



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

ГОДИНА XVIII

БРОЈ 16

21. МАЈ 2025.

На основу члана 4. став 8. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 – др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019 - др.закон, 157/2020 -др. закон, 123/2021- др.закон и 19/2025 – др. закон), у вези чланова 2, 4, 5. и 6. Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016 - др. закон, 113/2017 - др. закони, 95/2018 - др. закони, 86/2019 - др. закони, 157/2020 - др. закони, 123/2021 - др. закони, 19/2025 и 19/2025 - др. закон), чланова 4. и 5. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Сл. гласник РС", бр. 44/2008 - пречишћен текст, 2/2012, 113/2017 - др. закон, 23/2018, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон, 19/2025 - др. закон и 39/2025), члана 9. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 88/2016, 12/2022, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 19/2025 - др. закон) и чланова 6, 9, 10, 11, 12. и 13. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 88/2016 и 19/2025 - др. закон), у складу са Посебним колективним уговором за запослене у јединицима локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 38/2019, 55/2020, 51/2022 и 44/2023) и члана 38. став 1. и члана 47. Одлуке о Градској управи града Зајечара („Сл. лист града Зајечара“, бр. 51/2014, 9/2016, 34/2016, 36/2017, 24/2018, 46/2018, 4/2019, 8/2019 и 66/2020), дана 21.05.2025. године, начелник Градске управе града Зајечара доноси

ПРАВИЛНИК О ЗВАЊИМА И ПЛАТАМА ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

І ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1

Овим Правилником о занимањима и платама запослених у Градској управи града Зајечара (у даљем тексту: Правилник), утврђују се звања, плате, накнаде плата и друга примања запослених у Градској управи града Зајечара (у даљем тексту: Градска управа).

Запослени у смислу овог Правилника су службеници на извршилачким радним местима и намештеници.

II ЗВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Члан 2

Извршилачка радна места 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 су: самостални саветник, саветник, млађи саветник, сарадник, млађи сарадник, виши референт, референт и млађи референт.

Члан 3

Запослени распоређени на систематизованим радним местима у Градској управи могу имати звања:

1. у оквиру високе школске спреме: (најмање 240: ЕСПБ бодова или четворогодишње студије) **самостални саветник, саветник, млађи саветник;**

2. у оквиру високе школске спреме: (најмање 180: ЕСПБ бодова или студије до три године) **сарадник и млађи сарадник;**

3. 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 повремено 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 најмање 1 година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца.

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 најмање девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца.

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 повремено 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 најмање шест месеци радног искуства у струци.

Члан 4

Запослени са одговарајућом школском спремом за која се не утврђују звања у смислу овог Правилника распоређени су на намештеничка радна места.

Радна места намештеника, укључујући и радна места руководиоца ужих унутрашњих јединица у којима искључиво раде намештеници, разврставају се у пет врста.

Радна места намештеника разврставају се тако што се на опис послова радног места примене мерила за процену радног места и потом одреди врста којој радно место припада.

Мерила за процену радних места јесу сложеност послова, самосталност у раду, одговорност, пословна комуникација и компетентност.

Члан 5

Радна места намештеника У Градској управи разврстана су у:

1. Прву врсту радних места
2. Другу врсту радних места
3. Трећу врсту радних места;
4. Четврту врсту радних места;
5. Пету врсту радних места:

Радно место разврстано у **прву врсту радних места**, треба да испуњава следећа мерила: сложеност послова - пратећи послови с међусобно повезаним различитим задацима у којима се примењују утврђене методе рада или стручне технике, самосталност у раду - самосталност у раду и одлучивању о избору најбоље методе рада ограничена је повременим надзором руководиоца и његовим општим упутствима, одговорност - одговорност за правилну примену утврђених метода рада и стручних техника, што може да укључи и одговорност за руковођење, пословна комуникација - контакти претежно унутар органа да би се примала или давала упутства за рад, компетентност, односно 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

познавање одговарајућих метода рада или стручних техника, као и радним искуством стечена вештина да се оне примене.

Радно место разврстано у **другу врсту радних места**, треба да испуњава следећа мерила: сложеност послова - прецизно одређени пратећи послови у којима се примењују утврђени методи рада или стручне технике, самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих методолошких и техничких проблема, одговорност - одговорност за правилну примену утврђених метода рада и стручних техника, што не укључује одговорност за руковођење, пословна комуникација - контакти унутар органа да би се примала упутства за рад, компетентност односно 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 током приправничког стажа стечено искуство да се знања примене.

Радно место разврстано у **трећу врсту радних места**, треба да испуњава следећа мерила: сложеност послова - прецизно одређени пратећи послови са ограниченим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примењују утврђене методе рада или стручне технике, самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим упутствима за решавање сложенијих методолошких и техничких проблема, одговорност - одговорност за правилну примену једноставних и прецизно утврђених метода рада и стручних техника, што може да укључи и одговорност за руковођење, пословна комуникација - контакти претежно унутар органа да би се примала и давала упутства за рад и компетентност, односно стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и познавање утврђених метода рада и стручних техника које је стечено радним искуством.

Радно место разврстано у **четврту врсту радних места**, треба да испуњава следећа мерила: сложеност послова - рутински, занатски и други пратећи послови у којима се примењују утврђене методе рада и стручне технике и који углавном подразумевају коришћење техничких средстава, попут машина, алата и слично, самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих методолошких и техничких проблема, одговорност - одговорност за правилну примену утврђених метода рада и стручних техника, што може да укључи и одговорност за руковођење, пословна комуникација - контакти претежно унутар органа да би се примала и давала упутства за рад и компетентност, односно стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање.

Радно место разврстано у **пету врсту радних места**, треба да испуњава следећа мерила: сложеност послова - пратећи рутински послови који подразумевају мањи круг сличних задатака који се извршавају применом једноставне методе рада, самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима, одговорност - одговорност за правилно извршавање послова у складу са општим и појединачним

упутствима руководиоца, пословна комуникација - контакти искључиво унутар органа да би се примала упутства за рад, компетентност - основно образовање.

Члан 6

Звања у Градској управи утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Звања запослених у Градској управи утврђују се решењем о распоређивању или премештају запосленог које доноси начелник Градске управе.

III НАПРЕДОВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 7

Запослени у Градској управи напредују стицањем вишег звања.

Ради утврђивања постојања услова за напредовање, рад запослених се оцењује.

Члан 8

Службеник се оцењује једном у календарској години, најкасније до краја фебруара текуће године за претходну годину.

Оцену даје начелник Градске управе на предлог лица које је непосредно претпостављено службенику.

На извештај о оцењивању који припрема лице које је непосредно претпостављено службенику ставља контролни потпис лица које је непосредно претпостављено оцењивачу ако оцењивач има непосредно претпостављеног.

Оцена се уписује у кадровску евиденцију запослених.

Члан 9

Запосленом у Градској управи може се дати оцена:

- истиче се;
- добар;
- задовољава;
- не задовољава.

Члан 10

Мерила за оцењивање службеника су: постигнути резултати у извршавању послова радног места и постављених циљева, самосталност, стваралачка способност, предузимљивост, прецизност и савесност, сарадња са другим службеницима и остале способности које захтева радно место.

Члан 11

Не оцењује се службеник који је у периоду за оцењивање радио мање од шест месеци без обзира на разлог, ни службеник који је засновао радни однос на одређено време.

У период од шест месеци из става 1. овог члана не улази време у којем је службеник био одсутан са рада због коришћења права на годишњи одмор.

Члан 12

Службеника коме је најмање два пута узастопно одређена оцена "истиче се", ако постоји слободно радно место и службеник испуњава услове за рад на њему, руководилац може да премести, односно распореди на непосредно више извршилачко радно место.

Изузетно, службеник који је премештен на непосредно више извршилачко радно место јер му је два пута узастопно одређена оцена "истиче се" може, и ако не испуњава услове везане за радно искуство у струци, да буде премештен на непосредно више радно место ако му је опет одређена оцена "истиче се".

Руководилац може да премести на непосредно више извршилачко радно место службеника коме је у периоду од пет година узастопно најмање одређена оцена "добар".

Оцене на којима је засновано једно напредовање не узимају се у обзир за следеће напредовање.

Прекид у оцењивању услед одсутности са рада службеника не сматра се прекидом узастопности из ст. 1-3. овог члана.

Члан 13

Службенику чији су резултати постигнути у извршавању послова радног места и постављених циљева у једном кварталу вредновани најнижом оценом одређује се оцена "не задовољава".

Службеник из става 1. овог члана упућује се на ванредно оцењивање.

Службеник коме је одређена оцена "не задовољава" може бити упућен на додатно стручно оспособљавање.

У сваком случају, он се ванредно оцењује протеком 30 радних дана од дана коначности решења којим му је одређена оцена "не задовољава".

Члан 14

Резултати рада намештеника утврђују се једном годишње, почетком текуће године за претходну годину.

Члан 15

За запослене у Градској управи води се кадровска евиденција у којој се евидентирају све околности везане за њихов рад.

Члан 16

Кадровска евиденција служи управљању кадровима и другим потребама у области радних односа.

У кадровску евиденцију уписују се подаци који се односе на:

- 1) лично име, адресу и јединствен матични број грађана;
- 2) матерњи језик;
- 3) језик на коме је стечено основно, средње и високо образовање;
- 4) врсту радног односа и датум његовог заснивања;
- 5) промену радног места;
- 6) врсту и степен стручне спреме, односно образовања, положени стручни испити, стручну обуку приправника, стручно оспособљавање и стручно усавршавање и посебна знања;
- 7) посебна знања и вештине;
- 8) године радног искуства, стажа осигурања и стажа осигурања који се рачуна са увећаним трајањем;
- 9) датум навршења радног века;
- 10) годишње оцене рада;
- 11) изречене дисциплинске мере и утврђену материјалну одговорност;
- 12) обрачун плате;
- 13) престанак радног односа.

Кадровска евиденција може да садржи и друге податке одређене законом и другим прописом.

IV ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Утврђивање плата

Члан 17

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са законом.

Плата се исплаћује одједном или највише у два дела.

Исплата пуног износа плате врши се најкасније до 20. у текућем месецу за претходни месец.

Исплата плате у два дела исплаћује се тако што се први део исплаћује до петог у текућем месецу за претходни месец, а други део до 20. у текућем месецу за претходни месец.

Послодавац је дужан да запосленом приликом сваке исплате плата достави обрачун плате.

Ако је основна плата запосленог обрачуната по елементима у складу са законом, нижа од минималне зараде послодавац је дужан да запосленом исплати плату у висини обрачунате минималне зараде у складу са законом.

Ако је основна плата запосленог обрачуната по елементима у складу са законом, нижа од минималне зараде, запослени са средњом и нижом стручном спремом у јединицама локалне самоуправе, осим у граду Београду, има право на увећање основице у складу са закључком Владе по основу квалитета и резултата рада, ако је

у претходној календарској години службеник оцењен најмање са оценом "добар", односно намештеник остварио резултате рада.

Остваривања права намештеника из става 7. овог члана, утврђују се на основу извештаја о резултатима његовог рада.

Члан 18

Плате запослених у Градској управи утврђују се на основу:

- 1) основице за обрачун плата,
- 2) коефицијента који се множи основицом,
- 3) додатка на плату,
- 4) обавеза који запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Основна плата се одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун плата.

Члан 19

Основицу утврђује Влада Републике Србије, у складу са законом.

Члан 20

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

Члан 21

Додатак на плату припада запосленом за:

1. **Минули рад** - додатак на основну плату у висини од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно органу локалне самоуправе, независно од тога у ком органу је радио и да ли је орган у коме је запослени радио у међувремену променио назив, облик организовања или је престао да постоји;
2. **Рад ноћу** - додатак на основу плату за рад од 22.00 сата до 6.00 сати наредног дана. Допатак за сваки сат рада ноћу износи 26% на вредности радног сата основне плате запосленог, ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента;
3. **Рад на дан државног и верског празника** - додатак за сваки сат рада на дан празника који није радни дан износи 110% на вредност радног сата основне плате запосленог;

4. **Прековремени рад** - запослени који по писменом налогу послодавца ради дуже од пуног радног времена има право на додатак за прековремени рад у висини од вредности сата основне плате увећане за 26%. Изузетно, на захтев запосленог, уместо додатка за прековремени рад, запосленом се могу омогућити слободни сати у наредном месецу од месеца у којем је обављао прековремени рад, тако што за сваки сат прековременог рада остварује сат и по времена слободно;

5. **Теренски додатак** - запослени има право на накнаду трошкова рада и боравка на терену у складу са актом Владе.

6. **Додатно оптерећење на раду** - ако по писменом налогу непосредног руководиоца запослени ради и послове који нису у опису његовог радног места због привремено повећаног обима посла или послове одсутног запосленог.

Додатак за прековремени рад искључује додатак за додатно оптерећење на раду.

Додатак за додатно оптерећење од најмање 10 радних дана месечно износи 4% основне плате, односно 5% основне плате ако запослени замењује руководиоца унутрашње јединице.

Додатак за додатно оптерећење од најмање 20 радних дана месечно износи 8% основне плате, односно 10% основне плате ако запослени замењује руководиоца унутрашње јединице.

Члан 22

Плата утврђена у смислу члана 18. овог Правилника исплаћује се за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

Члан 23

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

Редни број	ЗВАЊА И ЗАНИМАЊА	Основни коефицијент	ГРУПЕ ДОДАТНИХ КОЕФИЦИЈЕНАТА			
			I	II	III	IV
1.	Самостални саветник	12,05	12,60	12,65	12,70	12,76
2.	Саветник	10,77	12,50	12,71		
3.	Млађи саветник	10,45	9,51			
4.	Сарадник	9,91	6,00	6,25		
5.	Млађи сарадник	8,95	5,79			
6.	Виши референт	8,85	3,70	3,82		
7.	Референт	8,74	3,71			
8.	Млађи референт	8,74	3,36			

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 саветника** утврђују се четири групе додатних коефицијената:

I група

- за шефа канцеларије;

II група

- за шефа одсека, секретара градског већа;

III група

- за шефа одсека који ради на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављању рачуноводствених извештаја у организационој јединици Градске управе која се бави пословима финансија;

IV група

- за начелника одељења.

За **саветника** утврђују се две групе додатних коефицијената:

I група

- за запосленог који обавља послове саветника, комуналног милиционара, осим послова из групе;

II група

- за повереника, координатора канцеларије, за запосленог који ради на инспекцијским пословима;

За **млађег саветника** утврђује се једна група додатних коефицијената:

I група

- за запосленог који обавља послове млађег саветника, комуналног милиционара, матичара

За **сарадника** утврђују се две групе додатних коефицијената:

I група

- за запосленог који обавља послове сарадника, комуналног милиционара, матичара, осим послова из групе II овог става;

II група

- за шефа канцеларије, за шефа одсека, за координатора канцеларије.

За **млађег сарадника** утврђује се следећа група додатних коефицијената:

I група

- за запосленог који обавља послове млађег сарадника, комуналног милиционара, матичара осим послова из групе II овог става,

За **вишег референта** утврђују се две групе додатних коефицијената:

I група

- за запосленог који обавља послове вишег референта, комуналног милиционара, матичара, осим послова из групе II овог става;

II група

- за шефа канцеларије, за шефа одсека.

За **референта** утврђује се група додатних коефицијената:

I група

- за запосленог који обавља послове референта, комуналног милиционара.

За **млађег референта** утврђује се група додатних коефицијената:

I група

- за запосленог који обавља послове млађег референта, комуналног милиционара.

Коефицијент за обрачун и исплату плате запосленог чини збир основног коефицијента и додатног коефицијента из одговарајуће групе утврђеног за то звање.

Члан 24

Коефицијент који је за звање утврђен на основу члана 21. 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 комуналног полицајца - 10%;

- запосленом који ради на пословима инспекцијског теренског надзора у непосредном контакту са субјектима надзора - највише до 20%.

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

Члан 25

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

Члан 26

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:

	Врста радних места намештеника	Основни коефицијент	Додатни коефицијент
1.	Прва врста радних места	10,77	12,71
2.	Друга врста радних места	10,45	9,27
3.	Трећа врста радних места	8,85	5,78
4.	Четврта врста радних места	8,74	3,15
5.	Пета врста радних места	6,40	5,28

Члан 27

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 28

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

Члан 29

Платне спискове за запослене у Градској управи потписују и оверавају руководилац Одељења за финансије Градске управе и начелник Градске управе.

Члан 30

Обрачун плата врши се на основу евиденције о присуству радника на раду (карнет) коју оверава руководилац основне организационе јединице. За тачност ове евиденције одговоран је руководилац организационе јединице.

Члан 31

Обрачун додатка на плату, осим за минули рад, врши се на основу посебне евиденције коју потписује руководилац организационе јединице, уз оверу начелника Градске управе.

Члан 32

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

V НАКНАДЕ ПЛАТА И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 33

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци за време:

- 1) породилшког 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);
- 2) коришћења годишњег одмора;
- 3) привремене спреченост за рад до 30 дана има право на накнаду плате која износи:
 - 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, проузрокована болешћу или повредом ван рада,
 - 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, проузрокована повредом на раду професионалном болешћу или малигним обољењем;
- 4) плаћеног одсуства утврђеног законом и Посебним колективним уговором.

Накнада плате не може бити нижа од минималне зараде утврђене општим прописима о раду.

Члан 34

Запослени има право на накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења насталог на раду код послодавца, као и право на накнаду штете проузроковану повредама других права на раду или у вези са радом.

Постојање и висина штете, околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује се у складу са законом.

Члан 35

Запослени у Градској управи имају право на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и за одлазак са рада, на основу евиденције о присутности.

Обрачун се врши у складу са Посебним колективним уговором а накнада трошкова превоза исплаћује се до десетог у месецу за претходни месец.

Члан 36

Запослени остварују право на накнаду трошкова службеног пута у земљи, службеног пута у иностранство, трошкове рада и боравка на терену и друге трошкове сходном применом акта Владе Републике Србије.

Запослени имају право на накнаду трошкова за употребу сопственог аутомобила у службене сврхе, по писаном одобрењу овлашћеног лица.

Члан 37

Запослени у Градској управи имају право на друга примању у виду отпремнине поводом одласка у пензију, отпремнине запосленом који је остао нераспоређен, односно намештенику коме је престао радни однос због престанка потребе за његовим радом, сходном применом акта Владе Републике Србије.

Запослени у Градској управи имају право на друга примању у виду јубиларне награде, солидарне помоћи, накнаде погребних услуга за случај смрти запосленог и члана уже породице запосленог у складу са Посебним колективним уговором.

Члан 38

Запослени има право на годишњу награду.

Годишња награда исплаћује се запосленом по правилу једном годишње, а учесници се могу споразумети и о томе да се годишња награда запосленом исплати изузетно у више делова.

О висини и начину исплате годишње награде учесници преговарају у поступку израде Закона о буџету за наредну годину.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39

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

Члан 40

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зајечара" и огласној табли Градске управе града Зајечара, а обрачун и исплата плата по овом Правилнику примењиваће се почев од плате за мај 2025. године.

Члан 41

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о звањима, занимањима и платама запослених у Градској управи града Зајечара ("Службени лист града Зајечара" број 15/2016).

IV број: 113- 1/2025
У Зајечару, 21.05.2025.године

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

НАЧЕЛНИК
Слободан Виденовић, с.р.

Садржај Службеног листа број 16/2025**АКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**

Правилник о звањима и платама запослених у Градској управи града Зајечара.....	1
---	---

