

На основу члана 9. став 2) Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр.34/2001, 62/2006 - други закон, 116/2008 - други закон и 92/2011), члана 4. и 5. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 95/2005, 6/2007, 37/2008 и 2/2012), члана 28. Анекса Посебног колективног уговора за државне органе ("Сл. гласник РС", бр. 23798 и 11/2009) и члана 56. Одлуке о Општинској управи општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", бр.16/2008 и 7/2013), начелник Општинске управе општине Мало Црниће, д о н о с и

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ЗВАЊИМА, ЗАНИМАЊИМА И ПЛАТАМА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ**

#### **I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником утврђују се звања, занимања и плате запослених у Општинској управи општине Мало Црниће.

#### **II - ЗВАЊА И ЗАНИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

##### **Члан 2.**

Запослени у Општинској управи стичу звања утврђена овим Правилником.

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

Општи и посебни услови за стицање звања у Општинској управи утврђују се овим Правилником.

Занимања у Општинској управи утврђују се за запослене са одговарајућом школском спремом за које се не утврђују звања у смислу овог Правилника.

##### **Члан 3.**

Запослени у Општинској управи могу стицати следећа звања:

- 1) у оквиру високе школске спреме: самостални стручни сарадник, виши стручни сарадник и стручни сарадник;
- 2) у оквиру више школске спреме: виши сарадник и сарадник;
- 3) у оквиру средње школске спреме: виши референт и референт.

##### **Члан 4.**

Звања у оквиру високе школске спреме стичу се под следећим условима:

- 1) звање самосталног стручног сарадника може стећи запослени са високом школском спремом који има најмање пет година радног стажа и који је оспособљен да самостално и системски ради управно-надзорне послове и послове везане за израду свих врста прописа и аката у Општинској

управи, као и сложене аналитичке материјале од значаја за рад органа Општине, а који захтевају самосталност у раду и шире познавање проблематике из једне или више повезаних области;

2) звање вишег стручног сарадника може стећи запослени са високом школском спремом који има најмање три године радног стажа, а оспособљен је да самостално и аналитички у сарадњи са запосленим вишег звања обавља управно-надзорне послове и послове везане за израду свих врста прописа и сложенијих аналитичких материјала, да проучава стање и стручно обрађује најсложенија питања из одговарајуће области;

3) звање стручног сарадника може стећи запослени који има високу школску спрему, најмање годину дана радног стажа и положен приправнички односно правосудни испит, а оспособљен је да ради на мање сложеним управно-надзорним пословима и пословима израде аката у Општинској управи као и да ради у појединим фазама на изради аналитичких материјала уз детаљна упутства запослених с вишим звањима.

#### Члан 5.

Звања у оквиру више школске спреме стичу се под следећим условима:

1) звање вишег сарадника може стећи запослени који има најмање три године радног стажа, а оспособљен је да самостално обавља мање сложене стручне послове из једне или више повезаних области из делокруга Општинске управе;

2) звање сарадника може стећи запослени који има најмање једну годину радног стажа и положен приправнички испит, а оспособљен је да обавља мање сложене стручне послове уз упутства запослених са вишим звањима.

#### Члан 6.

Звања у оквиру средње школске спреме стичу се под следећим условима:

1) звање вишег референта може стећи запослени који има најмање три године радног стажа, а оспособљен је да самостално обавља мање сложене стручно-оперативне, административне и њима сличне послове;

2) звање референта може стећи запослени који има најмање шест месеци радног стажа и положен приправнички испит, а оспособљен је да обавља мање сложене стручно-оперативне, административне и њима сличне послове, уз упутства запослених са вишим звањима.

#### Члан 7.

Занимања у Општинској управи у смислу члана 2. став 4) овог Правилника су:

1. преводилац
2. стенограф
3. дактилограф
4. висококвалификовани радник
5. квалификовани радник
6. неквалификовани радник

#### Члан 8.

У складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе, а на основу закона, начелник Општинске управе, на предлог шефа Одсека, одлучује о звањима, занимањима и коефицијентима за обрачун плата запослених.

### III - ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ

#### 1. Утврђивање плата

##### Члан 9.

Запослени у Општинској управи за свој рад примају плату.

Плата се исплаћује по истеку месеца на који се односи.

Плата се прима и за време коришћења годишњег одмора и за дане празника за које је законом прописано да се не ради.

##### Члан 10.

Плате запослених у Општинској управи 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, у складу са законом.

##### Члан 11.

Основицу за обрачун и исплату плата утврђује Влада Републике Србије.

##### Члан 12.

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи додаток на име накнаде за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

##### Члан 13.

Плата утврђена у смислу члана 10. овог Правилника исплаћује се за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

#### 2. Коефицијенти

##### Члан 14.

Коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у Општинској управи утврђују се за звања и занимања, а према основним коефицијентима и групама додатних коефицијената и то:

Ред. бр.	ЗВАЊА И ЗАНИМАЊА	Основни коефицијент	Групе додатних коефицијената		
			I	II	III
1.	Самостални стручни сарадник	12,05	6,00	7,00	8,40
2.	Виши стручни сарадник	10,77	7,00	7,50	8,20
3.	Стручни сарадник	10,45	5,60	5,75	

4.	Виши сарадник	9,91	3,60	3,60	
5.	Сарадник и ВКВ радник	8,95	2,30		
6.	Виши референт и стенограф	8,85	1,20		
7.	Референт, дактилограф, телефониста, радник на обезбеђењу, угоститељски радник, возач, домар, сниматељ-оператер и радник на фотокопир апарату (IV степен)	8,74	0,93		
8.	КВ радник (III степен)	8,00	0,53		
9.	НКВ радник	6,40	0,53		

Додатни коефицијенти за звање и занимање, утврђују се по групама, према сложености и одговорности послова који се обављају у том звању, односно занимању.

За самосталног стручног сарадника и вишег стручног сарадника утврђују се следеће групе додатних коефицијената:

*I група* – за запосленог који обавља послове самосталног стручног сарадника и вишег стручног сарадника, осим послова из групе II до III овог става,

*II група* – за руководиоце унутрашњих организационих јединица (служба, група и за запосленог који координира најсложеније активности) и за запосленог који ради на инспекцијским пословима,

*III група* – за запосленог који руководи организационом јединицом (шефови одсека) и за општинског буџетског инспектора и интерног ревизора.

#### Члан 15.

Коефицијент који је за звање, односно занимање утврђен на основу члана 14. овог Правилника може да се увећа:

- запосленом који координира најсложеније активности – највише до 10% с тим да овај број запослених не може прећи 2% од укупног броја запослених;
- запосленом који руководи унутрашњом организационом јединицом – 10%;
- запосленом који ради на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављању рачуноводствених извештаја – највише до 10%;
- запосленом на пословима буџетске инспекције – највише до 10%.

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

#### Члан 16.

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

#### Члан 17.

Плата запосленог обрачунава се за време проведено на раду тако што се основица множи коефицијентом и увећава додатком на плату за минули рад.

## 2. Обрачун плата

### Члан 18.

Обрачун плата запослених у Општинској управи врши се у оквиру јединственог платног списка, аутоматском обрадом података.

### Члан 19.

Платне спискове за запослене у Општинској управи потписује и оверава начелник Општинске управе или радник кога овласти, као и све пратеће обрасце који се предају Управи за трезор.

### Члан 20.

Обрачун плата врши се на основу евиденције о присуству радника на раду коју оверавају шефови одсека.

### Члан 21.

Обрачун додатака на плату, осим за минули рад, врши се на основу посебне евиденције коју потписује начелник Општинске управе, уз оверу шефа Одсека.

### Члан 22.

При свакој исплати плате, запосленом се у писаном облику уручује обрачун који садржи податке о свим основама по којима је плата обрачуната.

## IV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 23.

Начелник Општинске управе донеће решења о утврђивању звања, занимања и коефицијената за обрачун и исплату плата запослених у Општинској управи општине Мало Црниће, одмах након ступања на снагу овог Правилника.

### Члан 24.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о платама, накнадама и другим примањима запослених у Општинској управи општине Мало Црниће, број: 110-1/2012 од 27.01.2012. године.

### Члан 25.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Мало Црниће.

## ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

У Малом Црнићу, 04. априла 2014. године

Број: 110-7/2014



НАЧЕЛНИК,

Маријана Марковић, дипл. правник

1050  
11.04.14 С. Бол:  
Овај Правилник је издати  
на огласној табли ОУ

Датум 11.04.14. год. М. Марковић