

УПУТСТВО ЗА ПРИМЕНУ УРЕДБЕ О ШИФАРНИКУ РАДНИХ МЕСТА

Увод

На основу Закона о Регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава („Службени гласник РС”, бр. 68/15 и 79/15-исправка) (у даљем тексту Регистар), Влада је донела Уредбу о шифарнику радних места („Службени гласник РС”, бр. 12/16).

Шифарник радних места у јавном сектору је утврђен у сарадњи више ресорних министарстава и уз широке консултације са заинтересованим странама. Шифарником су детаљно обухваћена радна места у јавним службама (просвета, култура, спорт, здравство и социјална заштита) и радна места у органима државне управе, другим државним органима и органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе. Шифре за остале кориснике јавних средстава који имају обавезу да пријаве податке у Регистар биће детаљније разрађене постепено и у складу са изменама или доношењем релевантне законске регулативе у складу са реформом.

Начин уношења шифре радног места

Шифра радног места у Регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, уноси се у **колону 18. ШИФРА РАДНОГ МЕСТА/ЗАНИМАЊА** у Обрасцу 1 – Подаци о запосленима на неодређено и одређено време, изабраним и постављеним лицима.

Подаци за радна места у органима државне управе, другим државним органима и органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе уносе се према звањима, односно положајима у којима су сврстана радна места у складу са законима и подзаконским актима.

Структура шифарника

Радна места у Шифарнику су разврстана у групе према државним и органима државне управе, органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе и јавним службама у којима се послови тог радног места, односно звања обављају. Свака група радних места у Шифарнику садржи подгрупе.

Ознака групе	ГРУПА	Подгрупа
А	РАДНА МЕСТА У ОРГАНИМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ, ДРУГИМ ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ И ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ*	Звања државних службеника
		Посебна звања пореских службеника
		Посебна звања царинских службеника
		Посебна звања катастарских службеника
		Дипломатско- конзуларна звања
		Посебна звања државних службеника у заводима за извршење кривичних санкција
		Посебна звања службеника у правосудним органима
		Посебна звања службеника у другим државним органима
		Звања службеника у органима аутономне покрајине
		Звања службеника у органима јединица локалне самоуправе
		Положаји у органима државне управе
		Положаји у правосудним органима
		Положаји у другим државним органима
Г	РАДНА МЕСТА ЗА СТРУЧНЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ И ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**	Правни, кадровски и административни послови
		Финансијски и рачуноводствени послови
		Комерцијални послови
		Послови информационих система и технологија
		Послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите
		Послови транспорта и логистике
		Послови услужних делатности
		Остали стручни послови
		Остали послови подршке
З	РАДНА МЕСТА У ОБЛАСТИ ЗДРАВСТВА	Руководећа радна места у здравству
		Примарна здравствена заштита
		Секундарна и терцијарна здравствена заштита и установе на више нивоа здравствене заштите
К	РАДНА МЕСТУ ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ	Руководећа радна места у култури
		Архивска делатност
		Музејска делатност
		Делатност заштите непокретног културног наслеђа
		Библиотечко- информациона делатност
		Сценско стваралаштво, продукција и интерпретација
		Руководећа радна места у информисању
Радна места у информисању		
П	РАДНА МЕСТУ ОБЛАСТИ ПРОСВЕТЕ	Руководећа радна места у просвети
		Радна места у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању
		Радна места у области ученичког и студентског стандарда
		Радна места у високом образовању
Р	РАДНА МЕСТУ ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	Руководећа радна места у социјалној заштити
		Радна места стручних радника у социјалној заштити
		Радна места стручних сарадника у социјалној заштити
		Радна места сарадника у социјалној заштити
С	РАДНА МЕСТУ ОБЛАСТИ СПОРТА	Радна места у области истраживања, развоја и медицине спорта
		Радна места у области контроле и спречавања допинга у спорту
		Радна места у установама физичке културе
О	ОСТАЛО	Остала изабрана, именована и постављена лица
		Остала радна места у јавном сектору

* Подаци се уносе за сва радна места сврстана у одговарајуће звање, односно положај.

** Генеричка радна места

Свако радно место, односно звање и положај у којима су сврстана радна места, има своју посебну шифру. На пример:

A010300	Саветник
A021300	Порески контролор
A030600	Царински инспектор
Г020600	Финансијско-рачуноводствени сарадник
Г030200	Комерцијалиста
3020700	Фармацеут
K022300	Организатор културних активности
П020900	Помоћни наставник
П022300	Педагошки асистент
P021100	Саветник за хранитељство
C010900	Аналитичар за спорт и сл.

Радно места које има подрадна места садржи шифру за свако појединачно подрадно место. На пример, за уношење шифре подрадног места „виши кустос” шифра је K030102:

Шифра	Назив радног места
	Кустос
K030101	Кустос
K030102	Виши кустос
K030103	Музејски саветник

У колону 18. Обрасца 1. уноси се податак о шифри радног места, односно шифра подрадног места. У веб-апликацију „Регистар запослених” подаци се уносе према Корисничком упутству, који је објављен на сајту Управе за трезор у делу „Пројекти трезора – Регистар запослених”. Сви корисници јавних средстава дужни су да унесу податке у апликацију у кућицу „Шифра радног места/занимања”.

Разврставање постојећих радних места према шифри радних места

Корисник јавних средстава разврстава постојећа радна места из свог интерног акта о систематизацији тако што користи називе радних места или звања и положаја у који су сврстана радна места из дела Шифарника који се односи на групу радних места из његове основне делатности (нпр. установа у области културе разврстава своја радна места на

којима се обављају послови основне делатности према називима радних места из групе са шифром К) и групе генеричких радних места (група радних места која се односи на стручне, административне и техничке послове).

У органима државне управе, аутономне покрајине, јединица локалне самоуправе и другим државним органима, општи правни, информатички, материјално-финансијски, рачуноводствени и административни послови обављају се на радним местима у одређеном звању. Тако ти корисници јавних средстава разврставају своја радна места која се обављају у одређеном звању или положају, бирајући шифре из групе А, а послове који се обављају на намештеничким радним местима разврставају тако што бирају шифре из групе генеричких радних места Г.

У прилогу Упутства је дата оријентациона табела са упоредним приказом назива радних места из Шифарника и одређених назива радних места која се базирају на постојећој регулативи.

На пример, у јавним службама, благајник, контиста, ликвидатор и сл. пријављује се као радно место рачуноводствени референт; шеф рачуноводства може бити пријављен на радно место координатор финансијских и рачуноводствених послова; пегларка и вешерка – као радник за одржавање одеће; радно место за организовање процеса рада у вези са телекомуникацијама – као координатор телекомуникационих система итд.

Да би се правилно одредила шифра радног места, могуће је проверити минималне услове и описе одређеног радног места у последњој верзији Нацрта каталога звања и радних места у јавном сектору¹, који је припреман упоредо са израдом Шифарника, а који је доступан на сајту Министарства државне управе и локалне самоуправе <http://www.mduls.gov.rs/katalozi-radnih-mesta.php>.

Уколико запослени обавља послове који се на основу општих описа радних места могу сврстати на два или више радних места, онда га треба сврстати под шифру радног места на коме обавља претежни део посла.

Руководећа радна места, као посебна радна места, у Шифарнику су описана ако се послови тог радног места обављају пуно радно време.

Пример: Помоћник директора посебне организације А100301, секретар Уставног суда А130300, директор спортског хотела-кампа С010300 и сл.

Запослени који је на руководећем радном месту која подразумевају руковођење мањим, унутрашњим организационим јединицама и на којима се, поред послова руковођења, обављају и други послови који су у опису извршилачког радног места, пријављује се под шифром извршилачког радног места на којем се налази, односно звања које је стекао.

Пример: Руководилац групе може бити у звању самосталног саветника и пријављује се под шифром А010200, или начелник одељења у здравственој установи може

¹ Каталог звања у органима АП и ЈЛС је припреман у складу са Нацртом закона о запосленима у АП и ЈЛС, док је Шифарник урађен у складу са постојећом регулативом.

бити доктор медицине субспецијалиста у кардиологији и пријављује се под шифром 3030101 и сл.

Корисници који нису посебно обухваћени групама радних места у Шифарнику, пријављују запослене под неком од шифара за остала радна места (ознака групе: О).

Пример: Председник општине, градоначелник, директор јавног предузећа или министар пријављују се као носиоци јавних функција под шифром која је утврђена за изабрана, именована и постављена лица на радна места која нису радна места на положају или у звањима и то: у органима државне управе и другим државним органима и организацијама које је основала Република – О010101, у органима аутономне покрајине и организацијама које је основала аутономна покрајина – О010102, у органима јединица локалне самоуправе и организацијама које је основала јединица локалне самоуправе – О010103. Такође, под посебном шифром О010200 пријављују се сви остали запослени у јавном сектору (нпр. запослени у јавним предузећима, јавним агенцијама и другим организацијама основаним законима и подзаконским актима).

Предвиђено је да се Шифарник раних места периодично мења и допуњује у складу са доношењем и/или изменама и допунама с њим повезане регулативе.

Препоручени кораци за препознавање нових шифри за пријаву података у Регистар:

1. Упоређивање радних места из постојећег акта о систематизацији са радним местима из Шифарника радних места, а користиће описе послова на радним местима из систематизације са описима послова из Нацрта каталога радних места у јавном сектору - из дела каталога за основну делатност (уколико је корисник јавних средстава обухваћен Нацртом каталога) и генеричких радних места;
2. Израда упоредне табеле постојећих назива радних места код корисника јавних средстава (КЈС) и назива радних места из Шифарника (уколико КЈС не пронађе одговарајући нови назив радног места у Шифарнику, уместо неког новог назива радног места уписује реч „остало”);
3. Комплетирање упоредне табеле уписивањем у њену трећу колону шифре одређеног радног места утврђеног у Шифарнику;
4. Израда листе запослених и лица на функцији са уношењем постојећег назива радног места и новог назива радног места са шифром;
5. Одобравање листе запослених и лица на функцији са унетим новим називима и шифрама радних места у складу са Уредбом о шифарнику радних места, од стране лица одговорног за тачност податак унетих у Регистар.