunogenetskog testiranja

U skladu sa članom 11. Pravilnika, procedura se primenjuje u laboratoriji za tipizaciju tkiva i odnosi se na zapise u okviru sistema kvaliteta. Zapisi predstavljaju dokumente koji pokazuju objektivni dokaz izvedene aktivnosti ili postignutih rezultata. Zapis može biti i dokument spoljnog porekla ukoliko je tako naznačeno u dokumentu koji obrađuje aktivnosti u kojima nastaju i u kojima se koriste i arhiviraju.

Zapisi u sistemu kvaliteta mogu biti:

- 1) smernice i podloga za izvođenje dokumentima propisanih aktivnosti,
- 2) dokumenti koji predstavljaju objektivni dokaz da su propisane aktivnosti obavljene.



Svi zapisi koji se koriste u okviru sistema kvaliteta laboratorija za imunogenetska testiranja su utvrđeni u okviru dokumenata sistema kvaliteta (Postupak kontrole kvaliteta, QM-ZTKV-01 i svi SOP-ovi). Lista zapisa, forma zapisa (elektronska ili papirna), mesto i vreme čuvanja definisani su samim dokumentom koje ti zapisi prate i iz čijih aktivnosti proizlaze.

Zapise popunjava osoblje laboratorije određeno za obavljanje aktivnosti u kojima je predviđeno vođenje zapisa. Popunjeni zapisi se distribuiraju osoblju određenom u okviru u kom se zapis koristi. Svim zapisima se tokom celog procesa rukuje na način koji obezbeđuje njihovu nesmetanu propisanu upotrebu i koji sprečava njihov gubitak bez obzira na medijum na kome se nalaze.

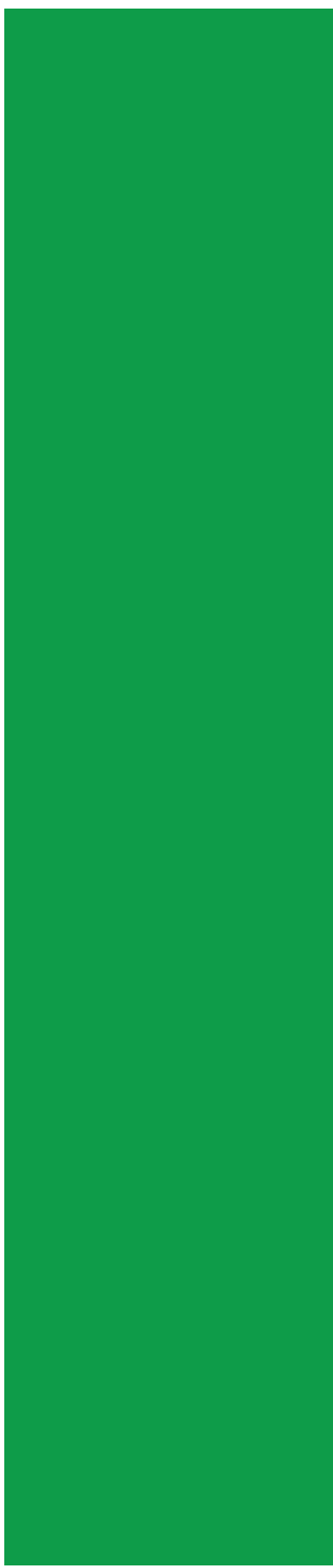
Svaki zapis ima definisano mesto i rok čuvanja. Sva dokumentacija koja se odnosi na pretransplantaciona imunogenetska testiranja davaoca i primaoca ljudskih

organa i tkiva dostupna je samo medicinskom osoblju koje njome upravlja. Ta dokumentacija može biti dostupna na pismeni zahtev nadležnih iz Republičkog programa za presađivanje ljudskih organa. Svi podaci koji se odnose na pretransplantaciona imunogenetska ispitivanja primaoca i davaoca ljudskih organa su poslovna tajna i čuvaju se na način koji obezbeđuje od bilo koje zloupotrebe.

Svi uzorci koji su korišćeni u pretransplantacionim imunogenetskim ispitivanjima primaoca i davaoca ljudskih organa čuvaju se i skladište na odgovarajući način (frižideri, odnosno zamrzivači sa definisanim temperaturnim opsegom). Nakon testiranja uzorci se skladište dovoljno dugo, kako bi se, u slučaju potrebe, obezbedilo moguće slanje dela ili svih preostalih uzoraka na dodatna testiranja u drugi centar za presađivanje ljudskih organa. •

Dragana Đinđić

SOCIJALNA ZAŠTITA



KOMENTAR PRAVILNIKA O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O BLIŽIM USLOVIMA I STANDARDIMA ZA PRUŽANJE USLUGA SOCIJALNE ZAŠTITE - "Sl. glasnik RS", br. 73/2019

- Izmene u pogledu ciljne grupe, svrhe i posebnih minimalnih strukturalnih standarda za predah smeštaj
- Pravilnik se primenjuje od 19. oktobra 2019. godine

Pравилник o izmenama i dopunama Pravilnika o bližim uslovima i standardima za pružanje usluga socijalne zaštite („Sl. glasnik RS”, br. 73/2019 - dalje: **Pravilnik o izmenama**) je na osnovu ovlašćenja iz člana 57. stav 1. **Zakona o socijalnoj zaštiti („Sl. glasnik RS”, br. 24/2011)** doneo ministar za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja. Pravilnikom o izmenama su na drugačiji način uređena pitanja koja se odnose na predah smeštaj, i to u pogledu ciljne grupe i svrhe, kao i posebnih minimalnih strukturalnih standarda za predah smeštaj.

Pravilnik o izmenama se primenjuje od 19. oktobra 2019. godine.

Ciljne grupe i svrha predah smeštaja

Kada se radi o **ciljnim grupama na koje se odnosi predah smeštaj**, Pravilnikom o izmenama njihov obuhvat je proširen, prvenstveno tako što se ova usluga odnosi i na

odrasle i starija lica sa određenim, Pravilnikom o izmenama propisanim, smetnjama u funkcionisanju.

Naime, usluga predah smeštaja pruža se najduže 45 dana u toku kalendarske godine, s tim što može trajati najduže 20 dana u kontinuitetu, **deci i mladima sa smetnjama u razvoju uzrasta od pet do 26 godina života i odraslim i starijim licima sa smetnjama u funkcionisanju**, i to sa:

- intelektualnim i mentalnim teškoćama ili teškoćama u psihičkom funkcionisanju i autizmom;
- višestrukim smetnjama u razvoju, **odnosno funkcionisanju**;
- senzornim invaliditetom;
- fizičkim invaliditetom.

U skladu sa izmenama u pogledu ciljne grupe, Pravilnikom o izmenama su izvršene i odgovarajuće izmene u pogledu **svrhe predah smeštaja**. **Svrha predah smeštaja je kratkoročni i povremeni smeštaj deteta sa smetnjama u razvoju i odraslog i starijeg lica sa smetnjama u funkcionisanju.**



Navedena svrha se ostvaruje kroz **dnevni, vikend ili višednevni smeštaj**, čime se pruža podrška kako detetu i odraslom i starijem licu, tako i porodici deteta i porodici odraslog i starijeg lica, u održavanju i poboljšanju kvaliteta njihovog života s ciljem ostanka deteta, odnosno odraslog i starijeg lica u porodici.

Pored toga, **predah smeštajem obezbeđuje se:**

- kratkoročna i povremena nega deci i mladima sa smetnjama u razvoju, odraslim i starijim licima sa smetnjama u funkcionisanju,
- očuvanje postojećih potencijala,
- unapređenje i razvijanje veštine samostalnog života,
- stvaranje mogućnosti za uključivanje u zajednicu, kao i
- razvijanje, očuvanje i unapređenje snaga porodice.

Posebni minimalni strukturalni standardi za predah smeštaj

Pravilnikom o izmenama je značajno povećan broj korisnika koji istovremeno mogu koristiti predah smeštaj, tako da umesto dosadašnjih deset, u objektu je (može

biti) **smešteno najviše 50 korisnika istovremeno**. Međutim, ovakvo povećanje ne bi trebalo da utiče i na kvalitet usluge predah smeštaja imajući u vidu da se, u skladu sa izmenama, broj zaposlenih koji se neposredno angažuje u radu sa korisnicima određuje prema broju korisnika.

Dakle, broj stručnih radnika, stručnih saradnika i saradnika neposredno angažovanih u radu sa korisnicima predah smeštaja je određen **prema broju korisnika**. U tom smislu je Pravilnikom o izmenama propisano da pružalac navedene usluge **angažuje najmanje tri stručna radnika, odnosno stručna saradnika, u dnevnoj smeni u neposrednom radu sa najviše deset korisnika**.

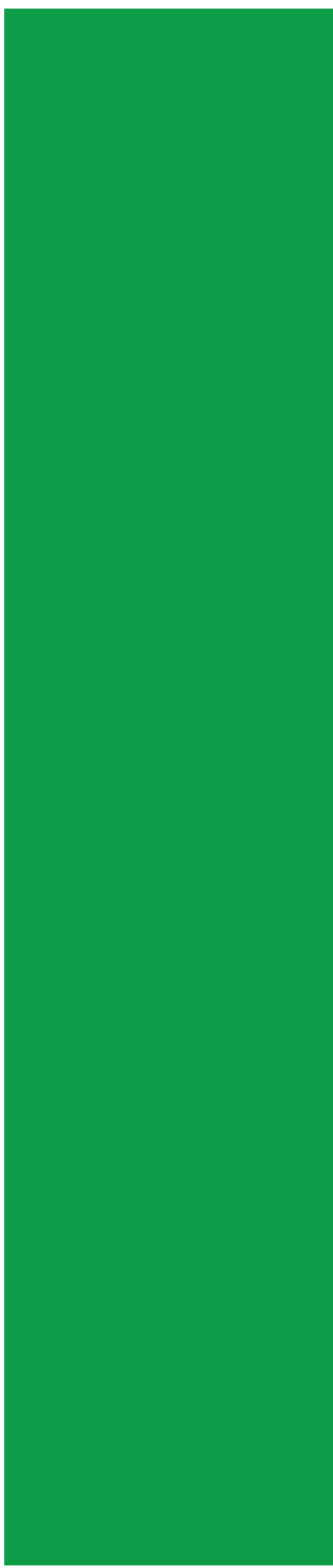
U dnevnoj smeni angažuju se najmanje tri negovateljice na najviše deset korisnika.

U noćnoj smeni angažuje se jedna negovateljica na najviše deset korisnika.

Kada su u pitanju **radni instruktori**, njihov broj se određuje kao i prema ranije važećim rešenjima, tako da je Pravilnikom o izmenama određeno da se **jedan radni instruktor obezbeđuje po radionici**. •

Aleksandra Jovanović

RADNI ODNOSI



KOMENTAR NOVOG POSEBNOG KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA POLICIJSKE SLUŽBENIKE

- "Sl. glasnik RS", br. 62/2019

- Sa aspekta prava i dužnosti iz radnog odnosa i po osnovu rada
- U primeni od 31. avgusta 2019. godine

Vlada RS i reprezentativni sindikat Ministarstva unutrašnjih poslova - Nezavisni sindikat policije, zaključili su **Poseban kolektivni ugovor za policijske službenike** („Sl. glasnik RS”, br. 62/2019 - **dalje: PKU**).

PKU, koji se neposredno primenjuje, objavljen je u Službenom glasniku RS 30. avgusta 2019. godine, **stupio je na snagu narednog dana od dana objavljivanja, a primenjivaće se tri godine od dana stupanja na snagu, odnosno do 31. avgusta 2022. godine.**

Pravni osnov za zaključivanje PKU jeste član 4. stav 2. **Zakona o državnim službenicima** („Sl. glasnik RS”, br. 79/2005, 81/2005 - ispr., 83/2005 - ispr., 64/2007, 67/2007 - ispr., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017 i 95/2018) kojim je propisano da poseban kolektivni ugovor zaključuju Vlada i reprezentativni sindikati koji su osnovani za teritoriju Republike Srbije.

Predmet ovog komentara jesu odredbe PKU koje se odnose na prava i dužnosti iz radnog odnosa i po osnovu rada policijskih službenika, osim plate, naknade plate, naknade troškova i drugih primanja, koji će biti predmet posebnog komentara.

Predmet uređivanja i značenje izraza

Predmet uređivanja PKU jesu **prava, obaveze i odgovornosti policijskih službenika iz radnog odnosa, postupak izmene i dopune kolektivnog ugovora, međusobni odnosi ugovornih strana, način rešavanja spornih pitanja koja proizilaze iz zaključivanja i primene kolektivnog ugovora, kao i druga pitanja od značaja za policijske službenike.**

Na pitanja u vezi rada i prava i obaveza po osnovu rada koja nisu uređena odredbama PKU primenjuju se odredbe **Zakona o policiji** („Sl. glasnik RS”, br. 6/2016, 24/2018 i 87/2018), propisa kojima se uređuju radni odnosi u državnim organima i kojima se uređuje oblast rada. Ovde se zapravo radi o preporučivanju člana 250. Zakona o policiji kojim je uređeno da, ako ovim zakonom, propisima donetim na osnovu ovog zakona i posebnim kolektivnim ugovorom za policijske službenike nije drugačije propisano, na prava i dužnosti, rad i radne odnose policijskih službenika, **primenjuju se propisi o državnim službenicima i poseban kolektivni ugovor zaključen u skladu sa tim propisima, opšti propisi o radu i zakon**



kojim se uređuje opšti upravni postupak. Faktički, radi se o primeni sledećih propisa:

- **Zakona o državnim službenicima („Sl. glasnik RS”, br. 79/2005, 81/2005 - ispr., 83/2005 - ispr., 64/2007, 67/2007 - ispr., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017 i 95/2018);**
- **Posebnog kolektivnog ugovora za državne organe („Sl. glasnik RS”, br. 38/2019);**
- **Zakona o radu („Sl. glasnik RS”, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014);**
- **Zakona o opštem upravnom postupku („Sl. glasnik RS”, br. 18/2016 i 95/2018 - autentično tumačenje).**

Uvodnim odredbama PKU definisano je i značenje izraza policijski službenik i poslodavac i to na sledeći način:

- **policijski službenik**, u smislu PKU, je lice koje je u radnom odnosu u Ministarstvu unutrašnjih poslova (**dalje: Ministarstvo**), u statusu ovlašćenog službenog lica i lica na posebnim dužnostima, u skladu sa Zakonom o policiji.
- **poslodavac**, u smislu PKU je Republika Srbija, a prava i dužnosti poslodavca u ime Republike Srbije vrši ministar unutrašnjih poslova.

Na ovom mestu treba se podsetiti člana 10. Zakona o policiji, u skladu sa kojim, **zaposleni u Ministarstvu jesu policijski službenici, državni službenici i nameštenici, a policijskim službenicima smatraju se:**

„1) lica koja obavljaju policijske poslove u statusu ovlašćenih službenih lica i primenjuju policijska ovlašćenja i mere i radnje (ovlašćena službena lica - OSL);

2) lica na posebnim dužnostima koja obavljaju druge unutrašnje poslove u neposrednoj vezi sa policijskim poslovima i poslove zaštite i spasavanja (lica na posebnim dužnostima - PD).”

Odredbe PKU odnose se na policijske službenike u navedenom značenju, dakle ne i na zaposlene u Ministarstvu koji su državni službenici (lica, koja u tom statusu, obavljaju ostale poslove iz delokruga Ministarstva i sa njima povezane opšte, pravne, informatičke, materijalno-fnansijske, računovodstvene i administrativne poslove) i nameštenici (lica, koja, u tom statusu, obavljaju prateće pomoćno-tehničke poslove).

Radni odnosi i radno vreme

Član 4. PKU sadrži opšte odredbe o radnom odnosu policijskih službenika, pa je najpre propisano da policijski službenik **radni odnos zasniva na neodređeno ili određeno vreme**. Policijski službenik koji je zasnovao radni odnos na određeno vreme ima ista prava kao i policijski službenik u radnom odnosu na neodređeno vreme, osim ukoliko zakonom eksplicitno nije drugačije uređeno.

Prilikom prijema u radni odnos policijskog službenika na određeno vreme, poslodavac je naročito dužan da ceni okolnosti koje se odnose na to da je lice koje se prima u radni odnos u ranijem periodu obavljalo poslove određenog radnog mesta na kojem se zasniva radni odnos u Ministarstvu i da je za to vreme uredno ispunjavalo svoje radne obaveze.

Faktički, radi se o odredbi koja je preuzeta iz člana 4. Posebnog kolektivnog ugovora za državne organe. A to znači da je poslodavac iste ove okolnosti dužan da ceni i u slučaju prijema u radni odnos na određeno vreme i lica koja u Ministarstvu rade u svojstvu državnog službenika.

U pogledu stručnog osposobljavanja i stručnog usavršavanja policijskih službenika uređeno je sledeće:

- **pravo policijskih službenika na informisanje** o mogućnostima za stručno osposobljavanje i usavršavanje;
- policijski službenik **ostvaruje sva prava i obaveze iz radnog odnosa sa svog radnog mesta, za vreme dok se nalazi na stručnom osposobljavanju;**
- mogućnost da poslodavac, u skladu sa potrebama Ministarstva, **uputi policijskog službenika na obrazovanje ili usavršavanje u visokoškolsku ustanovu u zemlji ili u inostranstvu**, u kom slučaju se međusobna prava i obaveze poslodavca i policijskog službenika uređuju posebnim ugovorom.

RADNO VREME

Radno vreme policijskih službenika uređeno je čl. 153 - 164. Zakona o policiji, a odredbe PKU bliže uređuju pojedine aspekte organizacije radnog vremena policijskog službenika.

Pravilo je da radno vreme policijskog službenika traje 40 časova nedeljno, da radna nedelja traje pet radnih dana a radni dan osam časova.

Međutim, u slučaju da se rad obavlja u smenama, noću ili kada priroda posla i organizacija rada to zahtevaju, radna

nedelja i raspored radnog vremena **može se organizovati na drugi način.**

Prema članu 154. Zakona o policiji i članu 7. PKU **dužnost je policijskog službenika da u obavljanju policijskih poslova radi po posebnom rasporedu rada (dnevnom ili nedeljnom) koji određuje neposredni rukovodilac.** Obaveštenje o posebnom rasporedu rada policijskom službeniku mora biti dostavljeno, **po pravilu, u roku od 48 časova (što je povoljnije rešenje propisano odredbama PKU), a najmanje u roku od 24 časa unapred,** u slučaju potrebe posla ili usled nastupanja nepredviđenih okolnosti.

U skladu sa Zakonom o policiji, poseban raspored rada podrazumeva:

- 1) rad u smenama;
- 2) rad u turnusu;
- 3) rad subotama, nedeljama, praznicima i drugim neradnim danima;
- 4) rad noću;
- 5) učestalu neredovnost;
- 6) prekovremeni rad;
- 7) pripravnost za rad;
- 8) rad i boravak na terenu;
- 9) angažovanje interventnog karaktera.

Od navedenih modaliteta posebnog rasporeda rada, **odredbe PKU odnose se na rad u smenama, rad noću, prekovremeni rad i pripravnost za rad.**

PREKOVREMENI RAD

PKU faktički prepisuje odredbe Zakona o policiji u pogledu prekovremenog rada. Uređeno je sledeće:

- prekovremeni rad je rad duži od punog radnog vremena **u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima** kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran;
- policijski službenik, **po pravilu, ne može da radi duže od 12 časova dnevno, uključujući i prekovremeni rad,** pri čemu sam prekovremeni rad ne može da traje duže od osam sati nedeljno;
- ako policijski službenik **provede na radu neprekidnih 12 časova dnevno, prekovremeni rad može trajati najduže do okončanja započetog posla, a maksimalno do dodatnih četiri sata prekovremenog rada.**
- prekovremeni časovi mogu se (uz uslov koji se odnosi na saglasnost poslodavca i policijskog službenika) **tromesečno obračunati kao slobodni časovi**

u odnosu 1:2, koji se mogu iskoristiti najkasnije u roku od šest meseci od proteka tromesečja u kome su utvrđeni;

- poslodavac je dužan da u slučaju prekovremenog rada **obezbedi policijskom službeniku prevoz, odnosno naknadi troškove prevoza od mesta stanovanja do mesta obavljanja prekovremenog rada i obratno.**

Međutim, u odnosu na zakonske odredbe, PKU sadrži i jedan izuzetak koji glasi:

„Izuzetno, policijski službenik je dužan da po nalogu nadležnog rukovodioca poslove obavlja i duže od punog radnog vremena, odnosno vremena utvrđenog za prekovremeni rad, ako je to neophodno za uspešno i pravovremeno obavljanje službenog posla kojim se obezbeđuje neposredna zaštita života i zdravlja fizičkih lica ili zaštita imovine velike vrednosti ili šticećenog objekta i ako policijski službenik na to pristane - a najduže dok ne prestane neposredno ugrožavanje odnosno dok mu se ne obezbedi zamena.”

Dakle, radi se o **nalogu rukovodioca za koji je potrebna i izričita saglasnost policijskog službenika, koji može biti dat samo iz propisanog razloga (neophodno za uspešno i pravovremeno obavljanje službenog posla kojim se obezbeđuje neposredna zaštita života i zdravlja fizičkih lica ili zaštita imovine velike vrednosti ili šticećenog objekta).** U tom slučaju **(uz sopstvenu saglasnost) policijski službenik dužan je da radi i duže od punog radnog vremena i vremena utvrđenog za prekovremeni rad.**

PRIPRAVNOST

U skladu sa Zakonom o policiji, policijski službenik u obavezi je pripravnosti kada okolnosti posla i zadataka to zahtevaju, a pripravnost podrazumeva obavezu policijskog službenika da se, van radnog vremena, u skladu sa posebnim rasporedom rada ili nalogom za pripravnost, **nalazi u stanju potrebnog stepena spremnosti koje omogućava da se na poziv ovlašćenog rukovodioca odazove pozivu na rad u određenom vremenskom periodu i na određenom mestu.** Rad policijskog službenika koji je iz pripravnosti pozvan da obavi posao ili zadatak **računa se kao prekovremeni rad.**

Navedene odredbe preuzima i PKU, koji dalje uređuje da:

- odluku o uvođenju i obimu pripravnosti **donosi nadležni rukovodilac;**
- policijski službenik koji je u pripravnosti **mora da obavesti neposrednog rukovodioca o broju telefona na koji može biti pozvan;**



- se policijski službenik **mora odazvati pozivu i javiti na posao odmah, odnosno u što kraćem roku;**
- za vreme provedeno u pripravnosti, kad policijski službenik ne radi, **ima pravo na uvećanu platu, u skladu sa zakonom.**

RAD NOĆU I RAD U SMENI

Rad noću podrazumeva redovan radni ciklus gde policijski službenik u toku kalendarskog meseca, u okviru redovnog mesečnog fonda radnih sati, svoj posao obavlja u vremenu od 22 časa do šest časova narednog dana.

Rad u smeni, odnosno obavljanje posla naizmenično u periodima prepodnevog (prva smena), poslepodnevnog (druga smena) i noćnog dela dana (treća smena) podrazumeva redovan radni ciklus gde zaposleni u toku kalendarskog meseca, u okviru redovnog mesečnog fonda radnih sati, svoj posao obavlja naizmenično u jednom od navedenih osmočasovnih ciklusa dana (u prvoj, drugoj ili trećoj osmočasovnoj smeni), a na radnom mestu za koje je određeno da se radna aktivnost vrši punih 24 časa.

U pitanju su rešenja propisana Zakonom o policiji, koja PKU preuzima u celosti.

PRERASPODELA RADNOG VREMENA

U skladu sa članom 158. Zakona o policiji, neposredni rukovodilac može da izvrši preraspodelu radnog vremena kada to zahteva priroda delatnosti, organizacija rada, bolje korišćenje sredstava rada, racionalnije korišćenje radnog vremena i izvršenje određenog službenog zadatka u utvrđenim rokovima, a **preraspodela radnog vremena vrši se u skladu sa propisima o radu.**

Odredbe PKU, u skladu sa propisima o radu, preciziraju:

- da se preraspodela radnog vremena vrši tako da **ukupno šestomesečno radno vreme policijskog službenika u toku kalendarske godine ne bude duže od zakonom utvrđenog radnog vremena policijskog službenika;**
- da je policijskom službeniku koji kroz preraspodelu radnog vremena, koja predstavlja planiranu aktivnost, **ostvari višak časova rada, a nije u mogućnosti zbog prirode ili potrebe posla da iskoristi iste kao slobodne sate, poslodavac dužan da obračuna višak ostvarenih časova rada po pravilima o prekovremenom radu;**
- da policijski službenik kome je radni odnos prestao pre isteka vremena za koje se vrši preraspodela radnog vremena ima pravo da mu se časovi rada duži

od utvrđenog radnog vremena ostvareni u preraspodeli radnog vremena **preračunaju u njegovo radno vreme i da ga poslodavac odjavi sa obaveznog socijalnog osiguranja po isteku tog vremena ili da mu te časove rada obračuna i isplati kao časove prekovremenog rada.**

Odmori i odsustva

U pogledu odmora u toku dnevnog rada, odredbama PKU propisano je da policijski službenik **koji radi puno radno vreme, odnosno najmanje šest časova dnevno,** ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od 30 minuta. U odnosu na prethodni kolektivni ugovor, prema kome je pravo na odmor u trajanju od 30 minuta sledovalo u slučaju rada osam časova dnevno, došlo je do usaglašavanja sa članom 64. stav 1. Zakona o radu.

Odmor u toku dnevnog rada **ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena i uračunava se u radno vreme.** Navedeno rešenje je u skladu sa Zakonom o radu, a isto je bilo propisano i odredbama prethodnog PKU.

Ako policijski službenik radi **najmanje deset časova dnevno,** ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od 60 minuta, što je takođe u skladu sa članom 64. Zakona o radu.

Novina u odnosu na prethodni PKU jeste odredba koja uređuje način organizacije odmora u toku dnevnog rada. Propisano je da se ovaj odbor organizuje na način kojim se obezbeđuje da se rad ne prekida, ako priroda posla ne dozvoljava prekid rada, kao i ako se radi sa strankama.

U pogledu dnevnog i nedeljnog odmora policijskih službenika nije bilo promena u odnosu na prethodni PKU. Odnosno, policijski službenik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno i na nedeljni odmor u trajanju od 48 časova neprekidno, po pravilu subotom i nedeljom.

GODIŠNJI ODMOR

Kao i prema prethodnom PKU, dužina godišnjeg odmora utvrđuje se tako što se **zakonski minimum od 20 radnih dana uvećava u skladu sa kriterijumima** propisanim kolektivnim ugovorom. Maksimalno trajanje godišnjeg odmora jeste **33 radna dana (što je razlika u odnosu na prethodno rešenje kojim je maksimum bio postavljan na 30 radnih dana), odnosno 35 radnih dana za policijske službenike koji imaju 30 godina efektivnog staža.**

U pogledu kriterijuma za utvrđivanje dužine godišnjeg odmora najznačajnija novina utvrđena je u pogledu kriterijuma godina rada provedenih u radnom odnosu (prema prethodnom iskustvu ovaj kriterijum je bio označen kao „*radno iskustvo*“). U skladu sa novim PKU **računaju se sve godine rada provedene u radnom odnosu, a ne samo godine provedene u radnom odnosu na policijskim poslovima.**

U pogledu određenog broja godina provedenih u radnom odnosu izmene su sledeće:

- **za 25 godina provedenih u radnom odnosu** (na bilo kojim poslovima) pripada uvećanje od četiri radna dana, a ranije je bilo propisano uvećanje od pet radnih dana ali samo za godine provedene u radnom odnosu na policijskim poslovima;
- **za period od 5 do 15 godina provedenih u radnom odnosu** (na bilo kojim poslovima) pripada uvećanje od dva radna dana, a prema ranijem rešenju pripadalo je uvećanje za jedan radni dan i to samo zaposlenima koji su bili u radnom odnosu na policijskim poslovima;
- **za period do 5 godina provedenih u radnom odnosu** (na bilo kojim poslovima) pripada uvećanje za jedan radni dan, dok prema prethodnom rešenju za period do 5 godina na policijskim poslovima nije pripadalo pravo na uvećanje broja dana pripadajućeg godišnjeg odmora.

Izmenjen je i kriterijum koji se odnosi na stručnu spremu zaposlenog, konkretno kriterijum koji se odnosi na policijske službenike sa visokim obrazovanjem (za srednje obrazovanje i dalje pripada uvećanje za jedan radni dan). Tako, za visoko obrazovanje ostvareno na studijama u trajanju od najmanje četiri godine pripada uvećanje od tri radna dana, dok po osnovu studija u trajanju do tri godine pripada uvećanje od dva radna dana.

Konačno, **izmenjen je i kriterijum koji se odnosi nabrigu o deci i članovima uže porodice**, pa tako roditelju, usvojitelju, staratelju ili hranitelju sa jednim maloletnim detetom pripada uvećanje za dva radna dana, a za svako naredno maloletno dete po jedan radni dan. Samohranom roditelju sa detetom do 14 godina pripada uvećanje za tri radna dana, s tim što se ovaj broj dana uvećava za po dva radna dana za svako naredno dete mlađe od 14 godina.

Za razliku od prethodnog PKU, **posebnom odredbom uređeno je koja se lica imaju smatrati samohranim roditeljem.** Ova odredba glasi:

„Samohranim roditeljem, u smislu Ugovora, smatra se roditelj koji sam vrši roditeljsko pravo, kada je drugi

roditelj nepoznat, ili je umro, ili sam vrši roditeljsko pravo na osnovu odluke suda ili kada samo on živi sa detetom, a sud još nije doneo odluku o vršenju roditeljskog prava i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom kojim se uređuju porodični odnosi.“

Takođe, definisano je i koja se lica smatraju članovima uže porodice u pogledu ostvarivanja prava policijskog službenika na godišnji odmor, i to na sledeći način:

„Članom uže porodice, u smislu ovog člana, smatra se supružnik, vanbračni partner, deca, sestre, braća, roditelji, pastarak, usvojlac, usvojenik, staratelj, kao i supružnikovi roditelji ako žive u zajedničkom domaćinstvu sa policijskim službenikom.“

Rešenje o godišnjem odmoru donosi se **u skladu sa planom godišnjeg odmora i na osnovu zahteva policijskog službenika** u kome mora biti naveden period korišćenja godišnjeg odmora kao i činjenica da li će godišnji odmor biti korišćen iz jednog ili više delova.

U skladu sa opštim propisom o radu, rešenje o korišćenju godišnjeg odmora **policijskom službeniku se (po pravilu, a to znači da su dozvoljeni i izuzeci) dostavlja najkasnije 15 dana pre početka korišćenja godišnjeg odmora.** Ako se godišnji odmor koristi u delovima, prvi deo u trajanju od najmanje dve radne nedelje mora biti iskorišćen u kalendarskoj godini, a ostatak godišnjeg odmora najkasnije do 30. juna naredne kalendarske godine. **Ukoliko policijski službenik ne iskoristi godišnji odmor u trajanju od dve radne nedelje u toku kalendarske godine, zadržava pravo da drugi deo godišnjeg odmora iskoristi do 30. juna naredne kalendarske godine.**

Odlaganje odobrenog ili prekidanje započetog godišnjeg odmora uređeno je članom 164. Zakona o policiji, a odredbe ovog člana preuzima i PKU. U skladu sa navedenim, rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice Ministarstva unutrašnjih poslova ili lice koje on ovlasti može policijskom službeniku da odloži ili prekine korišćenje godišnjeg odmora uz pisano obrazloženje u svakom trenutku u toku korišćenja ili do otpočinjanja godišnjeg odmora, a radi obavljanja poslova koji ne trpe odlaganje, pri čemu se vodi računa o odgovornom fiskalnom upravljanju, racionalnosti, funkcionalnosti i efikasnosti. U ovom slučaju **policijski službenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odlaganjem, odnosno prekidom godišnjeg odmora.**

U slučaju prestanka radnog odnosa, u situaciji kada policijski službenik nije iskoristio godišnji odmor, on ima pravo na **novčanu naknadu umesto korišćenja godišnjeg odmora i to u visini 100% plate koju je ostvario u**



prethodnih 12 meseci, srazmerno broju dana neiskorišćenog godišnjeg odmora. Pravo na novčanu naknadu utvrđuje se i isplaćuje u skladu sa rešenjem poslodavca, **u roku od 30 dana od prestanka radnog odnosa.**

U skladu sa prelaznom odredbom PKU (član 63) dužina godišnjeg odmora za 2019. godinu utvrdiće se u skladu sa članom 16. PKU, što znači da je poslodavac dužan da na godišnji odmor za kalendarsku 2019. godinu primeni kriterijume propisane novim PKU i donese nova rešenja o pravu policijskog službenika na godišnji odmor.

PLAĆENO ODSUSTVO

Pravo na plaćeno odsustvo policijski službenik ostvaruje kada nastupi neki od osnova koji su propisani članom 20. stav 1. PKU. **Za razliku od prethodnog PKU, koji je sadržao ukupno 12 osnova za korišćenje prava na plaćeno odsustvo, novi PKU propisuje ukupno 17 osnova.**

Novi osnovi, za korišćenje prava na plaćeno odsustvo, u odnosu na ranije propisane jesu:

- porođaj drugog člana uže porodice - jedan radni dan;
- polaganje stručnog ispita koji je obavezan uslov za rad na radnom mestu na koje je raspoređen - tri radna dana;
- polazak deteta u prvi razred osnovne škole - dva radna dana;
- stupanje u brak deteta policijskog službenika - 2 radna dana;
- smrt krvnog ili tazbinskog srodnika - 1 radni dan.

Ranije postojeći osnovi, koji su novim PKU izmenjeni, jesu:

- stupanje u brak policijskog službenika - sedam radnih dana (u prethodnom PKU bilo je propisano 5 radnih dana);
- otklanjanje posledica u domaćinstvu policijskog službenika izazvanih elementarnim nepogodama, havarijama, požarom ili drugim nepredvidivim razlozima više sile - tri radna dana (u prethodnom PKU bilo je propisano do 5 radnih dana, odnosno u rasponu od jednog do pet radnih dana);
- selidba - tri radna dana (u prethodnom PKU bilo je propisano do 5 radnih dana, odnosno u rasponu od jednog do pet radnih dana);
- teža bolest člana uže porodice - 7 radnih dana (u prethodnom PKU bilo je propisano tri radna dana).

U pogledu definisanja kruga članova uže porodice, u pogledu ostvarivanja prava na plaćeno odsustvo, u odnosu na prethodni PKU **izostavljena su druga lica (osim**

supružnikovih roditelja) koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa policijskim službenikom.

Plaćeno odsustvo se odobrava na pisani zahtev policijskog službenika i uz prilaganje odgovarajuće dokumentacije (dokaz o postojanju pravnog osnova za korišćenje plaćenog odsustva), **u ukupnom trajanju od 10 radnih dana.**

Od pravila o ukupnom trajanju plaćenog odsustva u toku kalendarske godine postoje i izuzeci. Tako, u slučajevima iz člana 20. stav 1. tač. 1), 4), 5), 10), 11), 14) i 15) ukupan broj radnih dana koji se koriste kao plaćeno odsustvo u toku kalendarske godine uvećava se za broj dana koji je utvrđen kao vreme odsustva u svakom od tih slučajeva.

Konačno, posebno pravilo propisano je za korišćenje plaćenog odsustva po osnovu rekreativnog odmora u organizaciji reprezentativnih sindikata i obavljanja ličnih poslova, tako da se ova odsustva mogu koristiti samo jednom u toku kalendarske godine.

Poseban osnov za odobravanje plaćenog odsustva policijskom službeniku uređen je članom 21. PKU i odnosi sa **na obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje kada to zahteva potreba procesa rada ili uvođenje novog načina i organizacije rada, u skladu sa zakonom i programom stručnog usavršavanja kod poslodavca.**

NEPLAĆENO ODSUSTVO

Neplaćeno odsustvo odobrava se policijskom službeniku **na lični zahtev koji mora biti obrazložen, a realizacija prava će biti odobrena ukoliko to ne remeti proces rada i ukoliko za to postoje izuzetno opravdani razlozi, u slučajevima:**

- negovanja bolesnog člana uže porodice - do 30 radnih dana;
- školovanja, specijalizacije ili drugog vida stručnog obrazovanja i usavršavanja (master studije, pravosudni ispit, magistratura, doktorat) po sopstvenoj inicijativi policijskog službenika - do 30 radnih dana;
- ličnih razloga - do 10 radnih dana.

U navedenim slučajevima neplaćeno odsustvo se **može odobriti i u dužem trajanju ukoliko odsustvo sa rada ne utiče na organizaciju rada. Takođe, pored propisanih osnova, i ukoliko to ne utiče na organizaciju rada, neplaćeno odsustvo se može odobriti i u drugim slučajevima koji moraju biti posebno opravdani** (što ceni poslodavac u odnosu na svaki konkretan slučaj i u skladu sa obrazloženjem koje je dostavljeno uz zahtev za ostvarivanje prava).

Krug članova uže porodice definisan je na isti način kao i prilikom ostvarivanja prava na plaćeno odsustvo.

Po podnetom zahtevu za ostvarivanje prava na neplaćeno odsustvo poslodavac je dužan da odluči u roku od 10 dana od trenutka podnošenja urednog i potpunog zahteva (uz koji je priložena odgovarajuća dokumentacija - dokaz o postojanju pravnog osnova za korišćenje neplaćenog odsustva).

Osiguranje, zdravstvena zaštita i zaštita dostojanstva

U skladu sa članom 23. PKU **dužnost je poslodavca da, pod jednakim uslovima, kolektivno osigura policijske službenike** za slučaj smrti, posledice nezgode, profesionalnog oboljenja, povrede na radu i gubitka radne sposobnosti, radi obezbeđenja naknade štete.

Zdravstvena zaštita policijskih službenika ostvaruje se kao specifična i preventivna, pri čemu se specifična zdravstvena zaštita ostvaruje u meri u kojoj je obezbeđena propisima koji uređuju materiju obaveznog zdravstvenog osiguranja.

U pogledu odredaba o zaštiti dostojanstva policijskih službenika nije bilo izmena u odnosu na prethodni PKU.

Rešavanje radnih sporova, pravo na štrajk

Za rešavanje kolektivnih radnih sporova između učesnika PKU, koje nije bilo moguće rešiti međusobnim pregovaranjem, sprovodi se postupak mirenja, u skladu sa **Zakonom o mirnom rešavanju radnih sporova („Sl. glasnik RS”, br. 125/2004, 104/2009 i 50/2018)**.

Policijski službenici pod uslovom i na način utvrđen zakonom, mogu organizovati štrajk i štrajk upozorenja.

Praćenje primene kolektivnog ugovora

Poslodavac (u smislu PKU poslodavac je Republika Srbija, a prava i dužnosti poslodavca u ime Republike Srbije vrši ministar unutrašnjih poslova) će, u roku od 30 dana od dana potpisivanja PKU, obrazovati posebnu Komisiju za praćenje primene PKU, kojom će rukovoditi rukovodilac strateškog nivoa rukovođenja u Ministarstvu, a sastavljenu od predstavnika Ministarstva i po dva predstavnika reprezentativnih sindikata.

Komisija se sastaje po potrebi, a najmanje jednom tromesečno i razmatra aktuelna pitanja u vezi sa praćenjem primene PKU, jednoobraznosti u postupanju službi, kao i inicijative za izmenama, dopunama ili sačinjavanjem normativnih akata Ministarstva unutrašnjih poslova od interesa i u vezi sa radno-pravnim i socijalnim položajem zaposlenih.

Odluke Komisije imaju značaj preporuka za postupanje službi nadležnih za pravnu stvar koja je predmet razmatranja na Komisiji.

Ranko Jerković



Mogućnost utvrđivanja privremene sprečenosti za rad samo od strane izabranog lekara



- Da li samo izabrani lekar može otvoriti bolovanje ili to može drugi lekar opšte prakse?

Odgovor:

Zakonom o zdravstvenom osiguranju ("Sl. glasnik RS", br. 25/2019) propisano je da privremenu sprečenost za rad utvrđuje izabrani lekar. Navedenim zakonom je propisano da je izabrani lekar:

- 1) doktor medicine ili doktor medicine specijalista opšte medicine, odnosno specijalista medicine rada;
- 2) doktor medicine specijalista pedijatrije;
- 3) doktor medicine specijalista ginekologije;
- 4) doktor stomatologije ili doktor stomatologije specijalista dečije i preventivne stomatologije.

Osigurano lice može imati samo po jednog izabranog lekara iz navedenih grana medicine.

Izabrani lekar zaključuje poseban ugovor sa matičnom filijalom o obavljanju poslova izabranog lekara za potrebe obavezno osiguranih lica kojim lekar/stomatolog stiče ovlašćenja izabranog lekara, a dužan je da primi svako osigurano lice koje ga izabere, osim ako je kod tog izabranog lekara evidentiran broj osiguranih lica veći od utvrđenog standarda broja osiguranih lica po jednom izabranom lekaru.

Način i postupak izbora, odnosno promene izabranog lekara, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje zdravstvene zaštite osiguranih lica, uređena su Pravilnikom o načinu i postupku ostvarivanja prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja ("Sl. glasnik RS", br. 10/2010, 18/2010 - ispravka, 46/2010, 52/2010 - ispravka, 80/2010, 60/2011 - US, 1/2013 i 108/2017). Pravilnikom je propisana obaveza zdravstvene ustanove da u slučaju privremene sprečenosti za rad izabranog lekara zbog bolesti, korišćenja porodiljskog odsustva, stručnog usavršavanja ili drugih opravdanih razloga, osigurano lice obezbedi lekara koji će privremeno zameniti izabranog lekara.

Lekar koji zamenjuje izabranog lekara ima sva ovlašćenja, prava i obaveze izabranog lekara.

Pravilnikom je takođe, propisano da u slučaju da nije zadovoljno lekarom koji zamenjuje izabranog lekara, osigurano lice ima pravo da nakon tri meseca od dana zamene lekara, izabere drugog izabranog lekara (promena izabranog lekara), a ako zamena izabranog lekara traje duže od šest meseci, osigurano lice ima pravo da izabere novog izabranog lekara na propisan način i po propisanom postupku za izabranog lekara.

Dakle, privremenu sprečenost za rad može utvrditi samo izabrani lekar (odnosno lekar koji zamenjuje izabranog lekara koji je privremeno sprečen za rad zbog bolesti, korišćenja porodiljskog odsustva, stručnog usavršavanja ili drugih opravdanih razloga).

Jelica Radulović

Određivanje dana od kojeg izabrani lekar počinje da računa period od 90 dana osiguraniku koji je bio odsutan sa rada



- Od kog dana je izabrani lekar dužan da otpočne računanje perioda od 90 dana kako bi osiguranika koji je u tom periodu bio odsutan sa rada u ukupnom trajanju od 60 dana, mogao da uputi na komisiju, imajući u vidu da odredba člana 75. stav 4. Zakona o zdravstvenom osiguranju u tom smislu stvara nejasnoće u praksi?

Odgovor:

Odredbom člana 75. Zakona o zdravstvenom osiguranju ("Sl. glasnik RS", br. 25/2019) propisano je da:

- u slučaju da je osiguranik privremeno sprečen za rad zbog jedne bolesti ili povrede, a narednog dana (bez prekida), odnosno najduže u roku od šest dana od poslednjeg dana prethodne sprečenosti za rad, bude sprečen za rad zbog iste ili druge bolesti ili povrede, dani sprečenosti za rad povezuju se u pogledu osnova, visine i isplatioca naknade zarade. Izabrani lekar je, u tom slučaju, dužan da osiguranika uputi na prvostepenu lekarsku komisiju po isteku 60 dana ukupne sprečenosti za rad;
- u slučaju da je osiguranik privremeno sprečen za rad zbog iste ili dve različite bolesti, odnosno povrede, sa prekidom između sprečenosti za rad koji je duži od šest dana od poslednjeg dana prethodne sprečenosti za rad, dani sprečenosti za rad ne povezuju se u pogledu osnova, visine i isplatioca naknade zarade. Izabrani lekar, u tom slučaju, dužan je da osiguranika uputi na prvostepenu lekarsku komisiju ako je osiguranik bio sprečen za rad u ukupnom trajanju od 60 dana u periodu od 90 dana od dana koji prethodi privremenoj sprečenosti za rad nastaloj posle prekida privremene sprečenosti za rad;
- u slučaju da je osiguranik privremeno sprečen za rad iz jednog razloga, a zatim bez prekida (naredni dan) bude sprečen za rad iz drugog razloga privremene sprečenosti, dani privremene sprečenosti za rad osiguranika ne povezuju se u pogledu osnova, visine i isplatioca naknade zarade.

Izabrani lekar dužan je da osiguranika uputi na prvostepenu lekarsku komisiju po isteku 90 dana ukupne sprečenosti za rad, osim u slučaju privremene sprečenosti zbog teškog oštećenja zdravstvenog stanja deteta do navršених 18 godina.

Iz navedenog proizlazi da privremenu sprečenost za rad izabrani lekar utvrđuje u trajanju do 60 dana, pa u slučaju "nakupljenih" 60 dana bolovanja u periodu od 90 dana, više nije ovlašćen da je utvrđuje, što znači da sa računanjem perioda od 90 dana počinje od dana koji prethodi privremenoj sprečenosti za rad nastaloj posle prekida privremene sprečenosti za rad. •

Jelica Radulović



Pristanak zaposlenog na obradu podataka o ličnosti u oblasti radnih odnosa



- **Pristanak zaposlenih za obradu podataka o ličnosti u radnim odnosima je retkost, pa se postavlja pitanje za koje podatke je potreban pristanak za obradu i zaštitu podataka o ličnosti u sektoru za ljudske resurse?**

Odgovor:

Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti ("Sl. glasnik RS", br. 87/2018) su utvrđena načela obrade, tako da je jedno od njih i načelo "zakonitosti, poštenja i transparentnosti" u skladu sa kojim se podaci o ličnosti moraju obrađivati zakonito, pošteno i transparentno u odnosu na lice na koje se podaci odnose. Zakonita obrada je obrada koja se vrši u skladu sa tim zakonom, odnosno drugim zakonom kojim se uređuje obrada.

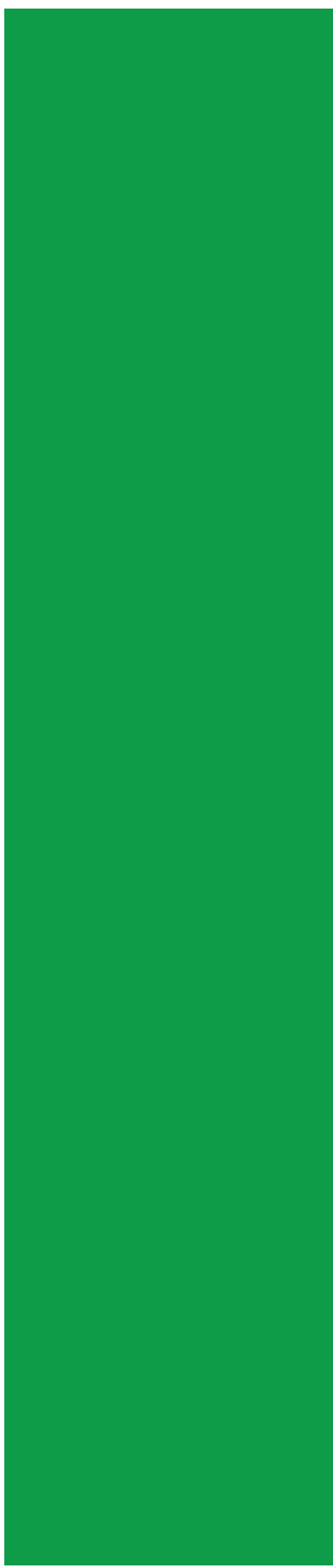
Zakonitost obrade je posebno uređena članom 12. navedenog zakona. Obrada je zakonita samo ako je ispunjen jedan od sledećih uslova:

- 1) lice na koje se podaci o ličnosti odnose je pristalo na obradu svojih podataka o ličnosti za jednu ili više posebno određених svrha;
- 2) obrada je neophodna za izvršenje ugovora zaključenog sa licem na koje se podaci odnose ili za preduzimanje radnji, na zahtev lica na koje se podaci odnose, pre zaključenja ugovora;
- 3) obrada je neophodna u cilju poštovanja pravnih obaveza rukovaoca;
- 4) obrada je neophodna u cilju zaštite životno važnih interesa lica na koje se podaci odnose ili drugog fizičkog lica;
- 5) obrada je neophodna u cilju obavljanja poslova u javnom interesu ili izvršenja zakonom propisanih ovlašćenja rukovaoca;
- 6) obrada je neophodna u cilju ostvarivanja legitimnih interesa rukovaoca ili treće strane, osim ako su nad tim interesima pretežniji interesi ili osnovna prava i slobode lica na koje se podaci odnose koji zahtevaju zaštitu podataka o ličnosti, a posebno ako je lice na koje se podaci odnose maloletno lice. Navedena tačka se ne primenjuje na obradu koju vrši organ vlasti u okviru svoje nadležnosti.

Iz navedenih odredaba proizlazi da bi, uopšteno govoreći, saglasnost zaposlenih za obradu podataka o ličnosti bila potrebna kada obrada podataka o ličnosti nije zasnovana na zakonu, na primer na zakonima koji uređuju oblast rada - Zakon o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - odluka US, 113/2017 i 95/2018 - autentično tumačenje), Zakon o evidencijama u oblasti rada ("Sl. list SRJ", br. 46/96 i "Sl. glasnik RS", br. 101/2005 - dr. zakon i 36/2009 - dr. zakon). Takođe, saglasnost zaposlenih je potrebna i u slučaju kada se podaci o ličnosti koriste za svrhu različit od one za koju su prikupljeni, što je u skladu sa načelom prema kojem se podaci o ličnosti prikupljaju u svrhe koje su konkretno određene, izričite, opravdane i zakonite i dalje se ne mogu obrađivati na način koji nije u skladu sa tim svrhama ("ograničenje u odnosu na svrhu obrade").

Aleksandra Jovanović

NACRTI I PREDLOZI ZAKONA



U PRIPREMI NOVA STRATEGIJA REFORME JAVNE UPRAVE 2021-2030. GODINE

Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave počelo je izradu nove Strategije reforme javne uprave 2021-2030. godine, kojom će biti nastavljen proces transformacije javne uprave u servis građana.

Ministar državne uprave i lokalne samouprave je, posle prvog sastanka Radne grupe u Palati Srbija, rekao da su iniciranje javnih politika, upravljanje javnim finansijama, upravljanje ljudskim resursima i pružanje usluga četiri glavna segmenta treće strategije u reformi javne uprave koja se donosi u Srbiji.

„Ti segmenti su deo reforme javne uprave u svakom društvu i u svakom smo od 2014. godine napravili značajne iskorake. Posebno smo napredovali kada je reč o pružanju usluga i u izveštaju SIGMA smo ocenjeni kao lideri u regionu, a to će biti cilj i nove strategije”, rekao je ministar.

Istakao je da su veliki pomaci učinjeni u upravljanju ljudskim resursima uvođenjem novih modela i definisanjem kompetencija, kao i definisanja načina vrednovanja, ocenjivanja i nagrađivanja rada državnih službenika.

„Uspeli smo da posle 15 godina iniciramo donošenje Zakona o Nacionalnoj akademiji za javnu upravu („Sl.

glasnik RS”, br. 94/2017) koja je centralna institucija za edukaciju svih državnih službenika”, naveo je ministar i ocenio da je urađeno mnogo u transformaciji javne uprave u servis građana, kroz digitalizaciju brojnih evidencija i uvođenje elektronskih servisa.

Podsetio je da 320 različitih institucija javne uprave razmenjuje podatke preko servisa eZUP, kao i da od uvođenja servisa eUprava građani 5,5 miliona puta nisu morali sami da pribavljaju dokumenta.

„To govori o digitalizaciji i reformi javne uprave, ali i o tome da tehničko-tehnološki proces može da bude društveni proces „par ekselans” i da pomogne građanima prema kojima se okrećemo i u ovoj strategiji. Nije važno šta ću reći ja, bilo koji ministar ili premijer 2030. godine, već šta će osetiti građani”, naveo je ministar državne uprave i lokalne samouprave.

Naglasio je da reformu javne uprave ne treba vezivati isključivo za ulazak ili neulazak u EU, već da taj proces treba sprovoditi u interesu države i njenih građana.

„Zato je važno da se tome posvetimo i da na političke implikacije, s obzirom da je najavljena nova arhitektura u EU, ne obraćamo pažnju. Imamo dovoljno administrativnih kapaciteta da nastavimo sa reformama i da ih



unapredimo, a imamo izuzetne partnere u EU i drugim donatorima koji nam u tome pomažu”, rekao je ministar.

Šef sektora za saradnju Delegacije EU u Srbiji odao je priznanje Srbiji na postignutim rezultatima u reformi javne uprave kada je reč o javnim politikama, upravljanju javnim finansijama, upravljanju ljudskim resursima i pružanju usluga građanima.

On je ukazao da je trenutak da javna uprava u Srbiji uloži dodatne napore u sprovođenju već usvojenih propisa, jačanju kapaciteta uprave i informisanju građana o njihovim pravima u korišćenju usluga.

„Sve to je usmereno ka postizanju boljeg privrednog i društvenog razvoja. Zahtevi i principi u procesu pristupanja EU usmereni su upravo ka građanima. Svaka državna uprava treba da radi na tome da se dalje razvija i modernizuje na korist svojih građana”, rekao je šef sektora za saradnju Delegacije EU u Srbiji.

Dodao je da je reforma javne uprave dug i zahtevan proces koji je važan za svaku zemlju i naglasio da će EU nastaviti da u finansijskom i svakom drugom pogledu podržava Srbiju na tom putu.

Pomoćnica ministra finansija rekla je da je programom o reformama u upravljanju javnih finansija, koji je usvojen

2015. godine, uspostavljen sistematičan pristup reformi u tom segmentu kao sastavnom delu reforme javne uprave.

Ona je ocenila da je u svim segmentima reforme javnih finansija postignut napredak, od unapređenja kredibiliteta makroekonomskih prognoza, unapređenja programskog budžetiranja, transformacije poreske uprave, do poboljšanja finansijske kontrole javnih sredstava i javnih nabavki i unapređenja nadzora i kontrole trošenja javnih sredstava.

„Pokazatelj tog napretka je što smo značajno smanjili javni dug na 51,9 odsto i to što ostvarujemo suficit u budžetu u poslednje tri godine. Sve to otvara prostor za dalje investicije, povećanje plata i penzija i poboljšanje životnog standarda građana”, rekla je pomoćnica ministra finansija.

U izradi nove Strategije reforme javne uprave učestvuju radne grupe koje čine predstavnici državnih institucija, nezavisnih tela i organizacija civilnog društva. •

Izvor: Vebsajt RTV, 23.10.2019.

Naslov: Redakcija

NACRT ZAKONA O DOPUNI ZAKONA O JAVNIM PREDUZEĆIMA

Pojačana odgovornost direktora javnog preduzeća za raspolaganje javnim resursima i korišćenje sredstava preduzeća za izbornu kampanju

Vlada Republike Srbije obrazovala je Radnu grupu za saradnju sa Organizacijom za evropsku bezbednost i saradnju (OEBS) i Kancelarijom za demokratske institucije i ljudska prava (KDILJP) u koordinaciji i praćenju sprovođenja primene preporuka za unapređenje izbornog procesa („Sl. glasnik RS”, br. 62/2019) (u daljem tekstu: Radna grupa). Zadatak navedene Radne grupe je da u saradnji sa OEBS i KDILJP koordinira i prati sprovođenje preporuka iz izveštaja misija OEBS/KDILJP o proceni izbora.

Radna grupa je izvršila početnu analizu svih preporuka izveštaja misija OEBS/KDILJP u periodu od 2003. do 2017. godine i kao jednu od preporuka koja se ponavlja izdvojila preporuku koja se odnosi na finansiranje izborne kampanje.

U Konačnom Izveštaju Misije OEBS/KDILJP-a o proceni sprovođenja izbora (Republika Srbija - Predsednički izbori - 2. april 2017. godine) u tački 3. - Finansiranje izborne kampanje, preporuka glasi: „Odredbe o finansiranju stranaka i izborne kampanje se moraju dodatno poboljšati u skladu s ranijim preporukama OEBS/KDILJP-a u cilju uvođenja strožih propisa i veće transparentnosti.”, dok su u odeljku B. tačka 15: „Okruženje u kojem se odvija kampanja” koja glasi: „Državna tela bi trebalo da preduzmu odlučne mere u cilju sprečavanja vršenja pritiska na birače, uključujući zaposlene u državnim institucijama i institucijama

povezanim s državom. Slučajevi iznude moraju se temeljito istražiti a pojedinci odgovorni za to sankcionisati.”

Radna grupa je utvrdila tekst Zakona o dopuni Zakona o javnim preduzećima kao Inicijativu, sa ciljem pojačavanja odgovornosti direktora javnog preduzeća u smislu odgovornosti za korišćenje i raspolaganje javnim resursima, ali i korišćenja sredstava preduzeća za izbornu kampanju. Odgovornost direktora postoji i u upravljačkom delu njegove funkcije, pa se tako predviđa razrešavanje direktora ukoliko koristi svoju funkciju radi uticaja na izbornu volju zaposlenih u javnom preduzeću. U izradi teksta Nacrta zakona, Radna grupa je dostavila navedeni tekst nevladinim organizacijama koje se bave izbornim procesom. Konačan tekst Nacrta zakona izrađen je nakon razmatranja sugestija ovih organizacija.

Ministarstvu privrede je dostavljen Zaključak Radne grupe 08 Broj: 013-00-9845/2019-4 od 4. oktobra 2019. godine, kojim je utvrđen tekst Zakona o dopuni Zakona o javnim preduzećima, koji je dostavljen kao inicijativa.

Ministarstvo privrede razmotrilo je tekst inicijative, pa je u potpunosti istu prihvatilo i predlaže donošenje Zakona o dopuni Zakona o javnim preduzećima. Javna rasprava o Nacrtu zakona sprovodi se u periodu do 29. oktobra 2019. godine.

Izvor: Vebsajt Ministarstva privrede, 10.10.2019.

Izvod iz vesti, Naslov: Redakcija



JAVNA RASPRAVA O NACRTU ZAKONA O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O OSNOVAMA SISTEMA OBRAZOVANJA I VASPITANJA

Rasprava će trajati do 3. novembra 2019. godine

Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja poziva predstavnike ustanova u oblasti obrazovanja i vaspitanja, civilni sektor, državne organe i druga zainteresovana fizička i pravna lica da se upoznaju sa tekstom Nacrta zakona o izmenama i dopunama Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, kao i da daju svoje predloge, sugestije, inicijative i komentare.

Javna rasprava sprovedeće se u periodu do 3. novembra 2019. godine.

Predlozi, sugestije, inicijative i komentari dostavljaju se Ministarstvu prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, na e-mail: javna.rasprava@mpn.gov.rs, sa naznakom „za zosov“, a preko posebnog obrasca.

Osnovni razlog za donošenje izmena i dopuna Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (**dalje: Nacrt zakona**) jeste potreba usklađivanja odredaba **Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Sl. glasnik RS”, br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakoni i 10/2019 - dalje: Zakon)**, u delu koji se odnosi na evidencije u obrazovanju i vaspitanju - naročito odredaba kojim je uređen Jedinstveni informacioni sistem prosvete (JISP), Jedinstveni obrazovni broj (JOB), svrha obrade podataka, prijem podataka i sl. sa novim Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS”, br. 87/18), koji je u primeni od 22.08.2019. godine. Posebno, na predloženi način u sistemu prosvete se jednim zakonom uspostavlja i uređuje Jedinstveni informacioni sistem prosvete, koji će obuhvatiti preduniverzitetsko obrazovanje i vaspitanje - predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje i vaspitanje, obrazovanje odraslih, uključujući i

učenički i studentski standard ali i visoko obrazovanje, tako da je predloženo brisanje odgovarajućih odredaba u Zakonu o visokom obrazovanju.

Drugi razlog za izmene i dopune Zakona je preciziranje i pojašnjenje manjeg broja odredaba kojima se uređuje predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje i vaspitanje, budući da je tokom dosadašnje primene uočeno da način na koji su formulisane u važećem Zakonu unosi nedoumice i nejednačenost tokom njihove primene. Predloženim izmenama i dopunama nije izmenjena suština, odnosno smisao tih odredaba.

Problemi koji Nacrtom zakona treba da se reše kao i ciljevi rešenja koja su predložena su:

- 1) Usklađivanje sa odredbama novog Zakona o zaštiti podataka o ličnosti;
- 2) Uspostavljanje efikasnijeg sistema Jedinstvenog informacionog sistema prosvete (JISP) - kao skup baza podataka i računarskih programa, potrebnih za prikupljanje i obradu podataka u evidencijama i registrima, uz obezbeđivanje zaštite podataka o ličnosti. Ustanova, visokoškolska ustanova, odnosno ustanova učeničkog i studentskog standarda vodi evidenciju o deci, učenicima, odraslima i studentima obuhvaćenim formalnim obrazovanjem, o roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima i o zaposlenima, u skladu sa ovim i posebnim zakonom, zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje i zakonom kojim se uređuje učenički i studentski standard.

Izvor: Vebsajt Ministarstvo prosvete, 14.10.2019.

Izvod iz vesti, Naslov: Redakcija

NACRT ZAKONA O IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O AGENCIJI ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE

Pojačavanje odgovornosti političkih subjekata koji su učesnici izbora

Vlada Republike Srbije obrazovala je Radnu grupu za saradnju sa Organizacijom za evropsku bezbednost i saradnju (OEBS) i Kancelarijom za demokratske institucije i ljudska prava (KDILJP) u koordinaciji i praćenju sprovođenja primene preporuka za unapređenje izbornog procesa („Sl. glasnik RS”, br. 62/2019) (u daljem tekstu: Radna grupa). Zadatak navedene Radne grupe je da u saradnji sa OEBS i KDILJP koordinira i prati sprovođenje preporuka iz izveštaja misija OEBS/KDILJP o proceni izbora. Radna grupa je izvršila početnu analizu svih preporuka izveštaja misija OEBS/KDILJP u periodu od 2003. do 2017. godine i kao jednu od preporuka koja se ponavlja izdvojila preporuku koja se odnosi na finansiranje izborne kampanje. U Konačnom Izveštaju Misije OEBS/KDILJP-a o proceni sprovođenja izbora (Republika Srbija - Predsednički izbori - 2. april 2017. godine) u tački II - ODVAJANJE FUNKCIONERSKIH AKTIVNOSTI preporuka glasi: „Da bi se učesnicima izbora obezbedile jednake mogućnosti u takmičenju, potrebno je strogo podeliti aktivnosti koje su državničke i one koje su stranačke i pridržavati se te podele.”, dok u tački IX - FINANSIRANJE IZBORNE KAMPANJE preporuka glasi: „Odredbe o finansiranju stranaka i izborne kampanje se moraju dodatno poboljšati u skladu s ranijim preporukama OEBS/KDILJP-a u cilju uvođenja strožih propisa i veće transparentnosti.”

Radna grupa je pripremila tekst Inicijative izmena **Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije („Sl. glasnik RS”, br. 97/2008, 53/2010, 66/2011 - odluka US, 67/2013 - odluka US, 112/2013 - autentično tumačenje i 8/2015 - odluka US)** sa ciljem **pojačavanja odgovornosti političkih subjekata koji su učesnici izbora kako u smislu korišćenja i raspolaganja javnim resursima, odvajanja funkcionerske i političke funkcije, kao i propisivanja prekršaja za javne funkcionere koji koriste javne resurse u izornoj kampanji suprotno zakonu.** U izradi teksta Inicijative Radna grupa je dostavila tekst Inicijative nevladinim organizacijama koje se bave izbornim procesom. Konačan tekst Inicijative izmene Zakona urađen je nakon razmatranja sugestija ovih organizacija.

Ministarstvo pravde razmatralo je tekst Inicijative, pa je u potpunosti istu prihvatilo i predlaže Vladi da usvoji predmetne izmene i dopune Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije.

Članom 1. Nacrta Zakona o izmenama i dopunama Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije predviđa se da se u članu 2. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije doda nova alineja koja uvodi definiciju „javnog resursa”. Pod javnim resursom podrazumeva se nepokretnost, pokretna stvar i svako drugo dobro koji je u javnoj svojini, odnosno u drugom obliku svojine, koji koriste organi



Republike Srbije, autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave.

Članom 2. Nacrta zakona menja se stav 2. u članu 29. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije, tako što se uvodi zabrana funkcionerima da koriste javne resurse za promociju političkih stranaka, odnosno političkih subjekata, pod čime se posebno podrazumeva korišćenje javnih resursa u svrhu javnog predstavljanja učesnika u izborima i njihovih izbornih programa, pozivanja birača da za njih glasaju na izborima, odnosno da bojkotuju izbore, kao i korišćenje javnih resursa za druge vidove političkih aktivnosti, kao što su rad sa biračima i članstvom, organizovanje i održavanje skupova i promocija, izrada i podela reklamnog materijala, brošura, lifleta i publikacija, političko oglašavanje, istraživanje javnog mnjenja, medijske, marketinške i konsultantske usluge i sprovođenje obuka

za stranačke aktivnosti. Takođe, dodaje se novi stav 4, kojim se propisuje zabrana korišćenja javnih skupova kojima prisustvuje u svojstvu funkcionera za promociju političkih stranaka, odnosno političkih subjekata, pod čime se posebno podrazumeva korišćenje tih javnih skupova i susreta za javno predstavljanje učesnika u izborima i njihovih izbornih programa, pozivanje birača da za njih glasaju na određenim izborima, odnosno da bojkotuju izbore.

Članom 3. Nacrta zakona uvodi se novčana kazna od 100.000 do 150.000 dinara za prekršaje javnog funkcionera ako postupa suprotno odredbama člana 29. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije, a koji je izmenjen u članu 2. Nacrta zakona. •

Izvor: Vebsajt Ministarstvo pravde, 10.10.2019.

U PRIPREMI NOVA UREDBA O FINANSIRANJU VISOKOG OBRAZOVANJA

Uredbom će se premostiti period do usvajanja Zakona o finansiranju visokog obrazovanja, koji će biti usvojen sredinom 2020. godine

U skoro će biti usvojena nova Uredba o finansiranju visokog obrazovanja kojom će novac koji se izdvaja iz budžeta za visokoškolske ustanove biti drugačije preraspoređen, kaže ministar prosvete.

Uredbom će se premostiti period do usvajanja Zakona o finansiranju visokog obrazovanja za koji u Ministarstvu prosvete očekuju da će biti usvojen polovinom naredne godine.

Sredstva za plate i materijalne troškove visokoškolskim ustanovama do sada su opredeljivana po Uredbi koja je doneta 2014. godine, a ministar kaže da se u međuvremenu mnogo toga promenilo, broj studenata, nastavnika.

Ministar je naglasio da su zbog toga neke visokoškolske ustanove dobijale više novca, neke manje i da je to bila najveća zamerka DRI u poslednjim izveštajima.

„Po toj Uredbi iz 2014. godine imate da fakulteti istog profila nisu u istoj grupi po bodovima za finansiranje”,

rekao je on novinarima nakon sednice rektorskog saveta Konferencije univerziteta Srbije (KONUS).

On je naglasio da je Uredba privremeni model do usvajanja Zakona o finansiranju visokog obrazovanja.

Naglašava da će Uredba biti „dogovor” i da one visokoškolske ustanove koje ostvaruju veće prihode budu solidarne sa onima koji ostvaruju manje prihode, i da se novac iz državne kase drugačije preraspodeli.

Na novom Zakonu o finansiranju visokog obrazovanja radi se već godinu i po dana i ministar kaže da je predloženo više formula kako bi finansiranje moglo da izgleda.

„Dugo je bilo nepoverenja od akademske zajednice da država hoće nešto da nametne. Nama je cilj da se više sredstava obezbedi na razne načine i u novoj strategiji da student bude u centru pažnje, da se njemu što više olakšaju studije”, naglasio je ministar prosvete.

Izvor: Vebsajt RTV, 11.10.2019.

Naslov: Redakcija





PORUČITE NAŠA IZDANJA

PRIRUČNICI • KOMENTARI • ZBIRKE NA AKTUELNE TEME

DETALJNIJE INFORMACIJE I PORUČIVANJE NA

WWW.PARAGRAF.RS



PRIRUČNIK ZA PRIMENU ZAKONA O
IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O
IZVRŠENJU I OBEZBEĐENJU
("SL. GLASNIK RS", BR. 54/2019)

3900 din



KOMPLET ZA PRIPREMU
ZA POLAGANJE ISPITA ZA
SLUŽBENIKA ZA JAVNE NABAVKE

3500 din

1500 din



ZBIRKA KRIVIČNOPRAVNIH
SUDSKIH ODLUKA
• Odabrane sentence za 2018. godinu •

1500 din



SUDSKO-ADVOKATSKI ROKOVNIK
ZA 2020. GODINU

890 din



ROKOVNIK
ZA 2020. GODINU

790 din



VODIČ ZA UPRAVLJANJE ZGRADAMA

2500 din



KOMPLET KRIVIČNOPRAVNE
LITERATURE

2500 din



PRIRUČNIK ZA PRIMENU
ZAKONA O PRIVREDNIM DRUŠTVIMA
- KOMPLET OD 2 KNJIGE I ELEKTRONSKO IZDANJE

2500 din

KONTAKT: 011/2750-024 • 011/2750-025 • 021/457-421

PARAGRAF BUSINESS FORUM

27–29. novembar 2019.

🏨 Hotel Premier Aqua ★★★★★

📍 Vrdnik

Unapređenje i zaštita poslovanja

Obezbeđenje potraživanja - nova regulativa i praksa RGZ
Novine u radu Registra privrednih subjekata i Beogradske berze
GDPR

Više informacija na: www.paragraf.rs/pbf

Skup lidera i vrhunskih stručnjaka

Stvaramo ambijent u kojem su privrednici motivisani da učestvuju u diskusijama na panelima, razgovaraju međusobno o novim projektima i potencijalnoj saradnji ali i nadograđuju znanja iz relevantnih oblasti - unapređuju kompetencije za bolje donošenje budućih odluka.



Predrag Čatić

Specijalni savetnik u
Udruženju banaka Srbije



Siniša Krneta

Direktor Beogradske berze



Zlatko Petrović

Služba Poverenika za
informacije od javnog značaja
i zaštitu podataka o ličnosti



Miloš Bjelanović

Načelnik Odeljenja za
drugostepeni postupak u RGZ



Član radne grupe za
izradu Nacrta zakona o
izvršenju i obezbeđenju



Miladin Maglov

Registrator Registra
privrednih subjekata



Bojana Jakšić Kovačević

Načelnik Odeljenja
pravnih i imovinskih
poslova u RGZ



Bojana Miljanović

Advokat u kancelariji
Karanović & partners



Veljko Smiljanić

Advokat u kancelariji
Karanović & partners