

## УПУТСТВО

о примени одредаба Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС“, број 68/15) које се односе на поступак остваривања права запослених на новчану накнаду или отпремнину из буџета Републике Србије

**Средства за исплату новчане накнаде/отпремнине** у поступку рационализације обезбеђују се:

**1) у буџету Републике Србије** - за запослене у систему државних органа и систему јавних служби, осим за запослене у здравственим установама и организацијама за обавезно социјално осигурање;

**2) у буџету аутономне покрајине**, односно јединице локалне самоуправе - за запослене у систему аутономне покрајине, односно систему локалне самоуправе, осим за запослене у јавним предузећима, односно привредним друштвима;

**3) у финансијском плану јавних предузећа, односно привредних друштава** - за запослене у јавним предузећима, односно привредним друштвима на које се примењује овај закон;

**4) у финансијским плановима организација за обавезно социјално осигурање** - за запослене у организацијама за обавезно социјално осигурање и за запослене у здравственим установама.

**Захтев за одобравање средстава за исплату новчане накнаде/отпремнине** из буџета РС Министарству државне управе и локалне самоуправе достављају :

**1) министарства**

- за запослене у министарствима
- за запослене у јавним службама и другим организационим облицима основаним у областима из њиховог делокруга (осим за запослене у здравственим установама)

**2) министарство надлежно за послове одбране**

- за професионалне припаднике Војске Србије
- за државне службенике и намештенике у Министарству одбране

**3) министарство надлежно за послове правде**

- за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и државном правобранилаштву, као и организационим облицима у њиховом саставу

**4) Високи савет судства**

- за запослене у Високом савету судства

**5) Државно веће тужилаца**

- за запослене у Државном већу тужилаца

**6) други организациони облик у систему државних органа**

- за своје запослене.

# I. ОБАВЕЗЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ОБЛИКА У СИСТЕМУ ДРЖАВНИХ ОРГАНА КОЈИ ЗА СВОЈЕ ЗАПОСЛЕНЕ ОСТВАРУЈУ ПРАВО НА НОВЧАНУ НАКНАДУ ИЛИ ОТПРЕМНИНУ ИЗ БУЏЕТА РС

Организациони облици достављају следећу документацију министарству у чијем су делокругу<sup>1</sup>:

- 1) **Захтев за одобравање средстава** за исплату новчане накнаде/отпремнине за запослене којима престаје радни однос у поступку рационализације:
  - Захтев треба да садржи: назив организационог облика, укупан износ средстава потребан за новчане накнаде или отпремнине; податке о запосленима којима престаје радни однос (име и презиме запосленог, пол, назнаку да ли је у питању особа са инвалидитетом, назив радног места/послова на којем је запослени радио, назнаку да је радно место укинато или је на истом смањен број извршилаца, висина отпремнине/новчане накнаде која је утврђена запосленом);
- 2) **раније важећи акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места;**
- 3) **нови акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места;**
- 4) **програм решавања вишка запослених, ако је донет;**
- 5) **оригинал акта о престанку радног односа за сваког запосленог;**
  - за запослене који су добили новчану накнаду доставити и попуњени образац анкете;
- 6) **акт којим је утврђена новчана накнада/отпремнина за сваког запосленог којем престаје радни однос**
  - наведени износ може бити утврђен у акту о престанку радног односа или у посебном решењу послодавца;
  - из диспозитива и образложења наведеног акта треба да произлазе следећи подаци: висина новчане накнаде/отпремнине која је утврђена запосленом; подаци о висини плате који су служили за обрачун новчане накнаде/отпремнине ако се иста обрачунавала на основу плате запосленог; број година рада у радном односу у јавном сектору, матични број запосленог, број текућег рачуна и назив пословне банке код које се рачун води;
- 7) **изјава руководиоца организационог облика дата под материјалном и кривичном одговорношћу за тачност достаљених података.**

**Напомена:** Високи савет судства, Државно веће тужилаца и сваки други организациони облик у систему државних органа који средства за новчане накнаде/отпремнине добија из буџета РС, а који у Одлуци Владе за 2015. годину не припада делокругу одређеног министарства, напред наведену документацију за своје запослене доставља непосредно Министарству државне управе и локалне самоуправе.

---

<sup>1</sup> Припадност делокругу одређеног министарства одређује се према Одлуци о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, јавних служби, систему АПВ, систему локалне самоуправе за календарску 2015. годину (у даљем тексту: Одлука Владе за 2015. годину).

## II. ОБАВЕЗЕ МИНИСТАРСТАВА КОЈА МИНИСТАРСТВУ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ПОДНОСЕ ЗАХТЕВЕ ЗА ОДОБРАВАЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ИСПЛАТУ НОВЧАНЕ НАКНАДЕ/ОТПРЕМНИНЕ

Министарство у чијем делокругу су организациони облици за које подноси захтев Министарству државне управе и локалне самоуправе за одобравање новчане накнаде/отпремнине, по пријему захтева организационих облика са прилозима, поступа на следећи начин:

- 1) **врши проверу да ли је достављена потпуна документација у складу са Законом (потпуност се проверава у односу на врсту и број прилога и захтевану садржину );**
  - ако је документација непотпуна, позива се организациони облик да изврши допуну;
- 2) **врши проверу садржине документације у складу са Законом**
  - ако је утврђивање новчане накнаде/отпремнине извршено супротно закону, документација се враћа организационом облику који се позива да поступи у складу са законом (нпр. новчана накнада/отпремнина је обрачуната за мање/више година рада у радном односу у јавном сектору него што је запослени остварио, запослени није испуњавао услове да прими новчану накнаду по опцији за коју му је послодавац обрачунао новчану накнаду, радно место запосленог није укинато или није смањен број извршилаца у систематизацији а запосленом се омогућава исплата новчане накнаде/отпремнине, рационализација се врши у складу са измењеним систематизацијама које нису усвојене од стране надлежних органа, ако је таква процедура прописана законом и др);
  - упозорава се руководиоца организационих облика на материјалну и кривичну одговорност због непоступања у складу са Законом;
- 3) **подноси Министарству државне управе и локалне самоуправе јединствени захтев за исплату новчане накнаде/отпремнине за све запослене у свом делокругу**
  - захтев који је оцењен као комплетан, може бити достављен за све организационе облике из делокруга, као јединствен захтев, или као појединачни захтев за одређени организациони облик, водећи рачуна о роковима за исплату новчане накнаде/отпремнине утврђене законом
  - захтев нарочито садржи:
    - укупан износ средстава потребан за новчане накнаде/отпремнине за запослене из делокруга министарства и број запослених којима се одобравају средства;
    - називе организационих облика, износ средстава које треба одобрити том организационом облику, број запослених по организационом облику којем се одобравају средства;
- 4) **уз захтев доставља све прилоге које је доставио организациони облик за који се захтева одобравање средстава за исплату.**

**Напомена:** ради ефикаснијег поступања по захтевима за исплату новчане накнаде/отпремнине, потребно је да свако министарство одреди контакт особу која ће остварити сарадњу са контакт особом Министарства државне управе и локалне самоуправе у поступку одобравања средстава за исплату новчаних накнада/отпремнина.

### III. ОБАВЕЗЕ МИНИСТАРСТВА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Министарство државне управе и локалне самоуправе поступа на следећи начин по пријему захтева министарстава, државних органа и других организационих облика који му достављају захтеве :

- 1) **врши обраду свих примљених захтева који су оцењени као садржински уредни;**
  - враћа подносиоцу захтева (министарству или другом организационом облику који непосредно подноси захтев) непотпуне захтеве или захтеве који нису засновани на Закону, на допуну или на усаглашавање са Законом;
- 2) **на основу уредних захтева врши појединачну исплату отпремнине/новчане накнаде запосленима на њихове текуће рачуне;**
- 3) **након извршене уплате отпремнина/новчане накнаде на текуће рачуне запослених доставља извештај министарству о извршеним уплатама отпремнина/новчаних накнада запосленима из његовог делокруга;**
- 4) **припрема структуриран извештај за Владу о реализацији средстава за исплату новчаних накнада/отпремнина након завршене рационализације за текућу годину.**