



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове
Број: 110- 33/2023-XXVII
Датум: 1. јул 2023.године
К р а г у ј е в а ц

Вршилац дужности начелника Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, на основу члана 4. став 8. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон и 123/21) у вези члана 2, 4, 5, 6. и 9. Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 34/01, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08 - др. закони, 92/11, 99/11 - др. закон, 10/13, 55/13, 99/14, 21/16 - др. закон, 113/17 - др. закони, 95/18 - др. закони, 86/19 - др. закони, 157/20 - др. закони и 123/21 - др. закони), члана 18, 19, 20, 21,23,26-32 Закона о систему плата у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 18/16, 108/16, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20 и 123/21), члана 4. и 5. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", број 44/08-пречишћен текст и 2/12, 113/17- др.закон, 23/18, 95/18- др.закон, 86/19- др. закон и 157/20 и 123/21), члана 9. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, 88/16, 12/22, 113/17- др. закон, 95/18-др. закон и 86/19-др. закон и 157/20-др.закон и 123/21-др.закон) и члана 31. и члана 42. став 3. и 9. Одлуке о организацији градских управа града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 37/21-пречишћен текст и 14/23), доноси:

П Р А В И Л Н И К

**о звањима, платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у
Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о звањима, платама, додацима на плате, накнаде и осталим примањима запослених у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин утврђивања звања, плата, додатака на плате, накнада и осталих примања, запослених у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове (у даљем тексту: Градска управа).

Термини изражени у овом правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

Запосленима у Градској управи у смислу одредаба овог Правилника подразумевају се сва лица која, начелник Градске управе (у даљем тексту: Начелник) распоређује као руководиоце основних и ужих организационих јединица, самосталне извршиоце или извршиоце (службеници и намештеници) у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у градским управама и стручним службама града Крагујевца.

Средства за исплату плата, додатака на плате, накнада и осталих примања, запослених обезбеђују се у буџету града Крагујевца.

II ЗВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Члан 3.

Радна места у Градској управи разврставају се по звањима, у зависности од сложености и одговорности послова, потребних знања и способности и услова за рад.

Звања изражавају стручна својства запосленог и његову оспособљеност за вршење послова одређеног степена сложености.

Звања у Градској управи могу бити: самостални саветник, саветник, млађи саветник, сарадник, млађи сарадник, виши референт, референт и млађи референт.

Члан 4.

Запослени распоређени на систематизована радна места у Градској управи могу имати звања:

- у оквиру високе школске спреме (најмање 240: ЕСПБ бодова или четворогодишње студије) **самостални саветник, саветник и млађи саветник;**
- у оквиру високе школске спреме (најмање 180: ЕСПБ бодова или студије до три године) **сарадник и млађи сарадник;**
- у оквиру средње школске спреме: **виши референт, референт и млађи референт.**

У звању **самосталног саветника** обављају се сложени стручни послови који захтевају посебно специјалистичко знање и искуство, аналитичке способности, самосталан рад без надзора непосредног руководиоца и доношење одлука у сложеним случајевима само уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца.

За рад на пословима у звању самосталног саветника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства у струци.

У звању **саветника** обављају се сложени послови који су најчешће прецизно одређени и подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника са јасним оквиром самосталног деловања, уз поврмени надзор непосредног руководиоца. Послови захтевају способност да се проблеми решавају без појединачних упутстава непосредног руководиоца и уз обраћање непосредном руководиоцу само кад је проблем сложен и захтева додатно знање и искуство.

За рад на пословима у звању саветника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци.

У звању **млађег саветника** обављају се сложени послови који подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника унутар прецизно одређеног оквира деловања, уз редован надзор непосредног руководиоца и доношење одлука на основу постојеће праксе или општих и појединачних упутстава непосредног руководиоца. Послови захтевају способност решавања мањих техничких или процедуралних проблема.

За рад на пословима у звању млађег саветника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима Града и стручним службама Града.

У звању **сарадника** обављају се мање сложени стручни послови у примени поступака, метода и техника рада уз надзор, усмерења и упутства службеника у вишим звањима. Ови послови се састоје од ограниченог круга међусобно повезаних задатака у једној области.

За рад на пословима у звању сарадника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци.

У звању **млађег сарадника** обављају се једноставнији стручни послови као и административно-технички послови уз надзор, упутства и детаљна усмерења службеника у вишим звањима. Ови послови се састоје од ограниченог круга међусобно повезаних задатака у једној области.

За рад на пословима у звању млађег сарадника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима Града и стручним службама Града.

У звању **вишег референта** обављају се административни, технички и други претежно рутински послови који обухватају широк круг задатака и могу захтевати познавање и примену једноставнијих метода рада и поступака, а раде се самостално и уз повремени надзор непосредног руководиоца. За рад на пословима у звању вишег референта службеник мора да има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и најмање пет година радног искуства у струци.

У звању **референта** обављају се административни, технички и други рутински послови који подразумевају мањи круг сличних задатака који се извршавају применом једноставне методе рада и поступака, а обављају се уз повремени надзор непосредног руководиоца и упутства службеника са вишим звањима.

За рад на пословима у звању референта службеник мора да има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и најмање три године радног искуства у струци.

У звању **млађег референта** обављају се административни, технички и други најједноставнији рутински послови, који се понављају и који захтевају познавање и примену једноставнијих метода рада и поступака, а обављају се уз повремени надзор непосредног руководиоца и упутства службеника са вишим звањима.

За рад на пословима у звању млађег референта службеник мора да има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и завршен приправнички стаж.

III ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Члан 5.

Плата утврђена, у смислу овог Правилника, за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним, исплаћује се по истеку месеца на који се односи.

Плате запослених утврђују се на основу:

1. основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица);
2. коефицијента који се множи основицом (у даљем тексту: коефицијент);
3. додатка на плату;
4. обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са Законом.

Запосленима ће се плата исплаћивати у два дела и то:

- први део до 5-тог у текућем месецу за претходни месец;
- други део до 20-тог у текућем месецу за претходни месец.

Запосленом се у писаном или електронском облику уручује обрачун који садржи податке о свим основама по којима је плата обрачуната.

Члан 6.

Основицу за обрачун и исплату плата запослених утврђује Влада Републике Србије.

Члан 7.

Коефицијент у складу са Законом, изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Члан 8.

3.1. Коефицијенти за обрачун и исплату плата запосленима распоређеним на радна места у звањима са високом стручном спремом (најмање 240 ЕСПБ бодова)

За обрачун и исплату плата запосленима у Градској управи распоређеним на радна места у звањима за високу стручну спрему, односно стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године утврђује се коефицијент који чини збир:

- основног коефицијента и
- додатног коефицијента – по основу сложености и одговорности послова, на следећи начин:

Редни број	Звања **	Основни коефицијент	Додатни коефицијент по основу сложености послова
1.	самостални саветник (по Уредби – самостални стручни сарадник) - запослени распоређен на радно место систематизовано у звању самостални саветник	12,05	9,45
2.	саветник (по Уредби – виши стручни сарадник) – запослени распоређен на радно место систематизовано у звању саветник	10,77	9,73
3.	саветник (по Уредби – виши стручни сарадник) – запослени распоређен на радно место координатора за финансијско управљање и контролу	10,77	10,13
4.	млађи саветник (по Уредби – стручни сарадник) запослени распоређен на радно место систематизовано у звању млађи саветник	10,45	8,63
5.	млађи саветник (по Уредби стручни сарадник) запослени распоређен на радно место: Координатор за унапређење рада Градске управе систематизовано у звању млађи саветник	10.45	8.63

** у табели су приказана звања по Закону о запосленима у аутономним покрајинама и локалним самоуправама уподобљена са звањима из предходног Закона и Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима, која се примењује до почетка примене Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и локалне самоуправе).

Руководиоцима унутрашњих организационих јединица са звањима утврђеним у ставу 1. овог члана, утврђују се основни, додатни коефицијенти и увећање на следећи начин:

Редни број	Руководилац унутрашње организационе јединице	Основни коефицијент	Додатни коефицијент по основу сложености послова	Процент увећања по основу руковођења
1.	самостални саветник – запослени у наведеном звању распоређен на радно место секретара секретаријата	12,05	12,60	10
2.	самостални саветник – запослени у наведеном звању распоређен на радно место начелника одељења	12,05	11,81	10
3.	самостални саветник – запослени у наведеном звању распоређен на радно место шефа службе	12,05	8,63	10

Члан 9.

3.2. Коефицијенти за обрачун и исплату плата запосленима распоређеним на радна места у звањима са високо, односно вишом стручном спремом (180 ЕСПБ бодова)

За обрачун и исплату плата запосленима у Градској управи распоређеним на радна места у звањима за високом - вишом стручном спремом, односно стеченим високим образовањем на студијама првог степена у трајању до три године (180 ЕСПБ), односно на основним студијама у трајању од две године (раније више образовање, односно виша стручна спрема), утврђује се кефицијент који чини збир:

- основног коефицијента и
- додатног коефицијента - по основу сложености и одговорности послова, на следећи начин:

Редни број	Звања **	Основни коефицијент	Додатни коефицијент
1.	Сарадник (по Уредби виши сарадник)	9,91	5,10
2.	Млађи сарадник (по Уредби сарадник)	8,95	4,30

** у табели су приказана звања по Закону о запосленима у аутономним покрајинама и локалним самоуправама уподобљена са звањима из предходног Закона и Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима, која се примењује до почетка примене Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и локалне самоуправе).

Члан 10.

3.3. Коефицијенти за обрачун и исплату плата запосленима распоређеним на радна места у звањима са средњом стручном спремом

За обрачун и исплату плата запосленима у Градској управи распоређеним на радна места у звањима са средњом стручном спремом, односно са стеченим образовањем у средњој стручној спреми, утврђује се кефицијент који чини збир:

- основног коефицијента и
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова, на следећи начин:

Редни број	Звања**	Основни коефицијент	Додатни коефицијент
1.	високо квалификовани радник - ВКР	8,85	3,70
2.	виши референт	8,85	2,00
3.	референт	8,85	2,00
4.	млађи референт	8,74	1,80

** у табели су приказана звања по Закону о запосленима у аутономним покрајинама и локалним самоуправама уподобљена са звањима из предходног Закона и Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима, која се примењује до почетка примене Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и локалне самоуправе).

Запосленом који обавља послове руководиоца коефицијент из претходне табеле увећава се по основу руковођења за 10%.

Члан 11.

3.4. Коефицијенти за обрачун и исплату плата запосленима распоређеним на радна места намештеника

За обрачун и исплату плата запосленима у Градској управи распоређеним на радна места намештеника, утврђује се коефицијент који чини збир:

- основног коефицијента и
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова, на следећи начин:

Редни број	Врста радног места	Основни коефицијент	Додатни коефицијент
------------	--------------------	---------------------	---------------------

1.	намештеник у првој врсти радних места	10,45	8,63
2.	намештеник у четвртој врсти радних места – V степен стручне спреме (ВКР)	8,85	3,70
3.	намештеник у четвртој врсти радних места – IV степен стручне спреме	8,85	2,00
4.	намештеник у четвртој врсти радних места - III степен стручне спреме	8,00	1,00
5.	намештеник у петој врсти радних места	6,40	1,00

Запосленом који обавља послове руководиоца коефицијент из претходне табеле увећава се по основу руковођења за 10%.

Члан 12.

Коефицијент из члана 8, 9, 10. и члана 11. овог правилника може се увећати:

- запосленом који ради на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављању рачуноводствених извештаја – највише до 10%;
- запосленом који координира најсложенијим активностима - највише до 10%, с тим да овај број запослених не може прећи 2% од укупног броја запослених.

Запосленом који има право на увећање коефицијента по више основа из става 1. овог члана, укупно увећање коефицијента не може бити веће од 10%.

Плата **приправника** утврђује се у висини 80% од најниже плате у оквиру звања за које се приправник оспособљава.

IV ДОДАЦИ НА ПЛАТУ ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Члан 13.

Запосленима у Градској управи припада додатак на плату за:

1. време проведено у радном односу (минули рад) - 0,4% вредности основне плате, за сваку навршену годину година рада у радном односу у јавном сектору;
2. рад дужег од пуног радног времена (прековремени рад) - 26% вредности радног сата основне плате;
3. рад на дан државног и верског празника који је нерадан дан - 110% вредности радног сата основне плате;
4. рад ноћу (између 22⁰⁰ и 6⁰⁰ часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента - 26% вредности радног сата основне плате;
5. рад на терену – 3% просечне месечне зараде запосленог у привреди Републике Србије према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Право на минули рад остварује се и за године рада код послодавца од кога је орган, односно послодавац преузео надлежности, послове и запослене.

Запослени остварује право на минули рад и за године рада проведене у органима ранијих савезних држава чији је правни следбеник Република Србија, а који су услед промене државног уређења престали да постоје.

Основицу за обрачун увећане зараде из става 1. чини основна зарада утврђена у складу са законом, колективним уговорима и решењем о распоређивању односно уговором о раду.

Члан 14.

Општим актом начелника Градске управе уређује се, у складу са законом и колективним уговорима, рад дужи од пуног радног времена, који без сагласности запосленог, не може да траје дуже од 8 часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и рад дужи од пуног радног времена, изузев када то налажу околности или потреба, да се посао обави у кратком временском периоду, за шта је потребна сагласност запосленог.

V НАКНАДА ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИМА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

5.1. Одсуствовање са рада

Члан 15.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада у висини просечне зараде у претходних 12 месеци :

- 1) ради коришћења годишњег одмора;
- 2) ради коришћења плаћеног одсуства утврђеног законом, колективним уговорима и општим актима Градске управе;
- 3) ради стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца;
- 4) ради учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима на које је упућен од стране послодавца или стране синдиката;
- 5) ради одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које је упућен од стране послодавца;
- 6) ради војне вежбе и одазивања на позив државног органа;
- 7) за одбијене послове ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедан и здрав рад, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду,
- 8) у другим случајевима утврђеним посебним колективним уговором, односно уговором код послодавца (у даљем тексту: колективни уговори).

5.2. Привремена спреченост за рад

Члан 16.

Запослени има право на накнаду плате за време привремене спречености за рад, ако је здравствено стање запосленог, односно члана уже породице такво да је запослени спречен за рад и то:

1. услед болести или повреде ван рада;
2. услед професионалне болести или повреде на раду;
3. због болести или компликација у вези са одржавањем трудноће;
4. због прописане мере обавезне изолације као клицоноше или због појаве заразних болести у његовој околини;
5. због неге болесног члана уже породице, под условима утврђеним законом;
6. због добровољног давања органа и ткива, изузев добровољног давања крви;
7. јер је одређен за пратиоца болесног осигураног лица упућеног на лечење или лекарски преглед у друго место, односно док борави као пратилац у стационарној здравственој установи;
8. у другим случајевима утврђеним колективним уговорима.

Члан 17.

Запосленом привремено спреченом за рад не припада право на накнаду плате:

1. ако је намерно проузроковао неспособност за рад;
2. ако је неспособност за рад проузрокована акутним пијанством или употребом психотропних супстанци;
3. ако је намерно спречавао оздрављење, односно оспособљавање за рад;

4. ако се без оправданог разлога не подвргне лечењу, осим ако за лечење није потребан пристанак предвиђен законом;
5. ако се без оправданог разлога не јави изабраном лекару за оцену привремене спречености за рад или се не одазове на позив лекарске комисије, у року од три дана од дана настанка привремене спречености за рад, односно од дана добијања позива за излазак на лекарску комисију, односно од престанка околности које су га у томе спречавале;
6. ако се за време привремене спречености за рад бави привредном или другом активношћу којом остварује приходе;
7. ако без дозволе стручно-медицинског органа матичне филијале, односно Републичког завода отпутује из места пребивалишта, односно боравишта или ако изабрани лекар, односно орган надлежан за контролу остваривања права из обавезног здравственог осигурања, утврди да не поступа по упутству за лечење;
8. ако прима накнаду зараде по другим прописима;
9. ако злоупотреби право на коришћење одсуствовања са рада због привремене спречености за рад на неки други начин.

Запосленом не припада накнада зараде од дана када су утврђене околности из става 1. овог члана, за све време док трају те околности или њихове последице.

Накнада зараде не припада лицима на издржавању казне затвора и лицима према којима се спроводи мера безбедности обавезног психијатријског лечења и чувања у здравственој установи и обавезног лечења алкохоличара и наркомана у здравственој установи.

Ако се чињенице из става 1. овог члана утврде после започињања са коришћењем права на накнаду зараде, односно после остваривања права на накнаду зараде, исплата накнаде се обуставља, односно исплатилац накнаде има право на повраћај исплаћених средстава.

Члан 18.

Запосленом који је привремено спреченом за рад припада право на накнаду зараде:

1. у висини 65% просечне зараде, односно у висини утврђеној колективним уговорима, у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад и не може бити нижа од минималне зараде утврђене законом, за месец за који се врши обрачун и исплата накнаде зараде, ако је спреченост настала, услед болести или повреде ван рада;

2. У висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад и не може бити нижа од минималне зараде утврђене законом, ако је узрок спречености за рад настао:

- услед професионалне болести или повреде на раду;
- због болести или компликација у вези са одржавањем трудноће;
- због добровољног давања органа и ткива, изузев добровољног давања крви;
- малигним обољењем;
- због потврђене заразне болести COVID -19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID -19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Исплату накнаде плате за време одсуствовања са рада, за првих 30 дана спречености за рад, у складу са ставом 1. тачка 1. и тачка 2. алинеја 2. 4. и 5. овог члана, обезбеђује и исплаћује послодавац из својих средстава, а након тога Републички завод за здравствено осигурање. Висина накнаде се одређује у складу са законом и колективним уговорима.

Накнада плате на терет Републичког завода за здравствено осигурање обезбеђује се од првог дана спречености за рад запосленом спреченом за рад због добровољног давања ткива и органа као и запосленој мајци, односно оцу, усвојоцу или другом лицу које се стара о детету, за време привремене спречености за рад због неге детета млађег од три године.

Накнада плате у случају привремене спречености за рад због повреде на раду или професионалне болести, обезбеђује послодавац из својих средстава за време трајања радног односа осигураника, од првог дана привремене спречености за рад, за све време трајања привремене спречености за рад осигураника.

Запосленом привремено спреченом за рад накнада плате не може бити нижа од минималне зараде утврђене општим прописима о раду.

Члан 19.

Запослени остварује право на накнаду плате за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета (мајка, отац, односно друга лица која у складу са законом могу остварити права по овом основу).

Накнада плате по основу из става 1. овог члана, запосленом се утврђује у висини просечне основне зараде запосленог за 18 месеци који претходе првом месецу отпочињања одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће или породилског одсуства (уколико није коришћено одсуство због компликација у вези са одржавањем трудноће) и не може бити већа од три просечне месечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан подношења захтева.

Месечна основица накнаде плате предствља бруто обрачунску вредност.

Средства за остваривање права по основу утврђеном ставом 1. овог члана, обезбеђује се у буџету Републике.

5.3. Одсуствовање због прекида рада

Члан 20.

Запослени има право на накнаду плате у висини од 65%, односно у висини утврђеној колективним уговорима, основне плате за месец који претходи месецу за који се врши исплата накнаде и то за време:

1. прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због необезбеђивања заштите на раду која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима утврђеним законом,
2. чекања на распоређивање на друге послове на преквалификацију или доквалификацију, према прописима о пензијско-инвалидском и здравственом осигурању,
3. преквалификације или доквалификације на основу прописа о пензијском и инвалидском осигурању,
4. чекања на распоређивање на одговарајуће послове после обављене преквалификације или доквалификације на основу прописа о пензијско инвалидском осигурању.

VI ОСТАЛА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Члан 21.

Запослени који је привремено удаљен са рада има право на накнаду плате:

- ако је против њега покренут поступак због повреде радне обавезе за коју се изриче мера престанка радног односа;
- ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
- ако је против њега одређен притвор, у висини:
 - 1) једне четвртине плате коју је остварио за месец који претходи удаљењу са рада;
 - 2) једне трећине плате коју је остварио за месец који претходи удаљењу са рада, ако издржава породицу.

Исплату накнаде плате утврђене у ставу 1. алинеја 1. и 2. обезбеђује послодавац.

Исплата накнаде плате утврђене ставом 1. алинеја 3. врши се на терет органа који је одредио притвор.

Запосленом припада разлика између износа накнаде плате која му је обрачуната и исплаћена за време привременог удаљења са рада из става 1. овог члана и пуног износа плате остварене за месец који претходи удаљењу са рада, увећан за просечан пораст плата запослених у Управи за време удаљења са рада и то:

- ако је кривични поступак против њега обустављен правноснажном одлуком или ако правноснажном одлуком запослени буде ослобођен од тужбе или ако је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
- ако запосленом не буде изречена мера престанка радног односа.

6.1. Накнада трошкова за службено путовање

Члан 22.

Запосленом се исплаћује дневница за службено путовање у земљи и иностранству у складу са прописима који се у овој области примењују на државне службенике и намештенике.

Дневница за службено путовање у земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања и исплаћује се цела дневница за службено путовање у земљи које је трајало између 12 и 24 часа, а половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

Накнада трошкова смештаја на службеном путовању врши се по приложеном рачуну хотела (мотела) за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Запосленом коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

Члан 23.

Запосленом се накнађују трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла запослени не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило, по писаном одобрењу начелника Градске управе у коме су наведени разлози хитности, односно потреба службеног посла, може користити сопствени аутомобил.

Запосленом који, по писаном одобрењу овлашћеног лица, користи сопствени аутомобил исплаћује се накнада од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

6. 2. Накнада трошкова превоза

Члан 24.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и за одлазак са рада у висини цене месечне претплатне карте у јавном превозу, на основу евиденције присутности (исплатом новчаног износа или куповином превозне карте).

Исплата новчаног износа се врши у сразмерној висини у зависности од броја дана проведених на раду.

Дан службеног одсуства, у смислу одредаба овог члана, сматра се даном који је запослени провео на раду.

Запослени се у писаној форми изјашњава о начину остварење права из става 1.овог члана, уз достављање документације потребне за остваривање права.

Уколико се запослени изјасни за накнаду трошкова превоза у новцу и уколико се ти трошкови документују, не плаћа се порез на зараде на примања запосленог од послодавца. За трошкове превоза који нису документовани плаћа се порез на зараде на примања запосленог од послодавца на терет запосленог.

Право из става 1. овог члана, утврђује се актом начелника Градске управе.

Члан 25.

Накнада трошкова из члана 24. овог правилника врши се у складу са овим правилником и колективним уговорима.

Запослени коме је утврђено право на накнаду трошкова из члана 24. овог правилника, у новчаном облику, најкасније до 5. у месецу за претходни месец, непосредном руководиоцу, доставља веродостојну рачуноводствену исправу, уз пропратну изјаву, којом доказује да је имао трошкове за долазак на рад и одлазак са рада у конкретном месецу.

Под веродостојном рачуноводственом исправом из става 2. овог члана, сматраће се:

а) у случају коришћења путничког/сопственог возила – фискални или други рачун за купљено гориво уз пропратну изјаву запосленог да се поменути рачун односи на гориво које је тај запослени купио на име сопственог превоза за долазак и одлазак са рада;

б) у случају коришћења јавног превоза- фискални или други рачун за купљену месечну/дневну претплатну карту или допуну исте, уз пропратну изјаву запосленог да се поменути рачун односи на месечну/дневну претплатну карту или допуну, коју је запослени купио/допунио на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада;

в) у случају коришћења такси превоза – такси рачун, уз пропратну изјаву запосленог да се поменути рачуни односе на такси превоз који је запослени користио на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада.

Изјава из става 3. тачка а) б) и в) даје се у форми прописаној Обрасцем број 1 који је саставни део овог правилника.

Члан 26.

За запослене којима је утврђено право на накнаду трошкова из члана 24. овог правилника куповином месечне претплатне карте за јавни превоз од стране послодавца, односно допуном претплатне карте, веродостојном рачуноводственом исправом сматраће се обједињени рачун издат на име послодавца, који би специфицирао све појединачне купљене карте/допуне, уз пропратни списак запослених којима је утврђено право на овакав вид накнаде трошкова.

Члан 27.

Руководиоци основних организационих јединица, на основу рачуноводствених исправа из члана 25. овог правилника, за организациону целину којом руководе, припремају спискове запослених који су исти доставили и са рачуноводственим исправама их упућују, начелнику градске управе, који сачињава обједињени списак запослених у градској управи (у табеларном приказу), који су документовали трошкове за долазак и одлазак са рада.

Табеларни приказ обавезно садржи: име и презиме запосленог, број фискалног или другог рачуна са датумом издавања и висином новчаног износа у месецу за који се документују трошкови.

Списак запослених из става 1. овог члана се у форми обавештења (Образац 2 који је саставни део овог правилника) упућује градској управи надлежној за обрачун и исплату плата и других примања, како би се најкасније до 10. у месецу за претходни месец, извршила исплата накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада.

6.3 Отпремнина

Члан 28.

Запосленом који одлази у пензију исплаћује се отпремнина у висини 125%, односно у висини утврђеној колективним уговорима, од плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Запосленом коме престане радни однос због протека два месеци откад је постао нераспоређен, односно коме је у поступку рационализације, организационих промена и сл. донето решење о престанку радног односа јер не постоји ниједно радно место на које може бити премештен или распоређен исплаћује се отпремнина за сваку навршену годину рада у радном односу у јавном сектору, у висини трећине његове плате, с тим да се под том платом сматра његова просечна месечна бруто плата која му је исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у коме је донето решење којим је остао нераспоређен, односно којим му је престао радни однос.

Члан 29.

Послодавац може исплатити отпремнине у вишем износу од оних утврђених општим прописима у случају када вишак запослених представља технолошки вишак у смислу Закона којим се уређују радни односи.

Висина отпремнине из става 1. овог члана, утврђује се одлуком надлежног органа Града.

6.4. Друга примања и накнаде

Члан 30.

Запослени може да оствари право на накнаду трошкова за исхрану у току рада (топли оброк) и регрес за коришћење годишњег одмора, ако таква врста трошкова буде прописана законом за запослене у јединицама локалне самоуправе и уколико средства буду планирана у буџету Града.

Висина трошкова из става 1. овог члана, не може бити већа од оне коју својим актом утврди Влада Републике Србије.

Члан 31.

Остваривање права запослених у Градској управи по основу солидарне помоћи, јубиларне награде, осталих накнада и примања која нису утврђена овим правилником вршиће се у складу са законом, подзаконским актима и колективним уговорима.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о звањима, платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове, број: 110-29/21-XXVII од 19. јула 2021.године; број: 110-29/21-XXVII од 17. децембра 2021.године; 110-29/21-XXVII од 9. јуна 2022.године; број: 110-29/21-XXVII од 8. новембра 2022.године и број 110-29/21- XXVII од 13. априла 2023.године.

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли органа Града.

Примљено дана _____
 Заведено под бројем _____

Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове
- за Начелника -

Предмет: Изјава

Изјављујем да се фискални рачун-и које сам доставио – ла и то:

- фискални рачун/рачун број _____ од _____ издат од _____,
- фискални рачун/рачун број _____ од _____ издат од _____,
- фискални рачун/рачун број _____ од _____ издат од _____,
- фискални рачун/рачун број _____ од _____ издат од _____,
- фискални рачун/рачун број _____ од _____ издат од _____,

односи- е на:

а) гориво које сам купио-ла на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада у месецу _____ године, у висини _____

б) месечну/дневну претплатну карту, односно допуну исте, коју сам купио-ла на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада _____ године у висини _____

в) такси превоз који сам користио – ла на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада _____ године у висини _____

У месецу за који дајем ову изјаву и документујем трошкове превоза за долазак и одлазак са рада , провео – ла сам на раду, укупно - _____ дана.

Прилог: фотокопија- е фискалног-их рачуна

У Крагујевцу,
 Дана _____ године

ИЗЈАВУ ДАО

(својеручни потпис)

 (име и презиме запосленог)



Република Србија
 Град Крагујевац
 Градска управа за људске ресурсе, опште
 и заједничке послове
 Број: _____ / _____ - _____
 Дана: _____ године
 К р а г у ј е в а ц

ГРАДСКА УПРАВА ЗА _____
 - за Начелника -

Предмет: Обавештење

Достављамо Вам списак запослених у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове који су документовали трошкове сопственог превоза за долазак и одлазак са рада за месец _____ године и који су својом изјавом потврдили да се достављени фискални рачуни односе на трошкове које су имали за долазак и одлазак са рада:

Р.б.	Име и презиме запосленог	Број, датум и издавалац фискалног или другог рачуна	Новчани износ рачуна	Намена рачуна (гориво, превозне карте, такси превоз)

Документација на основу које је сачињено ово обавештење и списак (фискални рачуни и изјаве запослених) налазе се и чувају у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове.

НАЧЕЛНИК

Образложење

Правни основ за доношење Правилника о звањима, платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове (у даљем тексту: Правилник), садржан је у одредбама члана 4. став 8. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 95/18 и 113/17 – др.закон), којима је прописано да за службенике и намештенике у јединицама локалне самоуправе, права и дужности у име послодавца, врши начелник градске или општинске управе ако је образована као јединствен орган, односно начелник управе за поједине области. Одредбама чланова 2. 4. 5. 6 и 9. Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 34/01, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08 - др. закони, 92/11, 99/11 - др. закон, 10/13, 55/13, 99/14, 21/16 - др. закон, 113/17 - др. закони, 95/18 - др. закони, 86/19 - др. закони, 157/20 - др. закони и 123/21 - др. закони) дефинисано је да се плата запослених утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента и додатка на плату, да основицу утврђује Влада РС, да коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему, додаток на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора, да се коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у органима локалне самоуправе утврђују се највише до коефицијента утврђеног актом Владе за самосталног стручног сарадника у државним органима, а дефинисано је и шта се подразумева под додатком на плату. Одредбама чланова 4. и 5. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", број 44/08-пречишћен текст и 2/12, 113/17- др.закон, 23/18, 95/18- др.закон, 86/19- др. закон и 157/20 и 123/21), прописани су основни и додатни коефицијенти који се примењују за обрачун и исплату плата запослених у јединицама локалне самоуправе. Одредбама члана 9. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, 88/16, 12/22, 113/17-др. закон, 95/18-др. закон и 86/19-др. закон и 157/20-др.закон и 123/21-др.закон) прописано је да се извршилачка радна места разврставају тако што се на опис свих послова радног места примене мерила за процену радног места и потом одреди звање које најбоље одговара радном месту. Такође, одредбама члана 31. и члана 42. став 3. и 9. Одлуке о организацији градских управа града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 37/21) је утврђена надлежност начелника градске управе, да доноси одлуке, правилнике, наредбе, процедуре, упутства, решења, закључке и друга акта, као и да се Правилником разрађују поједине одредбе прописа, као и уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа.

Разлог за доношење овог правилника, садржан је у неопходности да се усклади са изменама и допунама Одлуке о организацији Градских управа града Крагујевца, којима је извршена измена назива Градске управе за људске ресурсе и заједничке послове због проширења надлежности исте.

Правилник у осталом делу није мењан.

ВД НАЧЕЛНИКА, с.р.

Марија Шапић