

## ОВАЈ БРОЈ САДРЖИ:

### **ОБРАЗОВАЊЕ, ПРИВРЕДА, ДРУШТВО**

- Остваривање образовно-васпитног рада у иностранству ..... 3
- Финансијска подршка школама и привреди у дуалном образовању ..... 10
- Смернице за употребу мобилног телефона, електронског уређаја  
и другог средства у доуниверзитетском образовању..... 12

### **ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

- Новчана казна као мера за повреду радне обавезе у школи ..... 18

### **ЕКОНОМИКА ОБРАЗОВАЊА**

- Обрачун плата у образовним установама од јануара 2024. године ..... 22
- Исплате и порески третман примања која ученици остварују као  
материјално и финансијско обезбеђење у дуалном образовању.....28
- Обавеза установа да исплате и минималну накнаду плате ..... 31
- Буџетска ограничења у располагању средствима код просветних  
установа за 2024. годину ..... 34
- Повраћај неутрошених буџетских средстава на подрачун извршења  
буџета Републике Србије до краја буџетске 2023. године ..... 36
- Обрачун исправке вредности нефинансијске имовине у просветним  
установама за 2023. годину ..... 39
- Разматрање, усвајање и примена пописа имовине и обавеза у установи ..... 41
- Набавка екскурзија и других специјализованих програма од стране установа  
образовања и васпитања ..... 45
- Евидентирање средстава од „родитељског динара“ за излете и екскурзије..... 50
- Примања према Закону о раду и Посебном колективном уговору  
за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика  
и њихов порески третман ..... 52

### **ПИТАЛИ СТЕ – ОДГОВАРАМО..... 54**

### **СТРУЧНА МИШЉЕЊА И СУДСКА ПРАКСА..... 58**

### **ПРОПИСИ ЗА ВАС..... 60**

# ШКОЛА

савремена пракса

ЧАСОПИС ЗА ПРАВНА И ЕКОНОМСКА ПИТАЊА У  
ОБРАЗОВАЊУ, ВАСПИТАЊУ, КУЛТУРИ...

---

Година LIII – Београд – јануар 2024. – бр. 1 – тираж: 700 – ISSN-0350-3313

---

**Издавач и штампар:**  
**„ПОСЛОВНИ БИРО“ доо**

Опленачка 24е

Поштански фах 72

11250 Београд

Матични број 17159518

Шифра делатности 22110

**текући рачун 205-5707-39**

тел.: (011) 2321-037, 2370-583 и 2370-582

тел./факс: (011) 2322-027

**E-mail: [poslovni.biro.skola@gmail.com](mailto:poslovni.biro.skola@gmail.com)**

**[www.poslovnibiro.rs](http://www.poslovnibiro.rs)**

**ПИБ: 100175574**

**Редакција:**

мр Жељко Албанезе, Мирјана Влаховић, мр Секула Новаковић,  
Доц. др Владимир Козар, Милан Миловић, Доц. др Срђан Миленковић,  
Проф. др Мирјана Радовић-Марковић, др Рајко Суџум, Смиља Крнета

**Уредник:**

Владимир Тркља

**Технички уредник:**

Милица Симић

CIP - Каталогизација у публикацији  
Народна библиотека Србије, Београд

37(497.11)

**САВРЕМЕНА пракса школа:** часопис за правна и економска питања у образовању, васпитању, култури... / уредник Владимир Тркља. - 1970, (дец.) - Београд: Пословни биро, 1970- (Београд: Пословни биро). - 29 cm

Месечно.

ISSN 0350-3313 = Savremena praksa škola

COBISS.SR-ID 12154626

## Остваривање образовно-васпитног рада у иностранству

*Сагласно члану 71. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023; у даљем тексту: Закон) за децу и ученике који привремено или стално бораве у иностранству настава на српском језику може да се организује по посебном програму. Посебан програм образовања и васпитања у иностранству, начин вођења евиденције и издавања јавних исправа, посебне услове за наставника, обезбеђивање и начин исплате средстава за плате и друга питања од значаја за остваривање образовно-васпитног рада у иностранству, прописује надлежни министар.*

На основу наведеног законског овлашћења, министар просвете донео је Правилник о остваривању образовно-васпитног рада у иностранству, који је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 109 од 06.12.2023. године, а ступио је на снагу 14.12.2023. године (у даљем тексту: Правилник). Даном ступања на снагу Правилника престао је да важи Правилник о остваривању образовно-васпитног рада у иностранству („Службени гласник РС“, бр. 66/2022 и 77/2022).

### **Правилником се уређују:**

- посебан програм основног образовања и васпитања у иностранству,
- начин вођења евиденције и издавање јавних исправа,
- посебни услови за наставнике и координаторе,
- обезбеђивање и начин исплате средстава за плате наставника и координатора,
- организација образовно-васпитног рада у иностранству у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних околности, и
- друга питања од значаја за остваривање образовно-васпитног рада у иностранству.

### **Начин остваривања образовно-васпитног рада у иностранству**

Основно образовање и васпитање по посебном програму основног образовања и васпитања у иностранству на српском језику изводи се:

- за ученике српског порекла,
- који привремено или трајно живе у иностранству,
- који су се изјаснили за овај вид наставе.

Образовно-васпитни рад, по правилу, остварује се непосредно у простору који је одређен за реализацију образовно-васпитног рада али, **изузетно**, може да се организује путем наставе на даљину у реалном времену, на предлог координатора, уз сагласност министарства надлежног за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство).

### **Настава на даљину може да се организује у случају када:**

- 1) ученик због удаљености или неприступачности места становања не може присуствовати непосредном извођењу наставе;
- 2) због удаљености не може да се обезбеди одлазак наставника на место извођења наставе;
- 3) за наставу на српском језику није пријављен прописан број ученика, у складу са Правилником;
- 4) ученик због здравствених разлога не може присуствовати непосредном извођењу наставе;
- 5) не постоји адекватан простор за реализацију непосредног образовно-васпитног рада, те се настава на даљину може се организовати привремено, до обезбеђивања просторија за извођење непосредне наставе;
- 6) у другим случајевима, на предлог координатора, уз сагласност Министарства.

Посебан програм основног образовања и васпитања у иностранству реализује се у складу са планом и програмом наставе и учења за сваки предмет, а у зависности од реалних могућности организације наставе, као и њене усклађености са редовном наставом у иностранству држави. Настава се изводи у групама за:

- млађи узраст ученика (први, други и трећи разред),
- средњи узраст ученика (четврти, пети и шести разред),
- старији узраст ученика (седми и осми разред).

**Изузетно**, настава може да се изводи и у групи која обухвата ученике два или више узраста, уз сагласност координатора.

Број ученика у групи одређује се према следећем:

- 1) Уколико се образовно-васпитни рад остварује у групи коју чине ученици више узраста – број ученика у групи је 15;
- 2) Уколико се образовно-васпитни рад остварује у групи коју чине ученици истог узраста – број ученика у групи је 20;
- 3) **Изузетно**, број ученика у групи која остварује образовно-васпитни рад непосредно, односно путем наставе на даљину може да буде мањи, односно већи уз сагласност координатора, с тим да број ученика у групи коју чине ученици више узраста не може да буде већи од 20, а у групи коју чине ученици истог узраста од 25.

Овај вид образовно-васпитног рада остварује се, по правилу, после редовних часова ученика, зависно од обавеза ученика у систему редовног образовања у иностранству, а изузетно и у оквиру дневног распореда часова редовне наставе ученика.

Настава се организује, по правилу, у образовно-васпитним установама стране државе или у простору који одреди административни орган стране државе у чијој је надлежности обавезно образовање ученика, а ако то није могуће, настава може бити организована и у просторијама Српске православне цркве, клубова или других удружења наших грађана у иностранству или у просторијама дипломатско-конзуларног представништва.

Недељни фонд часова основног образовања и васпитања у иностранству износи четири школска часа по групи, и то: три часа за остваривање наставе и један час за реализацију слободних активности. Часови наставе се организују у блоку, у складу са програмом а слободне активности се реализују једном недељно, један час.

### **Посебан програм основног образовања и васпитања у иностранству**

Посебан програм основног образовања и васпитања у иностранству садржи план и програм наставе и учења, из следећих предмета:

- 1) Српски језик,
- 2) Моја отаџбина Србија, и
- 3) Основи културе српског народа.

Посебан програм основног образовања и васпитања у иностранству одштампан је уз Правилник и чини његов саставни део.

### **Оцењивање ученика**

Ученик се оцењује из предмета прописаних посебним програмом основног образовања и васпитања у иностранству и из владања, и исказује се број-

чаним оценама, осим за ученике првог разреда, чије се оцене исказују описно. При томе:

- 1) За ученике првог разреда описне оцене из предмета прописаних посебним програмом основног образовања и васпитања у иностранству јесу: веома успешан и успешан;
- 2) Бројчане оцене ученика у осталим разредима из предмета прописаних посебним програмом основног образовања и васпитања у иностранству чине оцене: одличан (5), врло добар (4), добар (3) и довољан (2);
- 3) Закључна оцена из предмета прописаних посебним програмом основног образовања и васпитања у иностранству на крају првог и другог полугодишта утврђује се на основу свих описних, односно бројчаних оцена у току образовно-васпитног рада, уз сагледавање развоја, напредовања и ангажовања ученика;
- 4) Владање се оцењује на крају првог и другог полугодишта описном оценом и то: примерно, врло добро, добро и задовољавајуће.

### **Уџбеници**

У остваривању циљева и исхода посебног програма основног образовања и васпитања у иностранству користе се уџбеници и наставна средства који су решењем министра одобрени за употребу у иностранству, а могу се користити и уџбеници који су решењем министра одобрени за употребу у Републици Србији.

У остваривању образовно-васпитног рада наставник у свом раду користи дидактичко-методичка средства и литературу за ученике припремљена и одобрена од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања.

### **Савет родитеља**

Савет родитеља је саветодавно тело које даје мишљења и предлоге за организацију, остваривање и унапређивање наставе, стара се о обезбеђивању услова за безбедност ученика, даје сагласност за коришћење средстава родитеља, сарађује са удружењима српских грађана у иностранству и другим организацијама од значаја за извођење наставе.

Савет родитеља бира се за сваку школску годину на првом родитељском састанку, а чине га по један представник родитеља сваке групе, на нивоу града где се изводи настава.

### **Избор наставника за образовно-васпитни рад у иностранству**

Образовно-васпитни рад у иностранству, може да организује и реализује:

- 1) наставник који је засновао радни однос на неодређено време у установи образовања и васпитања

у Републици Србији и који има одговарајуће образовање у складу са правилником којим се уређује степен и врста образовања наставника за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада у основној школи (у даљем тексту: **редовни наставник**);

2) наставник који има регулисано боравиште у земљи пријема, и који има одговарајуће образовање у складу са правилником којим се прописује степен и врста образовања наставника за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада у основној школи (у даљем тексту: **хонорарни наставник**).

### Редовни наставник

Образовно-васпитни рад у иностранству изводи редовни наставник којег министар надлежан за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: министар) решењем упућује на рад у иностранство. Министарство објављује конкурс за редовне наставнике у јавном гласилу и на званичној интернет страници Министарства и о томе обавештава надлежна дипломатско-конзуларна представништва Републике Србије у иностранству, по правилу до 15. априла текуће године ради ангажовања за наредну школску годину.

Редовни наставник се решењем министра упућује на рад у иностранство на период од годину дана, уз могућност продужења, а најдуже на период од четири године.

На рад у иностранство ради извођења наставе, у својству редовног наставника, може се упутити лице које је у радном односу на неодређено време у школи у Републици Србији, а које:

- поседује дозволу за рад – лиценцу;
- има најмање пет година радног искуства у области основног образовања и васпитања;
- поседује уверења и потврде којима доказује стално стручно усавршавање у области образовања и васпитања, у складу са правилником којим се прописује стручно усавршавање;
- поседује основно знање за рад на рачунару;
- зна језик стране државе у коју се упућује или други светски језик, на нивоу Б1 Заједничког европског оквира;
- **изузетно**, уколико је то у земљи пријема услов за боравак и рад, и међународно признату исправу којом се доказује знање одговарајућег страног језика најмање на нивоу Б1 Заједничког европског оквира;
- испуњава услове прописане законом и правилником којим се прописује степен и врста образовања наставника и стручног сарадника у основној школи за остваривање наставе из одговарајућих предмета, и то за:

- наставника разредне наставе, и
- наставника српског језика и књижевности.

**Изузетно**, уколико се на конкурс не пријави довољан број лица која испуњавају услове у погледу степена и врсте образовања, на рад у иностранство може се упутити и лице које испуњава услове у погледу степена и врсте образовања за наставника страног језика и књижевности.

Редовни наставник, упућен решењем министра на рад у иностранство, закључује са Министарством уговор о уређивању међусобних права и обавеза, у складу са законом, којим се уређују права и обавезе редовног наставника,

### Хонорарни наставник

Министарство ангажује хонорарног наставника на основу конкурса или на предлог надлежног дипломатско-конзуларног представништва, а конкурс за хонорарне наставнике се објављује на званичној интернет страници Министарства, по правилу, до 10. маја текуће године ради ангажовања за наредну школску годину.

Кандидати који желе да реализују образовно-васпитни рад на српском језику у иностранству у статусу хонорарних наставника, у складу са конкурсом, достављају одговарајућу пријаву и документацију надлежном дипломатско-конзуларном представништву на којем имају боравиште, а она документацију достављају Министарству. Сагласно мишљењу и предлогу стручне комисије, Министар решењем ангажује хонорарног наставника на рад у иностранство на период од годину дана, са могућношћу продужења.

Ради извођења наставе у иностранству, у својству хонорарног наставника, може бити ангажовано лице које:

- има место боравак у иностранству у којој се изводи образовно-васпитни рад;
- поседује основно знање за рад на рачунару;
- зна језик стране државе у којој се ангажује, на нивоу Б1 Заједничког европског оквира;
- испуњава услове прописане законом и правилником којим се уређује степен и врста образовања наставника и стручног сарадника у основној школи за остваривање наставе из одговарајућих предмета, и то за:
- наставника разредне наставе;
- наставника српског језика и књижевности;
- наставника страног језика и књижевности.

**Изузетно**, уколико на одређеном подручју постоји потреба за ангажовањем наставника, а не постоји кандидат са одговарајућим образовањем, ми-

нистар може ангажовати у својству хонорарног наставника и лице које не испуњава све наведене услове, уколико испуњава услове за наставника у складу са правилником којим се прописује степен и врста образовања наставника и стручних сарадника за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада у основној школи.

### **Ангажовање наставника**

Наставник може бити ангажован уколико има најмање четири часа недељно и уколико су обезбеђен простор, опрема и наставна средства, а уколико се образовно-васпитни рад остварује путем наставе на даљину, наставник може бити ангажован и за мањи број часова недељно и уколико је обезбеђена одговарајућа информационо-комуникациона опрема. Наставник који изводи наставу у иностранству, са недељним фондом од 24 школска часа рада са ученицима, има пуну норму часова.

Наставник је обавезан да образовно-васпитни рад на српском језику у иностранству реализује у складу са посебним програмом основног образовања и васпитања у иностранству, односно да:

- организује и реализује образовно-васпитни рад;
- припрема сопствени глобални и оперативни план рада, извештај о раду који доставља руководиоцу актива и координатору, а који нарочито садржи податке о броју одржаних часова наставе и броју одржаних часова слободних активности и њиховом начину реализације;
- остварује фонд часова наставе и слободних активности;
- оцењује ученике;
- користи одобрене уџбенике;
- води евиденције образовно-васпитног рада;
- издаје јавне исправе;
- сарађује са саветом родитеља;
- сарађује са дипломатско-конзуларним представништвом Републике Србије и другим институцијама и организацијама од значаја за унапређивање квалитета наставе на српском језику у иностранству;
- доставља пријаве ученика за наредну школску годину, координатору и дипломатско-конзуларном представништву, најкасније до краја јуна текуће школске године;
- на почетку школске године, најкасније до 30. септембра, доставља координатору распоред одржавања наставе, податке о броју ученика и група, списак ученика и остале податке од значаја за остваривање сарадње са школом, односно другим институцијама и организацијама где се остварује настава;
- доставља месечни извештај руководиоцу актива и координатору, као и да правовремено информира

мише координатора о одступању у реализацији образовно-васпитног рада;

- без одлагања, одмах по наступању промене у погледу статуса радног односа у установи образовања и васпитања, односно статуса боравишта у земљи пријема обавести координатора и министарство, о наступању промене која је од значаја за ангажовање;
- похађа програм стручног усавршавања од јавног интереса намењен наставницима који остварују образовно-васпитни рад на српском језику у иностранству који организује Завод за унапређивање образовања и васпитања и министарство;
- испуњава и друге обавезе прописане овим правилником.

### **Руководилац актива**

Руководилац актива бира се у земљи пријема у којој се не налази седиште координатора.

На првој седници наставничког већа, које чине сви редовни и хонорарни наставници за које је надлежан један координатор, бира се руководилац актива, уз претходно прибављено мишљење координатора. Руководилац актива бира се, по правилу, из реда редовних наставника, а може да буде изабран и из реда хонорарних наставника, уколико су у земљи пријема ангажовани само хонорарни наставници.

### **Координатор**

Координатор је лице које организује и прати извођење целокупног образовно-васпитног рада на српском језику у иностранству, а може и да изводи наставу у својству наставника са недељним фондом од 12 часова, у складу са решењем министра.

Координатор може бити ангажован и за организацију и праћење образовно-васпитног рада на српском језику у иностранству за једну или више земаља, у складу са решењем министра.

Министар упућује координатора на рад у иностранство решењем, на период од годину дана, са могућношћу продужења, најдуже до четири године.

Координатор је обавезан и да:

- води евиденцију ученика по групама, односно по месту организовања;
- остварује увид у образовно-васпитни рад;
- потписује месечну обрачунску листу за ангажоване наставнике;
- ради анализу података и на основу резултата предлаже мере за унапређивање рада;
- редовно информира Министарство и надлежно дипломатско-конзуларно представништво о реализацији и активностима образовно-васпитног рада у иностранству;

- самостално, односно у сарадњи са руководиоцем актива, организује и води наставничко веће;
- сарађује са образовним и другим институцијама земље домаћина;
- сарађује са Министарством и дипломатско-конзуларним представништвима;
- доставља Министарству распоред одржавања наставе, спискове ученика, потврде о коришћењу простора у којима се остварује образовно-васпитни рад у иностранству, као и Календар образовно-васпитног рада за земље за које је задужен;
- остварује непосредан увид у рад наставника за које је задужен, присуством на часу у учионици или путем других информационо-комуникационих технологија, најмање једном у квалификационом периоду, односно полугодишње, о чему сачињава извештај који доставља Министарству;
- обавља друге послове по налогу министра.

Послове координатора обавља лице које је у радном односу на неодређено време на пословима образовања и васпитања у Републици Србији, а које:

- поседује дозволу за рад – лиценцу;
- има најмање десет година радног искуства у области образовања и васпитања, од тога осам година у образовно-васпитној установи (школи);
- поседује компетенције за праћење и вредновање квалитета образовно-васпитног рада;
- поседује искуство на пословима стручно-педагошког, односно инструктивно-педагошког надзора;
- поседује уверења и потврде којима доказује стално стручно усавршавање у области образовања и васпитања;
- зна један светски језик, на нивоу Б1 Заједничког европског оквира;
- **изузетно**, уколико је то у земљи пријема услов за боравак и рад, поседује уверења и потврде којима доказује знање одговарајућег страног језика међународно признатих институција, најмање на нивоу Б1 Заједничког европског оквира;
- поседује основно знање за рад на рачунару;
- **изузетно**, уколико је то у земљи пријема услов за боравак и рад, и међународно признату исправу којом се доказује знање одговарајућег страног језика најмање на нивоу Б1 Заједничког европског оквира;
- испуњава услове прописане законом и правилником којим се прописује степен и врста образовања наставника и стручног сарадника у основној школи за остваривање наставе из одговарајућих предмета у складу са Правилником.

### **Отварање нових и укидање постојећих група ученика**

Нове групе ученика формирају се на захтев родитеља, ако постоји довољан број ученика и нас-

тавника и ако су обезбеђени простор, опрема и наставна средства за извођење наставе. Министарство одобрава отварање нове групе ако постоји:

- најмање 20 пријава,
- стручно заступљена настава,
- простор за извођење наставе,
- сагласност родитеља да учествују у финансирању образовања на српском језику у иностранству током прве школске године.

**Изузетно**, министарство може да одобри отварање нове групе и за мање од 20, али не мање од 15 ученика, уколико је у земљи пријема већ организован образовно-васпитни рад у складу са овим правилником.

Средства која се обезбеђују учешћем родитеља уплаћују се на рачун дипломатско-конзуларног представништва и намењена су за обезбеђивање вишег педагошког стандарда у извођењу наставе у иностранству, и то за:

- трошкове изнајмљивања учионице;
- набавку уџбеника и дидактичког материјала;
- помоћ у организацији наставе, приредаба, прослава и других ваннаставних активности;
- учешће у финансирању путних трошкова ученика у земљу матицу и опремање простора за извођење наставе;
- трошкове путовања наставника од места становања до места одржавања наставе, у износу цене возне карте другог разреда.

Ако се у групи током школске године смањи број ученика на половину, настава се одржава два пута месечно до краја школске године. Ако група има мање од половине прописаног броја ученика и ако у року од шест месеци од отварања нових група није формирана група у складу са овим правилником, ученици се распоређују у најближе групе или се за њих организује настава на даљину.

Група се укида уколико не постоји могућност организовања непосредног рада или наставе на даљину.

### **Вођења евиденције образовно-васпитног рада**

Евиденције о остваривању образовно-васпитног рада у иностранству води наставник упућен на рад у иностранство.

Обрасци евиденције су:

- матична књига за ученике који похађају наставу посебног програма основног образовања и васпитања у иностранству (у даљем тексту: матична књига), и
- дневник образовно-васпитног рада у иностранству (у даљем тексту: дневник рада).

Матична књига је трајни документ и чува се у складу са законом.

Наставник, односно руководилац актива, благовремено преузима дневник рада на почетку школ-

ске године. Наставник је задужен за чување дневника рада и вођења евиденције о остваривању образовно-васпитног рада у току школске године. По истеку школске године, дневници рада предају се дипломатско-конзуларном представништву на чување, у складу са законом.

Матична књига и дневник рада одштампани су уз Правилник и чине његов саставни део.

### **Издавање јавних исправа**

Јавне исправе издају се на основу евиденције о остваривању образовно-васпитног рада у иностранству, и то су: ђачка књижица и уверење о завршеном посебном програму основног образовања и васпитања у иностранству (у даљем тексту: уверење).

Ђачка књижица издаје се ученику приликом уписа и садржи податке о оствареном успеху ученика из предмета и из владања.

Уверење се издаје након завршетка осмог разреда по посебном програму основног образовања и васпитања у иностранству. Уверење потписују наставник и овлашћено лице дипломатско-конзуларног представништва, а оверава се печатом дипломатско-конзуларног представништва.

Обрасци ђачке књижице и уверења одштампани су уз Правилник и чине његов саставни део.

### **Финансирање образовно-васпитног рада у иностранству**

У буџету Републике Србије обезбеђују се средства за финансирање плате и трошкова наставника и координатора у складу са законом.

Редовном наставнику припада право на **путне трошкове за одлазак у страну државу** и повратак у Републику Србију, у висини возне карте другог разреда, као и право на трошкове телефона на месечном нивоу, и то:

- у државама чланицама Европске уније до 40,00 EUR,
- у Швајцарској Конфедерацији до 40,00 CHF месечно,
- Великој Британији до 40,00 GBP.

Редовном наставнику припада право на трошкове телефона и у другим земљама у којима се остварује образовно-васпитни рад на српском језику, а које нису наведене и то на месечном нивоу у висини од 40,00 EUR у противвредности званичне валуте земље пријема.

Редовном наставнику припада право на **путне трошкове**, и то: у државама чланицама Европске уније 200,00 EUR месечно, у Швајцарској Конфедерацији 300,00 CHF месечно, односно Великој Британији до 300,00 GBP, у другим земљама у којима се остварује образовно-васпитни рад на српском језику, а које нису наведене, и то на месечном нивоу у висини од 200,00 EUR, у противвредности званичне валуте земље пријема.

Координатору упућеном на рад у иностранство припада право на путне трошкове у висини путних трошкова наставника у иностранству држави у којој остварује образовно-васпитни рад, увећане за 50 посто, односно за 80 посто ако је координатор задужен за више од две стране државе, као и право на трошкове телефона у износу до 100 EUR месечно.

**Висина плате редовног наставника** одређује се према броју ученика са којима се остварује образовно-васпитни рад. Плата наставника за остварен пун фонд часова, за шест група, односно 90 ученика износи у:

- држави чланици Европске уније 1.900 EUR;
- Краљевини Норвешкој, Краљевини Данској и Великом Војводству Луксембург 2100 EUR;
- у Швајцарској Конфедерацији 3.800 CHF;
- Великој Британији 3.800 GBP;
- у Сједињеним Америчким Државама 2250 USD.

У другим земљама у којима се остварује образовно-васпитни рад на српском језику, а које нису наведене, плата на месечном нивоу износи 1900,00 ЕУР у противвредности званичне валуте земље пријема.

Уколико редовни наставник има у првој години ангажовања, у прва три месеца, мањи број ученика од 90 остварује право на основну плату а уколико наставник има мањи број ученика од 90, за број који недостаје до пуног фонда, након истека три месеца плата му се смањује за 21 EUR, односно 32 CHF/GBP, по ученику.

Уколико наставник који остварује пун фонд часова, а реализује наставу са више од 90 ученика, добија накнаду за сваког ученика преко прописаног броја, у држави чланици Европске уније, у висини од 12 EUR, у Швајцарској Конфедерацији и Великој Британији у висини од 20 CHF/GBP, с тим да број ученика за који се плаћа накнада преко прописаног броја може да буде највише до 120 уписаних ученика.

Лице ангажовано на пословима координатора има право на плату наставника који остварује пун фонд часова у земљи у којој је ангажован, увећану за 20 посто, односно за 30 посто ако је задужен за више од две стране државе. Висина плате координатора је фиксна.

### **Исплата трошкова и зарада хонорарног наставника**

Хонорарном наставнику припада право на накнаду локалних путних трошкова до висине возне карте другог разреда, као и право на трошкове телефона, и то: у државама чланицама Европске уније у висини од 40 EUR и државама које нису чланице Европске уније у којима евро није званична валута, у висини до 30 EUR у противвредности званичне валуте земље пријема, у Швајцарској Конфедерацији и Великој Британији у висини до 40 CHF/GBP, односно до 40 EUR у другим земљама.



Висина зараде хонорарног наставника одређује се сразмерно броју одржаних часова наставе, слободних активности и уписаних ученика са којима се остварује образовно-васпитни рад. Хонорарни наставник остварује зараду по одржаном часу у износу од 30 ЕУР, осим у:

- у Краљевини Норвешкој, Краљевини Данској и у Великом Војводству Луксембург – 33,00 EUR;
- у Швајцарској Конфедерацији – 33,00 CHF;
- у Великој Британији – 33,00 GBP;
- у Сједињеним Америчким Државама – 40,00 USD,
- у другим земљама од 30 EUR у противвредности званичне валуте земље пријема.

**Руководилац актива** остварује право на зараду и накнаде као и редовни наставник, односно хонорарни наставник и право на увећање месечног примања за 75 EUR, у противвредности званичне валуте земље пријема.

### **Престанак рада наставника и координатора**

Наставнику, односно координатору, може да престане рад у иностранству, на лични захтев, пре истека

времена на које је упућен ако поднесе писмени захтев министру преко дипломатско-конзуларног представништва, најмање три месеца пре времена престанка рада.

Наставнику, односно координатору, који не извршава обавезе из уговора о међусобним правима и обавезама престаје рад у иностранству пре истека времена на који је упућен, решењем министра.

Наставнику, односно координатору, који остварује рад у иностранству, престаје рад истеком периода на који је упућен решењем министра.

По престанку рада у иностранству, лица која су била ангажована (наставник, односно координатор) дужна су да доставе Министарству и координатору, односно Министарству све информације у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада, а нарочито: податке о броју група, броју ученика, месту и времену одржавања наставе и податке од значаја за остваривање сарадње са школом, односно другим институцијама и организацијама где се остварује настава.

### ***ПОЗИВ ЗА ПОХАЂАЊЕ БЕСПЛАТНЕ ОБУКЕ ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА***

#### ***„НАШИ УЧЕНИЦИ У СВЕТУ КРИТИЧКОГ МИШЉЕЊА И МЕДИЈСКЕ ПИСМЕНОСТИ“***

**Акредитација:** Обука се налази на Листи програма од јавног интереса коју је решењем број 611-00-00240/2021-03 одобрио министар.

**Број бодова:** 40

**Начин реализације обуке:** Обука се реализује кроз смењивање различитих типова динамичних активности, као што су: мини лекције које садрже објашњења кључних теоријских концепата, релевантне информације, теоријска и практична знања и упутства за њихову примену у пракси; креирање речника кључних појмова; решавање квизова и мини тестова; размену идеја; анализу и проучавање различитих материјала; израду задатака... Две теме ће се реализовати преко одговарајућег линка *Google Meet* или *Zoom*, а учесницима ће бити понуђено неколико термина које ће бирати у складу са својим обавезама.

**Место:** Обука се спроводи **онлајн** на ЗУОВ Еду Мудл платформи. Две теме ће се реализовати преко конференцијских апликација *Google Meet* или *Zoom*.

**Почетак обуке:** Обука се реализује у два термина/крuga – први круг обуке почиње **24. јануара 2024.**, а други круг почиње **14. фебруара 2024.**

**Рок за реализацију обуке:** Обука траје **40 сати**, тј. пет недеља онлајн (пет недеља од датума почетка обуке). Једна онлајн недеља је еквивалент 8 сати обуке уживо (5 недеља x 8 сати = 40 сати стручног усавршавања). Након завршетка и предатих радова **учесници добијају сертификат о савладаности програма и 40 сати стручног усавршавања. Програм је бесплатан за учеснике.**

#### **ЦИЉЕВИ ОБУКЕ:**

**Општи циљ:** Унапређивање компетенција наставника у планирању наставе и учења и овладавање адекватним методичким алатима којима се подстиче развијање критичког мишљења и медијске писмености кроз подучавање њиховог предмета.

**Специфични циљеви:** разумевање појма критичког мишљења; разумевање улоге и везе критичког мишљења са потребама савременог образовања; планирање наставе којом се подстиче критичко мишљење и медијска писменост; наставне методе погодне за развој критичког мишљења и медијске писмености; препознавање улоге критичког мишљења у медијској писмености; разумевање основа медијске писмености; идентификовање различитих видова медија и разумевање порука које пласирају различити медији; критичко преиспитивање различитих видова медија и њиховог утицаја у различитим сферама друштвене стварности; развијање грађанске компетенције у демократском друштву.

**Компетенције које програм развија:** К2 Компетенције за поучавање и учење; К3 Компетенције за подршку развоју личности детета и ученика. **Коме је обука намењена:** Програм је намењен запосленима у образовно-васпитним установама, односно учитељима, наставницима, стручним сарадницима основних и средњих стручних школа и гимназија.

# Финансијска подршка школама и привреди у дуалном образовању

*Према члану 34. став 7. Закона о дуалном образовању („Службени гласник РС“, бр. 101/2017, 6/2020 и 76/2023), средства за финансијску подршку дуалном образовању, која се остварује кроз помоћ школама и привреди ради школовања ученика за дефицитарна занимања, могу се обезбедити у буџету Републике Србије, о чему ближе услове утврђује Влада.*

На основу наведеног законског овлашћења, Влада је донела Уредбу о финансијској подршци дуалном образовању, која је објављена у „Службеном гласнику РС“, број 120/2023, а ступила је на снагу 06.01.2024. године (у даљем тексту: Уредба).

Уредбом се ближе уређује финансијска подршка дуалном образовању која се реализује кроз помоћ школама и привреди ради школовања ученика за дефицитарна занимања.

## Финансијска подршка дуалном образовању

Под финансијском подршком дуалном образовању у смислу Уредбе, подразумева се додела средстава за:

1) субвенционисање дела накнаде за учење кроз рад коју послодавци плаћају ученицима уписаним на дуалне образовне профиле на којима се ученици школују за дефицитарна занимања;

2) подршку школама за упис ученика на дуалне образовне профиле на којима се ученици школују за дефицитарна занимања.

Врста и износ финансијске подршке по наведеним основама, као и услови за конкурисање, утврђују се Конкурсом који објављује Канцеларија за дуално образовање и Национални оквир квалификација (у даљем тексту: Канцеларија), у складу са расположивим средствима за сваку школску годину.

### **1. Субвенционисање дела накнаде за учење кроз рад**

Послодавци могу да добију субвенцију у виду дела накнада за учење кроз рад коју послодавци плаћају ученицима уписаним на дуалне образовне профиле на којима се ученици школују – у износу до 50% нето износа минималне накнаде за учење кроз рад утврђене Законом, са припадајућим доприносима. Ако након спроведеног Конкурса за доделу субвенција послодавцима за накнаду учења кроз рад преостану нераспоређена средства, субвенција се може доделити и у већем проценту.

Износ субвенције, начин и рокови исплате, као и начин извештавања о реализацији субвенције, утврђују се у Конкурсу и уговору о додели средстава који послодавац закључује са Канцеларијом.

На Конкурс за доделу средстава за субвенционисање накнаде за рад могу да се пријаве послодавци који имају потврду о испуњености услова за учење кроз рад и закључен уговор, односно предуговор о дуалном образовању, у складу са законом. Уз пријаву на Конкурс за доделу ових средстава послодавци обавезно достављају потврду Пореске управе о исплаћеним свим доспелим обавезама евидентираним у пореском рачуноводству на свим уплатним рачунима јавних прихода који су у надлежности Пореске управе, а послодавци који имају ученике на учењу кроз рад достављају доказе о исплаћеним финансијским обавезама према ученицима. Додатне услови за пријаву за доделу субвенција утврђује Канцеларија у Конкурсу.

**Дефицитарна занимања** за која се плаћа субвенција утврђује Канцеларија узимајући у обзир податке Националне службе за запошљавање, податке о броју места за учење кроз рад по образовним профилима према предлогу плана за укључивање послодаваца у дуално образовање Привредне коморе Србије и податке о броју уписаних ученика на дуалне образовне профиле у претходне две школске године. Листа образовних профила и број места за учење кроз рад код послодавца за дефицитарна занимања по школама, објављује се у Конкурсу за одговарајућу школску годину.

### **2. Подршка школама за упис ученика на дуалне образовне профиле на којима се ученици школују за дефицитарна занимања**

Канцеларија расписује Конкурс за доделу средстава за подршку школама за упис ученика на дуалне образовне профиле на којима се ученици школују за дефицитарна занимања, која је утврдила Канцеларија. На овај Конкурс школе пријављују све ученике уписане у први разред средње школе на одговарајући дуални образовни профил за број места за учење кроз рад који је предвиђен уговором о дуалном образовању са послодавцима.

Уговор о додели ових средстава за подршку закључују школа, Канцеларија и ученик, односно родитељ или други законски заступник. Средства за подршку Канцеларија исплаћује ученицима школе који се школују за дефицитарна занимања у девет једнаких месечних рата преко банке „Поштанска штедионица“ а.д. Београд, која за наведену намену

отвара наменски текући рачун за ученике. За извршење платних трансакција и пружање других услуга, у вези са тим рачунима, банка „Поштанска штедионица“ а.д. Београд и Јавно предузеће „Пошта Србије“ не наплаћују накнаду нити друге трошкове.

Ученик губи право на ову подршку за одређени месец, ако је неоправдано изостао више од 5% месечног фонда часова учења кроз рад, а губи право на подршку до краја школске године, ако је неоправдано изостао више од 10% фонда часова за претходни период учења кроз рад. Такође, и ученик који има негативну оцену на полугодишту губи право на ову подршку за све месеце до месеца у којем је исправио оцену. Право на подршку ученик губи и у случају раскида уговора о учењу кроз рад, осим ако је тај уговор споразумно раскинут због закључивања уговора о учењу кроз рад са другим послодавцем за дефицитарно занимање утврђено Конкурсом. Ученик који је стекао право на ученичку стипендију или кредит у складу са законом којим се уређује ученички и студентски стандард нема право на наведену новчану подршку.

Присуство ученика настави и часовима учења кроз рад утврђује се на основу месечних извештаја о присутности које потписују координатор учења кроз рад и инструктор.

### **3. Средства за подршку школама за унапређење услова за реализацију дуалних образовних профила**

Средства преостала након доделе средстава за субвенционисање дела накнаде за учење кроз рад коју послодавци плаћају ученицима и за подршку школама за упис ученика на дуалне образовне профиле – могу се доделити за подршку школама за унапређење услова за реализацију дуалних образовних профила на основу услова утврђених у Конкурсу. Ова средства могу се обезбедити за подршку школама за набавку опреме, потрошног материјала и средстава за личну заштиту и безбедност на раду, као и за реализацију дела учења кроз рад који се не може реализовати код послодавца.

#### **Конкурс за доделу средстава**

Конкурс за финансијску подршку дуалном образовању по овој Уредби оглашава се на званичној интернет страници Канцеларије и обавезно садржи следеће податке: врсту новчане подшке, ко може бити учесник конкурса, рок за подношење пријава и рок за одлучивање, износ средстава која се додељују, преглед конкурсне документације коју је потребно доставити уз пријаву, начин вредновања пријава и друге податке од значаја за реализацију Конкурса.

Пријава на Конкурс подноси се Канцеларији у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса. За спровођење конкурса Канцеларија образује конкурсну комисију (у даљем тексту: комисија) која има три члана из реда запослених у Канцеларији и представника министарства надлежног за послове образовања. Чланови комисије

дужни су да потпишу изјаву да немају сукоб интереса у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (Изјава о непостојању сукоба интереса).

За доделу средстава за субвенционисање накнаде ученицима Комисија утврђује листу рангирања пријављених послодаваца, односно школа, у року до 30 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

За доделу средстава школама Комисија утврђује листу пријављених школа и уписаних ученика у року од десет дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Одлуку о избору послодавца, односно школе директор Канцеларије доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора. Одлука се објављује на званичној интернет страници надлежног органа и на порталу е-Управа.

#### **Коришћење средстава**

Средства која се, у складу са Уредбом одобре за финансијску подршку дуалном образовању јесу наменска средства и могу да се користе искључиво за намену утврђену Конкурсом и у складу са уговором који се закључује између Канцеларије и послодавца, односно школе, као у складу са уговором који се закључује између Канцеларије, школе и ученика, односно родитеља или другог законског заступника.

Канцеларија прати трошење додељених средстава, односно:

- 1) прати обавезу послодавца, односно школе да обавештава Канцеларију о трошењу додељених средстава, у роковима одређеним уговором;
- 2) прегледа извештаје и релевантну документацију насталу у току трошења;
- 3) прикупља информације од послодавца, школа и ученика;
- 4) спроводи друге активности предвиђене уговором.

Праћење може обухватити и ревизију овлашћеног ревизора, уколико је то предвиђено конкурсним условима и уговором.

Послодавац, односно школа дужна је да надлежном органу омогући праћење трошења средстава додељених у складу са овом уредбом.

Послодавац, односно школа израђује периодичне и завршне писане и финансијске извештаје и доставља их Канцеларији у роковима предвиђеним у уговору. Прегледом финансијских извештаја Канцеларија утврђује да ли су буџетска средства наменски коришћена и да ли постоји рачуноводствена документација која указује на наменски утрошак истих. Плаћања и издаци који нису у складу са уговорним обавезама, односно без припадајуће рачуноводствене документације неће бити признати, о чему се послодавац, односно школа обавештава писаним путем.

#### **Раскид уговора и повраћај средстава**

Ако се приликом праћења реализације трошења средстава утврди ненаменско трошење Канцеларија је дужна да раскине уговор и захтева повраћај пренетих средстава, а послодавац, односно школа дужна је да средства врати са законском каматом.

## Смернице за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у доуниверзитетском образовању

*Изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања, објављеним у „Службеном гласнику РС“, број 92/2023, у законску регулативу уведена је употреба мобилног телефона и других електронских уређаја од стране ученика у основним и средњим школама. Конкретно:*

*1) према члану 83. став 8. тачка 7) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023, у даљем тексту: Закон), тежа повреда обавеза ученика, између осталог, је и употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;*

*2) према ст. 9. и 10. у члану 83. Закона:*

*– школа је дужна да општим актом пропише употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства које може бити употребљено у сврху злоупотребе,*

*– смернице за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства доноси Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања.*

Као што се види, тежа повреда обавезе ученика односи се и на употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања. У вези са тим, прописана је обавеза за школу да донесе општи акт којим ће прописати употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства, а ради уједначеног поступања установа, предвиђено је да Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања донесе смернице за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства. Наглашавамо новину да школа интерним актом јасно дефинише начин употребе мобилних телефона у току реализације образовно-васпитног процеса, а у циљу превенције различитих облика злоупотребе електронских уређаја током образовно-васпитног процеса. Препорука је да се при изради општег акта узму у обзир и предлози органа школе, а посебно савета родитеља, ученичког парламента, наставничког већа и педагошког колегијума.

Оно што битно произлази из наведених законских одредби јесте обавеза свих основних и средњих школа да општим актом пропишу употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства. Као подршку школама у том процесу, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања креирао је Смернице за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у доуниверзитетском образовању, које су објављене на сајту овог завода.

Смернице имају циљ да допринесу смањењу ризика који се јављају услед прекомерне и неадекватне изложености дигиталним садржајима, осигурају добробит ученика и унапреде квалитет њиховог образовања. Смернице служе школама као путоказ за уређивање области употребе дигиталних уређаја током трајања школских часова, на одморима, током времена када ученици обављају школске активности унутар и ван школе (укључујући посете, излете, екскурзије, наставу у природи и хибридную наставу).

Кроз процес дефинисања овог важног школског акта, школе имају прилику да ојачају одговорну, сврсисходну и контролисану примену технологије у образовне сврхе и тиме осигурају да дигитални уређаји ученика изађу из зоне забаве и неконтролисаног коришћења и преведу се у контекст учења и изградње дигиталних компетенција. Све ово има итекако велики значај, када се зна да, према резултатима међународног истраживања *Деца Европе на интернету*, спроведеног на репрезентативном узорку ученика из Србије, узраста 9–17 година, 86% поседује „паметни телефон“, у најстаријој узрасној групи 15–17 година, чак 98% ученика, у узрасној групи 13–14 година 93% ученика, а у најмлађој 9 и 10 година, мобилни телефон поседује две трећине деце. Истраживање о настави на даљину у основним школама и гимназијама показује да проценат ученика основних школа и гимназија који немају на располагању личне уређаје за образовне потребе износи 1,5% и 1,2% респективно.

Погледајмо у наставку ближе садржај Смерница за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у доуниверзитетском образовању (у даљем тексту: Смернице).

### **Основни појмови који се употребљавају**

Погледајмо најпре објашњења за основне појмове који се помињу у Смерницама:

**1) Дигитална компетенција** – представља скуп знања, вештина, ставова и вредности које омогућавају самостално и безбедно коришћење дигиталне технологије у различитим контекстима (комуникација, учење, активно учешће у друштву, итд.). Дигитална компетенција је сложена, надограђује се на сет постојећих компетенција (језичка, математичка). Такође, не може се свести на овладавање техничким аспектима коришћења дигиталних уређаја већ укључује и когнитивне и социо-емоционалне вештине;

**2) Дигитални уређај** – означава рачунар, лаптоп, таблет, паметни мобилни телефон, технологију која се може носити (као што су паметни сатови и слушалице) и друге уређаје који могу да примају, чувају, обрађују и деле дигиталне информације и да се повежу са апликацијама, веб локацијама и другим онлајн услугама. Овај термин односи се на мобилни телефон, електронски уређај и друго средство;

**3) Лични дигитални уређај ученика** – означава било који дигитални уређај унесен у школу који је у власништву ученика (или његове породице);

**4) Хибридна настава** – представља флексибилан приступ организацији наставе који подразумева комбиновање непосредног рада у школи и онлајн наставе. За време хибридне наставе није обавезно да наставници и ученици током читавог трајања образовно-васпитног рада буду у непосредном контакту, већ се њихов удео планира у односу на дати контекст (нпр. природу предмета, потребе и узрасне карактеристике ученика и сл.);

**5) Систем за управљање учењем** – представља специјализовани софтвер који се користи за планирање и реализацију активног наставног процеса у онлајн окружењу, у коме је обезбеђена интеракција свих актера, као и услови за процену ученичких постигнућа.

### **Шта се жели постићи Смерницама**

Смернице се односе на школе у оквиру доуниверзитетског образовања. Настале су са циљем да се смање ризици који се јављају услед прекомерне и неадекватне изложености дигиталним садржајима, осигура добробит ученика и унапреди квалитет њиховог образовања. Смернице служе школама за изградњу правилника којим се уређује област употребе

мобилних телефона, електронских уређаја и других средстава током трајања школских часова, на одморима, током времена када ученици обављају школске активности унутар и ван школе (укључујући посете, излете, екскурзије, наставу у природи и хибридну наставу).

**Кључна очекивања од примене Смерница у пракси су:**

- примена дигиталних уређаја у форми планираног, континуираног и интегрисаног скупа образовних активности којима управља наставник;
- креирање безбедног образовно-васпитног окружења, без негативних утицаја насталих услед неодговарајуће употребе дигиталних уређаја у школи (нпр. дигитално насиље, изложеност штетном садржају и инцидентне ситуације проузроковане употребом дигиталних уређаја);
- провођење школских одмора без уређаја, као квалитетног времена за дружење са вршњацима и игру;
- допринос изградњи дигиталних компетенција као међупредметних или трансверзалних компетенција.

### **Правни основ**

Правни основ за доношење школског правилника за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства садржан је у следећим одредбама Закона:

- чланом 83. став 8. којим се регулише одговорност ученика, у тачки 7) предвиђена је тежа повреда обавеза ученика у случају употребе мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
- чланом 83. став 9. предвиђена је обавеза школе да општим актом пропише употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства из става 8. тачка 7) овог члана.

Поред наведеног правног основа за доношење таквог правилника, треба имати у виду и следеће чланове Закона:

- чланом 99. став 3. прописано је да установа доноси опште и друге акте поштујући опште принципе и циљеве образовања и васпитања и којима се на најцелисходнији начин безбеђује остваривање општих исхода образовања и при томе укључује и родитеље, односно друге законске заступнике и њихова удружења и локалну заједницу;
- чланом 109. став 3. предвиђено је да је установа дужна да актом уреди правила понашања и међусобне односе деце, ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у установи;
- чланом 119. став 1. тачка 1) прописано је да орган управљања установе доноси статут, правила по-

нашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.

### **Лични дигитални уређаји ученика у школи**

Ученицима треба да буде дозвољено да понесу личне уређаје у школу као мера да се:

- допринесе њиховој безбедности док путују у школу и из школе;
- омогући њиховим родитељима/законским заступницима да их контактирају ван школског времена;
- омогући њихово коришћење током читаваог школског дана само за ученике за које важи изузеће од школске политике а на основу посебног одобрења школе.

Ученици у школу доносе мобилне уређаје на сопствену одговорност и одговорност родитеља. Употреба личних мобилних телефона у школи предвиђена је искључиво у едукативне сврхе. Одговарајућа употреба уређаја и правила која се тичу уређаја се примењују од тренутка када ученик стигне у школу до тренутка када из ње изађе.

### **Лични дигитални уређаји ученика као наставно средство**

Дигиталне технологије имају потенцијал да кроз компензаторну функцију школе и креирање прилика за учење за оне ученике који су у ризику од сиромаштва и социјалне искључености, допринесу вишем степену праведности у образовању. Формално образовање требало би да укаже на потенцијал дигиталних алата за физички, когнитивни и социјално-емоционални развој и подстакне активну употребу уређаја од стране ученика, како би им помогло да превазиђу пасивну „потрошачку“ употребу технологије која је доминантна у изваншколском контексту. Доступност дигиталних уређаја током трајања наставе омогућава наставницима свих предмета да интегришу технологију у процес наставе и учења на начин који обезбеђује одговорну, сврсисходну и контролисану примену технологије у образовне сврхе. Класична наставна средства и дигитални алати не искључују се међусобно, већ су комплементарни. Наставници могу да користе и једно и друго током наставног процеса, укључујући отворене образовне ресурсе, комерцијалне материјале и садржаје који су сами направили (штампане и е-књиге, апликације, итд.)

Доступност школских дигиталних уређаја ученицима ван кабинета за информатику варира од школе до школе. Неке локалне заједнице подржале су јачање инфраструктуре школа и донирале мобилне уређаје (најчешће таблете) ученицима тако да они

могу да их користе у образовне сврхе и у школи и код својих кућа. Ипак, међу школама преовлађују оне које немају овакве услове за развој дигиталних компетенција ученика на часовима који нису из области информатике. Ове образовне институције не треба да занемаре потенцијал који произлази из коришћења личних дигиталних уређаја ученика за потребе наставе и учења.

Ученици који користе своје личне дигиталне уређаје за учење на часовима у школи често се осећају пријатније и самопозданије него када користе уређаје које обезбеђује школа. Лични дигитални уређаји већ су прилагођени конкретним потребама и начинима коришћења њихових власника, те омогућавају лакши прелаз са личне употребе на употребу за потребе наставе и учења. Коришћење личних дигиталних уређаја омогућава ученицима пуно учешће у хибридној настави, потенцијално смањујући притисак повезан са коришћењем уређаја које обезбеђује школа. За неке ученике који долазе из неповољног социјалног контекста коришћење личног уређаја може бити ефикасније од ослањања на уређаје које пружа школа. На тај начин елиминише се потреба за позајмљивањем уређаја, односно зависност од ограничених школских ресурса. Лични уређаји се могу прилагодити како би одговарали специфичним потребама наставе и учења. Ученици могу да персонализују своје уређаје инсталирањем апликација и алата који омогућавају приступ школском систему за управљање учењем и да активно учествују у активностима хибридне наставе. Међутим, не треба губити из вида да сви ученици који долазе из неповољног социјалног контекста можда немају приступ личним дигиталним уређајима због финансијских ограничења или других потешкоћа. У таквим случајевима, школе треба да обезбеде једнаку доступност технологије обезбеђивањем одговарајућих уређаја или система подршке за ове ученике.

Лични дигитални уређаји треба да се користе у школи искључиво на начин који има позитиван утицај на постигнућа ученика. Да би се оваква употреба догодила, наставници треба да предоче ученицима у ком тренутку и за које потребе наставе дигитални уређаји треба да буду употребљени.

Уколико се лични дигитални уређаји користе за потребе наставе и учења добро би било да буду повезани на школску бесплатну бежичну мрежу која је филтрирана и безбедна за коришћење. **Изузетно**, ученици могу уз сагласност наставника и дозволу родитеља да користе интернет мрежу у оквиру пакета услуга мобилног оператера, у ситуацијама када бежична мрежа у школи не ради, или се дигитални уређај користи изван школске зграде (нпр. предавања у парку, посета одређеном локалитету и сл.).

Уколико школа нема довољно школских дигиталних уређаја, а забрањује вођену, надгледану и контролисану употребу личних дигиталних уређаја ученика током наставе и учења, онда недовољно осигурава поштовање одредби Закона да ученик:

1) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије (члан 9. став 3 тачка 9));

2) стиче дигиталне компетенције за самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију (члану 11. став 2 тачка 4));

3) стиче дигиталне компетенције као опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања и за крај средњег образовања и васпитања у Републици Србији (члан 12. став 2 тачка 11) и став 3 тачка 4)).

### **Одговорност за личне дигиталне уређаје**

Од ученика се очекује да буду одговорни за дигиталне уређаје које доносе у школу тако што ће:

- их чувати у сваком тренутку и неће их позајмљивати другима;

- се придржавати правила за коришћење дигиталних уређаја током читавог школског дана.

Школа не треба да преузима одговорност за личне дигиталне уређаје ученика уколико се изгубе, позајме, оштете или буду украдени. Ученик је одговоран за чување свог уређаја и његово правилно обезбеђивање.

Запослени у школи нису одговорни за стање приватних дигиталних уређаја ученика.

Школа треба јасно да комуницира са ученицима и њиховим родитељима/законским заступницима да коришћење личних дигиталних уређаја у школи јесте омогућено под јасним правилима која морају строго да се поштују. Такође, овим интересним групама треба да буде предочено и да се ова могућност може опозвати.

### **Чување личних дигиталних уређаја**

У складу са конкретним контекстом, свака школа ће одлучити:

- где ће ученици чувати своје личне уређаје током наставе,

- како ће наставници моћи да одобре привремена изузећа за ученике да користе личне уређаје,

- како се уређаји користе за учење или други договорени разлог.

Наиме, најчешћа пракса подразумева да сви лични дигитални уређаји буду искључени током читавог школског дана, укључујући одморе, продужени боравак, једносменски рад. То подразумева да уче-

ници имају одговорност да искључе своје дигиталне уређаје и безбедно их чувају у школској торби током школског дана. Овакав приступ доприноси стварању безбедног и подржавајућег образовног окружења у коме нема дистракција које угрожавају прилике за учење и конструкцију знања. Лични дигитални уређаји могу бити укључени и употребљавани само по налогу наставника, и то у ситуацијама када јасно доприносе квалитету образовног искуства ученика.

### **Изузеци од правила**

Директори или друга лица номинована од стране директора управљаће појединачним захтевима родитеља/законских заступника ученика за било каква изузећа од школске политике која се односи на употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства.

Директори могу да дозволе одређеним ученицима да користе мобилне телефоне у образовне сврхе током читавог школског дана уколико је то одговор на неке њихове специфичне здравствене потребе или представља део додатне образовне подршке како би се тим ученицима омогућило да учествују у образовању на истој основи као и други ученици.

### **Неприкладна употреба**

Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства треба уско повезати са школским правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика. Лични дигитални уређаји не смеју се користити тако да нарушавају образовно окружење или да крше друга права ученика, наставника и особља школе.

Мобилни телефони морају бити искључени и не смеју се користити током наставе, без одобрења наставника.

Позиви (путем телефона/интернета) не смеју се вршити током трајања наставе. Ученици који имају хитни случај могу да се јаве кући уз одобрење наставника.

Ученик мора да испуни захтев било ког члана школског особља да се уздржи од употребе дигиталног уређаја. Уколико ученик не испуни захтев, дигитални уређај му се одузима у присуству сведока, пакује у коверту са учениковим именом, лепи и оставља на за то предвиђеном месту. По уређај родитељи/законски заступници ученика могу да дођу након што је настава завршена.

Ученик не сме да користи дигитални уређај за снимање, пренос или објављивање фотографија, аудио или видео-записа других ученика, наставника, наставног материјала и процене без писменог пристанка свих страна.

Лични дигитални уређаји не смеју се користити у тоалетима, свлачионицама или било ком простору у школи који се сматра приватним. Сlike, видео и аудио датотеке снимљене у школи не смеју се преносити нити објављивати у било ком тренутку без изричите дозволе наставника или друге одговорне особе у школи.

Кршење наведених правила може довести до губитка могућности коришћења личних дигиталних уређаја у школи и током наставног процеса и/или дисциплинског поступка.

У случају теже повреде обавеза од стране ученика коришћењем мобилног телефона, другог електронског уређаја и других средстава супротно одредбама Закона и одредбама школског правилника, школа ће конкретан уређај одузети ученику, одложити га у коверту коју ће запечатити и похранити на одговарајуће место до доласка родитеља/законског заступника ученика или надлежног државног органа. Школа неће претраживати садржај личних дигиталних уређаја ученика већ ће поступање са неовлашћено начињеним садржајем од стране ученика препустити надлежном државном органу, а у зависности од околности конкретног случаја предузеће све што је неопходно да материјал не буде уништен до његове предаје на даље поступање.

### **Дефинисање школског Правилника за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства**

Приликом припреме школског Правилника за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства (у даљем тексту: Правилник) битно је водити рачуна да цео процес израде буде транспарентан и инклузиван, те спроведен на начин који обезбеђује да се чује мишљење свих циљних група и заинтересованих страна, пре свега ученика, њихових родитеља/законских заступника, наставника, стручних сарадника и других лица која учествују у раду школе. Посебан значај има и ученички парламент чије мишљење треба имати у виду приликом припреме таквог документа. Препоручљиво је да се на нивоу сваке одељењске заједнице одржи посебан састанак са родитељима/законским заступницима ученика како би се чула њихова мишљења и предлози, те им се објаснио значај увођења таквих правила. Поред одељењског старешине, том састанку може да присуствује и стручни сарадник школе, као и друго одговорно лице именовано од стране директора. Посебну пажњу треба посветити и потребама ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом, ученицима из осетљивих друштвених група и ученицима са здравственим проблемима.

Ученицима и њиховим родитељима/законским заступницима треба предочити да школа настоји да прихвати све могућности које модерна технологија пружа у сфери образовања, укључујући и осећај сигурности који ученици и родитељи имају због мобилних телефона као средстава које омогућавају стални контакт родитеља са децом. Истовремено, треба предочити и да школа у потпуности препознаје ризик да мобилни телефони, електронски и други уређаји буду злоупотребљени. Треба нагласити све присутнију претерану употребу мобилних телефона и друге технологије, те негативан утицај који ове праксе имају на ментално здравље, добробит и социјални развој младих. Школа треба да нагласи да дигитални уређаји ученика треба да изађу из зоне забаве и неконтролисаног коришћења и преведу се у контекст учења и изградње дигиталних компетенција.

Након што Правилник буде донет, поред тога што га треба поставити на огласну таблу школе, он треба да буде објављен и на сајту школе. Додатно, од виталног је значаја да се на почетку сваке школске године ученици и њихови родитељи/законски заступници упознају са предвиђеним правилима.

Уколико постоји потреба и интересовање, школа може организовати додатну размену мишљења током трајања школске године како би се разговарало о изазовима примене информационо-комуникационих технологија у образовном процесу уопштено, са посебним освртом на употребу личних дигиталних уређаја ученика.

Од свих ученика и родитеља/законских заступника очекује се да се добро упознају са Правилником, као и да се придржавају прописаних правила у вези са коришћењем личних дигиталних уређаја ученика током наставе. Школа треба да припреми посебан образац са изјавом коју ће родитељ/законски заступник ученика бити дужан да на почетку сваке школске године потпише и тиме се изјасни да је одредбе важећег Правилника прочитао и да му је јасна њихова примена.

Због рационалности у доношењу интерних стратешких докумената, школама се препоручује да дефинишу дигитални сегмент развојног плана уставне у оквиру кога ће се свеобухватно осврнути на примену информационо-комуникационих технологија у школи и посебан део посветити коришћењу личних дигиталних уређаја ученика у образовне сврхе.

### **Праћење примене интерне политике и Правилника за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства**

Директор школе може именовати одговорно лице у школи које ће бити надлежно да посебно прати



имплементацију усвојене интерне политике, као и спровођење одредби Правилника. На основу тог праћења, као и мишљења свих заинтересованих страна, Правилник треба периодично ревидирати и ажурирати како би одражавао промене у технологији и образовној пракси, али и искуство из саме школе.

Ажурирање Правилника најбоље је спроводити једанпут годишње, на пример у периоду када нема активности непосредне наставе.

### **Примена дигиталних уређаја код куће за потребе образовања**

Родитељима треба јасно предочити да њихова укљученост у образовање и пружање подршке њиховом детету током учења може довести до бољих резултата и исхода учења. Дигитални уређаји и одабрани ресурси могу да обезбеде више начина да се ученик укључи у персонализовано учење код куће уз подршку и надзор родитеља. Ученици могу бити мотивисани да уче на различите начине, а велики број фактора може утицати на њихово ангажовање и ефикасност учења.

Уколико је школа достигла ниво дигиталне зрелости који подразумева да је у школи успостављен један систем за управљање учењем као централно и безбедно место у коме се одвија наставна комуникација и учење, односно има успостављене онлајн учионице, потребно је да оствари сарадњу са родитељима како би се осигурало да сваки ученик под јасним правилима може да користи дигитални уређај код куће за укључивање у активности организоване у оквиру онлајн дела хибридне наставе.

Све активности које се очекују од ученика у онлајн окружењу морају бити претходно образложене

родитељима/законским заступницима како би се осигурала безбедност, приватност и одговорно коришћење дигиталних уређаја ученика код куће, а за потребе образовања.

Безбедност и приватност ученика код куће зависи колико од безбедних и одговорних онлајн пракси школе (одабир школске, безбедне платформе) толико и од капацитета породице да осигура безбедно и конструктивно коришћење дигиталних уређаја и интернета у кућним условима.

Са родитељима треба усагласити, континуирано заговарати и пружати подршку за укључивање безбедносних подешавања која представљају предуслов да се на било ком уређају које дете користи оно усмери на активности учења. Нпр. може се ограничити приступ увредљивом или неприкладном садржају, захтевати одобрење за преузимање датотека, ограничити време проведено у интеракцији са одређеним апликацијама. Такође, потребно је да родитељи и ученици имају све информације о томе како да пронађу тражене ресурсе за учење, како да обаве пријаву и користе лозинке.

Школа треба да пружи подршку родитељима у виду додатних ресурса као што су:

- Платформа Паменто и безбедно Министарство информисања и телекомуникација;
- Дигитални водич „Деца и интернет – Паметно од почетка“, Ужички центар за права детета, УНИЦЕФ, Министарство просвете, Теленор;
- Време испред екрана – приручник за родитеље/законске заступнике ученика;
- др Добринка Кузмановић, ЗВКОВ, Фондација „Propulsion“, Иницијатива „Дигитална Србија“.

### **БАЗА РАДОВА 1. КОНКУРСА „МЕНТОРИ МЕНТОРИМА – ПРИМЕРИ ДОБРИХ РЕШЕЊА ЗА ПРАКСУ 2023“**

На сајту Завода за унапређивање образовања и васпитања формирана је База радова 1. конкурса „Ментори менторима – примери добрих решења за праксу 2023“.

**База радова се налази на сајту овог завода у склопу репозиторијума за менторе.**

#### **О конкурс:**

На први конкурс „Ментори менторима – примери добрих решења за праксу“, који је објављен 25. маја 2023. године на сајту Завода за унапређивање образовања и васпитања Републике Србије, пријављено је 45 радова.

Комисија је прегледала радове и након усаглашавања мишљења изабрани су радови за награду и базу „Примери добрих решења за праксу“.

Награђени радови су:

**награда** – „Весна Лучић“, ОШ „Стари град“, Ужице;

**награда** – „Братислав Милошевић“, Алексиначка гимназија, Алексинац;

**награда** – „Александра Даниловић“, ОШ „Светислав Голубовић Митраљета“, Батајница.

Овај конкурс је један од начина да се подстакне дељење знања и да се промовише култура сарадничког учења у приправничко-менторској пракси.

## Новчана казна као мера за повреду радне обавезе у школи

*Према одредбама члана 162. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023; у даљем тексту: Закон) запослени одговара за:*

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом школе и законом;*
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом;*
- 3) повреду забране прописану чл. 110–113. Закона;*
- 4) материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.*

*За теже повреде радне обавезе прописане Законом (чланом 164.) и за повреду забране из чл. 110–113. Закона, запосленом може да се изрекне удаљење са рада или престанак радног односа. Друга дисциплинска мера за повреду радне обавезе јесте новчана казна.*

Сходно одредбама члана 166. Закона, новчана казна запосленом може да се изрекне за:

- тежу повреду радне обавезе (из члана 164. Закона),
- повреду забране из чл. 110–113. Закона,
- лакшу повреду радне обавезе.

Као што се види, запослени пре свега новчано одговара за теже повреде радне обавезе и повреду забране према директним одредбама Закона. Истовремено, Закон је у члану 162. тачка 1) прецизирао да се лакше повреде радне обавезе утврђују општом актом школе, што значи да је претпоставка за утврђивање, односно досуђивање ове врсте новчане казне постојање одговарајућег општег акта школе који регулише дисциплинску и материјалну одговорност запосленог. Овај општи акт може да се донесе на основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона, у коме се каже да орган управљања школе доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте, од којих један може бити онај који регулише дисциплинску одговорност запослених у школи. Такође, треба имати у виду и одредбе става 12. члана 165. Закона, према којима лакше повреде радне обавезе, као и начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе, прописане Законом, школа утврђује општим актом.

У вези изрицања дисциплинске мере за лакше повреде радних обавеза запослених у школама, Министарства просвете, науке и технолошког развоја је у свом *Мишљењу бр. 611-00-02599/2017-04 од 18.12.2017. године*

указало да је чланом 164. став 1. тачка 7) Закона прописано да тежа повреда радне обавезе, поред осталих, јесте и неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана. Неоправдано одсуство са рада од два радна дана, сходно поменути одредбама Закона не представљају тежу повреду радне обавезе, али свакако овим законом нису прописани ни као право запосленог. Закон о раду, као општи закон којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада, такође не садржи одредбу којом је као право запосленог прописано – право на неоправдано одсуство са рада од два радна дана. У вези са питањем да ли се, у случају неоправданог одсуства запосленог са рада у трајању од два радна дана може водити дисциплински поступак против запосленог, односно да ли му се могу изрећи дисциплинске мере за лакшу повреду радне обавезе, Министарство указује да је одредбом члана 165. став 12. Закона прописано да лакше повреде радне обавезе, као и начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе прописаних овим законом, школа утврђује општим актом. Када су у питању дисциплинске мере које се на прописан начин и у прописаном поступку могу изрећи за лакше повреде радне обавезе, одредбом члана 166. став 2. Закона прописано је да су те мере следеће: писана опомена и новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

### **Висина новчане казне**

Према одредбама члана 166. Закона, новчане казне се изричу у висини:

- 1) до 20% – за лакшу повреду радне обавезе, која се пропише општим актом школе (на пример за

неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза, неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство, неоправдани изостанак с посла један радни дан, закашњавање на поједине часове итд.);

2) од 20% до 35% – за тежу повреду радне обавезе (које су прописане чланом 164. Закона), при чему стручне службе у школама треба да обратe пажњу да Закон делимично усмерава и рангира изрицање новчане и других казни у следећим случајевима:

(1) Према ставу 4. члана 166. Закона, запосленом који изврши повреду забране понашања које вређа углед, част или достојанство (прописане чланом 112. Закона) једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца,

(2) Према ставу 7. члана 166. Закона, за тежу повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8–18) Закона, изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другога противправне имовинске користи.

Ове моменте свакако треба имати у виду приликом изрицања новчане казне.

Номинални износи новчане казне се утврђују у складу са следећим законским одредбама:

**1) За лакшу повреду радне обавезе – до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца;**

**2) За тежу повреду радне обавезе – од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.**

Као што се види, новчана казна се, сходно Закону, може изрећи у највише у висини до 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању највише до шест месеци.

### **Обрачун новчане казне запосленом**

На основу наведених одредби, можемо речи да је Закон новчану казну регулисао на следећи начин:

- обрачунава се најмање у висини коју утврди школа а највише до 35% од плате запосленог исплаћене за месец у коме је одлука о казни донета,
- може да траје најмање колико школа утврди својим општим актом, а највише до шест месеци,
- извршава се обуставом од плате,
- спроводи се на основу решења директора школе.

Наиме, Закон је утврдио за лакшу повреду радне обавезе новчану казну у висини „до 20%“ и њено временско трајање „до три месеца“, што значи да школе морају својим општим актом дефинисати ми-

нимални проценат новчане казне и минимално трајање њеног обрачуна. Код новчане казне за тежу повреду радне обавезе дат је јаснији распон најмањег и највишег износа и трајања казне.

Према законским одредбама (члан 165) директор школе покреће и води дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог. По спроведеном поступку доноси се решење којим се запослени оглашава кривим, у ком случају му се изриче и мера новчане казне.

У решењу о новчаној казни директор школе тачно опредељује висину и трајање изречене мере и даје навод да ће се мера спровести обуставом од зараде запосленог. У решењу се дакле прецизирају:

- висина новчане казне;
- временски период за који се примењује казна;
- начин спровођења мере – да се обустава од зараде врши почев од исплате плате за одређени месец.

Решење садржи образложење (са навођењем члана општег акта школе по коме је извршена повреда радне обавезе/непоштовање радне дисциплине, изведених доказа и олакшавајућих околности), и правну поуку (запослени против овог решења може покренути спор код надлежног суда у року од 60 дана од дана достављања решења).

Треба приметити еластичност мере новчане казне јер је код ње Закон одредио распон висине процента казне (до 20%, односно до 35%), па школа може изрећи новчану казну примерену повреди радне обавезе, наравно при томе најпре треба прецизирати да ли се ради о лакшој или о тежој повреди радне обавезе. Такође, ова мера може да траје до три, односно до шест месеци, што опет зависи од тежине повреде радне обавезе.

Ове законске одредбе – да су висина и трајање новчане казне еластични, даје могућности и запосленом да у дисциплинском поступку својим аргументима утиче на нижи ниво казне. У том смислу подсећамо да, сходно члану 165. Закона, **запослени мора бити саслушан**, са правом да изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу да достави и писмену одбрану. **Изузетно**, расправа може да се одржи и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван. Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

Као што смо рекли, по спроведеном поступку доноси се решење, а ако оно гласи на новчану казну, тим решењем које се даје запосленом прецизирају се:

- висина изречене казне исказане у проценту,
- трајање изречене казне, и

– да се ова мера спроводи обуставом од његове плате (уз прецизирање месеца у којима ће се извршавати обустава од плате).

Као што видимо, новчана казна износи до 35% (брuto) плате запосленог, при чему треба прецизирати:

– проценат новчане казне обрачунава се на бруто плату запосленог,

– номинални износ утвђене новчане казне одбија се од остварене нето плате запосленог,

– пошто се по Закону новчана казна обрачунава „од плате запосленог исплаћене за месец у коме је одлука о казни донета“, то значи да ће се овај исти износ новчане казне одбијати и од каснијих плата запосленог, без обзира да ли оне буду веће или мање од плате за месец у коме је одлука о

казни донета, а у зависности од броја месеци на колико је новчана казна изречена.

Обустава од плате врши се и када је запослени остварио за један месец плату и накнаду пларе, односно ако је за један месец остварио само накнаду плате. Пошто је Закон прописао да се новчана казна обрачунава у проценту на „плату“ запосленог, **очигледно је да обрачунати додаци на зараду запосленом (минули рад, увећање за рад на празник или прековремено) имају утицај на висину обрачунате новчане казне.**

У конкретном примеру, запосленом са (брuto) платом од 80.000 динара обрачуната је новчана казна од 20%. Обрачун је следећи:

Ред. бр.	Опис	Износ
1.	Основна плата за часове на раду	90.000,00
2.	Увећање за минули рад (8% на ред. бр. 1)	7.200,00
3.	Плата за обављени рад и време проведено на раду (1 + 2)	97.200,00
4.	Порез на плату ((97.200 – 25.000) x 10%)	7.220,00
5.	Доприноси на терет запосленог (19,9% на ред. бр. 3)	19.342,80
6.	Обрачуната нето плата (3 – 4 – 5)	70.637,20
7.	Процент новчане казне	20%
8.	Износ новчане казне (20% на 97.200)	19.440,00
9.	Нето плата за исплату (6 – 8)	51.197,20
10.	Доприноси на терет послодавца (15,15% на ред. бр. 3)	14.725,80

Плата је увек основица за обрачун новчане казне. Ако је запослени из претходног примера цео месец био на боловању, у том случају неће бити исказана плата на коју би се проценат казне обрачунао, па сматрамо да би у том случају проценат казне требало обрачунати на основну плату запосленог.

### Заштита плате и обрачун новчане накнаде

У члану 123. став 1. Закона о раду прописано је да послодавац може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове зараде само на основу правноснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним законом или уз пристанак запосленог. Истовремено, у члану 179а тачка 2) Закона о раду прописано је да послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду да изрекне новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог, на основу решења послодавца о изреченој мери.

Полазећи од наведених одредаба Закона о раду, новчана казна за повреду радне обавезе прописана у члану 166. Закона, односно одговарајућим актом школе – без сагласности запосленог – представља законом утврђен случај када школа може запосленом да од плате одбије износ утврђен решењем ди-

ректора школе којим се утврђује одговорност запосленог за повреду радне обавезе и изриче мера – новчана казна која се извршава обуставом од плате запосленог.

Такође, треба напоменути да новчана казна, као и било која друга санкција послодавца, делује од тренутка када је одређена за убудуће. Ако је, на пример, запослени учинио повреду радне обавезе у мају, али је послодавац ту повреду утврдио у јулу, и према запосленом правилно одредио одговарајућу санкцију према јулској плати, не може се сматрати да је послодавац ретроактивно казнио запосленог.

При томе имамо у виду одредбе члана 165. Закона, према којима покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 110–113. Закона, у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране. Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

У вези питања – да ли плата може бити исплаћена испод минималне у случају када је запосленом

изречена мера новчане казне – сматрамо да може. Наиме, Закон о раду заштитио је плату да не може да буде нижа од минималне у случају боловања или неких других одсустава са рада, али не и у случају новчане казне. Послодавац је испоштовао закон

када је утврдио основну плату запосленом у нивоу или изнад минималне, али када се од тако утврђене плате одбије новчана казна, плата запосленог може се исплатити и испод минималне, за конкретан месец.

### ПРИМЕР РЕШЕЊА О ИЗРИЦАЊУ НОВЧАНЕ КАЗНЕ ЗА ЛАКШУ ПОВРЕДУ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ

Основна/Средња школа

Број: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (место и датум)

На основу члана \_\_\_\_\_ Статута Основне/Средње школе \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ (дел. бр. \_\_\_\_/\_\_\_\_), а у вези са чл. \_\_\_\_\_ Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених Основне/Средње школе \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ (дел. бр. \_\_\_\_/\_\_\_\_), члана 126. став 4. тачке 10) и 18) и члана 166. ст. 2. а у вези са чл. 162. Закона о основама система образовања и васпитања, директор Основне/Средње школе \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ године доноси

#### РЕШЕЊЕ

1. \_\_\_\_\_ (име и презиме запосленог), у радном односу на одређено/неодређено време са пуном/непуном нормом \_\_\_\_\_ (навести проценат радног ангажовања) на пословима \_\_\_\_\_, по образовању \_\_\_\_\_, изриче се новчана казна у висини од \_\_\_\_\_ плате запосленог у трајању од \_\_\_\_\_ месеца због \_\_\_\_\_ (навести повреду повреду радне обавезе).

2. Изречена мера извршава се обуставом од плате, на основу решења послодавца о изреченој мери, почев од исплате плате за месец \_\_\_\_\_ године.

#### Образложење

Запослени је дана \_\_\_\_\_ године \_\_\_\_\_ (опис радње запосленог), чиме је учинио \_\_\_\_\_ (навести повреду радне обавезе прописане општим актом).

Чланом 162. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да запослени може да одговара за лакшу повреду радне обавезе утврђену општим актом установе и законом.

\_\_\_\_\_ (назначити општи акт установе) прописано је \_\_\_\_\_ (навести одредбе које је запослени прекршио).

Против запосленог је Закључком бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године покренут дисциплински поступак на основу \_\_\_\_\_ (навести одредбе општег акта установе).

Поступак је вођен пред комисијом у саставу \_\_\_\_\_ (навести чланове комисије), именованом Решењем директора Школе бр. \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ године.

У поступку је изведеним доказима \_\_\_\_\_ (навести доказе) утврђено да је запослени \_\_\_\_\_ (ближе описати начин место и време извршења повреде радне обавезе), што је утврђено на основу \_\_\_\_\_ (навести чињенице и доказе).

У члану 166. ст. 2. Закона о основама система образовања и васпитања прописана је мера за лакшу повреду радне обавезе – новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

С обзиром на претходно наведено, решено је као у изреци.

**Поука о правном леку:** Против овог решења може да се уложи жалба Школском одбору у року од 15 дана од дана пријема решења. Орган управљања дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Ако орган управљања не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

Доставити:

- именованом,
- служби за финансијске и кадровске послове,
- у досије запосленог,
- синдикату,
- архиви школе.

Директор школе

---

## Обрачун плата у образовним установама од јануара 2024. године

*За запослене у установама образовања и васпитања (у даљем тексту: установе) регулатива плата и радних односа остаје у 2024. години иста као и у 2023. години. Наиме, за запослене у установама не постоји посебан пропис за плате, већ према члану 103. Закона о запосленима у јавном сектору, ови запослени остварују право на основну плату, увећану плату, накнаду плате, накнаду трошкова и друга примања у складу са Законом о систему плата у јавном сектору, који ће почети да се примењује од 1. јануара 2025. године. Према томе, укупан почетак примене нове регулативе радних односа и плата у јавним службама, па и образовним установама, померен је на 1. јануар 2025. године.*

### Елементи за обрачун плата

За запослене у установама у 2024. години код обрачуна плата примењују се одредбе Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 34/2001 ... 21/2016 – др. закон). Овај закон је утврдио да се плате запослених у јавним службама утврђују на основу основица за обрачун плата, коефицијента који се множи са основицом, додатака на плату и обавезе које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом, при чему:

1) У вези регулативе коефицијената за плате, на запослене у јавним службама се и у 2024. години примењују одредбе Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени

гласник РС“, бр. 44/2001 ... 118/2023; у даљем тексту: Уредба о коефицијентима);

2) У вези регулативе основица за плате, Влада је утврдила по појединим категоријама установа основице за обрачун плата, од плате за јануар 2024. године, а на основу Закона о буџету Републике Србије за 2024. годину („Службени гласник РС“, број 92/2023). Наиме, у члану 9. тог закона прецизирано је да ће се у 2024. години запосленима код корисника буџетских средстава, односно корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање, плате повећати за 10,0%.

Наведено повећање плата од 10,0% у образовним установама вршиће се почев од плате за јануар 2024. године.

На основу ових законских одредби, Влада је утврдила следеће номиналне износе основица за запослене у појединим просветним установама:

Јавне службе	НЕТО ОСНОВИЦА за плате почев од плате за јануар 2024. год.
– Основно и средње образовање и ученички стандард	5.004,69
– Студентски стандард	4.769,56
– Високо образовање које се финансира из буџета	4.315,38
– Плате запослених у научно-истраживачкој делатности – истраживача (осим истраживача који право на повећање плате остварују по основу радног односа у високошколској установи) и помоћном особљу које се финансирају из буџета	Повећање је исказано у проценту и износи 10,0%
– Предшколско образовање	5.004,69

### Неопорезив износ за плате у 2024. години

Према иновираним члану 15а Закона о порезу на доходак грађана („Сл. гласник РС“, бр. 24/2001 ... 92/2023; у даљем тексту: Закон о порезу), од 1. јануара 2024. године,

и током целе 2024. године, основицу пореза на плату чини плата умањена за износ од 25.000 динара месечно за лице које ради са пуним радним временом (уместо досадашњих 21.712 динара). Наглашавамо да се овај неопорезив износ примењује од 1. јануара, дакле на све исплате плата од тог датума без обзира на који месец се односе. У току 2024. године важиће и даље пореска стопа на плате од 10%.

### **Обрачун доприноса за обавезно социјално осигурање на плате у 2024. години**

Према одредбама члана 44. Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање („Сл. гласник РС“, бр. 84/2004 ... 92/2023; у даљем тексту: Закон о доприносима), стопе по којима се обрачунавају и плаћају доприноси за обавезно социјално осигурање од 01.01.2024. године на плате и накнаде плате запослених су:

Врста доприноса	На терет запосленог	На терет послодавца	Укупно
<b>Укупно</b>	<b>19,90%</b>	<b>15,15%</b>	<b>35,05%</b>
За пензијско и инвалидско осигурање	14,00%	10,00%	24,00%
За здравствено осигурање	5,15%	5,15%	10,30%
За осигурање од незапослености	0,75%	0%	0,75%

Стопе доприноса се обрачунавају два пута: једанпут на бруто плату на терет запосленог, а други пут – на бруто плату на терет трошкова послодавца. Обрачун и уплату доприноса врши послодавац истовремено са исплатом плате.

#### **Нова најнижа основица доприноса**

По овлашћењу из члана 37. став 2. Закона о доприносима, Министар финансија утврдио је и објавио да **најнижа месечна основица на коју се обрачунавају и плаћају доприноси за обавезно социјално осигурање износи 40.143 динара** („Службени гласник РС“, број 115/2023; у даљем тексту: најнижа основица). Ова најнижа основица се примењује од првог дана наредног месеца по објављивању, дакле од 1. јануара 2024. године, и важиће до 31. децембра 2024. године.

#### **Нова највиша основица доприноса**

По овлашћењу из члана 42. став 2. Закона о доприносима, Министар финансија утврдио је и објавио да **највиша месечна основица на коју се обрачунавају и плаћају доприноси за обавезно социјално осигурање за 2024. годину износи 573.470 динара** („Службени гласник РС“, број 115/2023; у

даљем тексту: највиша основица). Ова највиша основица ће се примењивати од првог дана наредног месеца по објављивању, дакле од 1. јануара 2023. године, и важиће до 31. децембра 2023. године.

#### **Нови износ минималне цене рада у 2024. години**

Влада Републике Србије донела је Одлуку о висини минималне цене рада за период јануар–децембар 2024. године („Службени гласник РС“, број 79/2023) којом је утврђено да **минимална цена рада, без пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, за период јануар–децембар 2024. године, износи 271,00 динар (нето), по радном часу**. То је повећање од 17,8% у односу на минималну цену рада од 230,00 динара по радном часу која је важила за 2023. годину. Ова минимална цена рада од 271,00 динар примењује се календарски од 1. јануара 2024. године, без обзира за који претходни месец се исплата минималних зарада врши.

#### **Примери обрачуна плата**

На основу наведених параметара, дају се примери обрачуна плате.

#### **Средње Образовање – Наставник (VII степен):**

– основни коефицијент	17,32
– који је разредни старешина	+ 7%
<b>Укупан коефицијент (17,32 + 1,21)</b>	<b>18,53</b>
– основица за обрачун плате нето	5.004,69 дин.
<b>– основна нето плата (18,53 x 5.004,69)</b>	<b>92.736,91 дин.</b>

Пример обрачуна плате дат је у наредној табели:

Ред. број	Опис	Износ
1.	Основна нето плата	92.736,91
2.	Основна бруто плата (Н – 2.500) : 0,701	128.725,98
3.	Број година рада у радном односу	10
4.	Укупан проценат додатка (ред. бр. 3 x 0,4%)	4%
5.	Износ додатка (ред. бр. 2 x ред. бр. 4)	5.149,04
6.	Бруто плата (ред. бр. 2 + ред. бр. 5)	133.875,02

Ред. број	Опис	Износ
7.	Пореска олакшица	25.000,00
8.	Пореска основица (ред. бр. 6 – ред. бр. 7)	108.875,02
9.	Порез (10% на ред. бр. 8)	10.887,50
10.	Доприноси на терет запосленог (19,90% на ред. бр. 6)	26.641,13
11.	Доприноси на терет послодавца (15,15% на ред. бр. 6)	20.282,07
12.	Нето плата за исплату (ред. бр. 6 – ред. бр. 9 – ред. бр. 10)	96.346,39

Ако је плата најпре утврђена у нето износу, **већа** је од важеће најниже основице доприноса, а **нижа** од важеће највише основице доприноса, бруто плата се добија применом следеће формуле:

Бруто плата = (Нето плата – 25.000,00 x 10%) : ((100 – 19,90 – 10) : 100)

Бруто плата = (Нето плата – 2.500,00) : 0,701

где је:

19,90 – стопа збирних доприноса за социјално осигурање на терет запосленог

10% – пореска стопа на плате

0,701 – коефицијент добијен из односа  $[100 - (10 + 19,90)] / 100$

2.500,00 дин. – износ пореског умањења у висини пореза на плате од 10%

### Обрачун плате и пореског умањења приликом исплате плате од 1. јануара 2024. године – НЕПУНО РАДНО ВРЕМЕ

Код обрачуна плата, осим износа пореског умањења од 25.002 динара и стопа доприноса које смо навели на почетку чланка, установе морају применити и одредбе Правилника о начину и поступку обрачунавања пореза на зараде у случају умањења пореске основице („Службени гласник РС“, бр. 115/2013 – у даљем тексту: Правилник), којим се уређују начин и поступак обрачунавања пореза на плате сагласно Закону о порезу и достављање података Пореској управи о обрачунатом порезу.

Према члану 15а став 3. Закона о порезу, **за лице које ради са непуним радним временом, умањење од 25.000 динара је сразмерно радном времену тог лица у односу на пуно радно време.** Правилник у члану 4. став 4. и члану 5. прецизира да се сразмеран износ пореске олакшице на плату примењује када плата у току месеца није остварена за пун фонд радних часова:

- због заснивања или престанка радног односа;
- због мировања радног односа у делу месеца;
- због других разлога (нпр. неоправдано одсуство са рада);

- када запослени у току месеца поред плате, односно накнаде плате код послодавца, остварује и накнаду плате код другог исплатиоца (по основу привремене

не спречености за рад преко 30 дана, породилског одсуства и др.).

У свим наведеним случајевима, умањење плате код послодавца врши се сразмерно односу броја радних часова за које остварује плату код послодавца у односу на пун фонд радних часова за тај месец. Односно, основица пореза на плату се утврђује тако што се **остварена плата умањује за сразмерни неопорезиви износ, који се утврђује сразмерно односу броја радних часова за које је запослени остварио плату код послодавца за тај месец и броја радних часова пуног фонда радних часова за тај месец.**

Дакле, ако у току месеца запослени нема пуно радно време код послодавца, обрачун пореског умањења такође мора да се прилагоди времену provedеном на раду. **Конкретно:**

1) Када запослени у току месеца због заснивања, престанка или мировања радног односа, односно другог разлога не оствари плату за пун фонд радних часова, основица пореза на плату се утврђује тако што се остварена плата умањује за сразмерни неопорезиви износ, који се утврђује сразмерно односу броја радних часова за које је запослени остварио плату код послодавца за тај месец и броја радних часова пуног фонда радних часова за тај месец;

2) За запосленог који ради са непуним радним временом код једног или више послодаваца и укупно не остварује пуно радно време, умањење плате за припадајући сразмерни износ врши се сразмерно радном времену тог запосленог код сваког послодавца у односу на пуно радно време, с тим да укупно умањење мора бити мање од неопорезивог износа од 25.000 динара.

Према томе, **износ умањења пореске основице зависи од тога да ли је код послодавца запослени засновао радни однос са пуним или са непуним радним временом, у складу са Законом о раду, односно да ли је засновао радни однос код конкретног послодавца првог дана у месецу или касније у току месеца.**

Дајемо примере обрачуна плата за пуно радно време од 176 часова, за рад са половином пуног радног времена и за 32 часа рада у току тог месеца:



Ред. број	Опис	Пуно радно време	Рад са половином пуног радног времена	Заснован радни однос код послодавца у току месеца и остварена 32 часа рада у току тог месеца
1.	Обрачуната месечна бруто плата	120.000,00	60.000,00	24.000,00
2.	Умањење пореске основице:			
	а) пуно умањење	25.000,00		
	б) умањење 50% (25.000 x 50%)		12.500,00	
	ц) сразмерно умањење (32 : 176 = 17,39% x 25.000,00)			4.545,45
3.	Пореска основица за порез на плате (ред. бр. 1 – ред. бр. 2)	95.000,00	47.500,00	19.454,55
4.	Износ пореза (ред. бр. 3. x 10%)	9.500,00	4.750,00	1.945,45
5.	Основица доприноса	120.000,00	60.000,00	24.000,00
6.	Доприноси на терет запосленог (19,9 на ред. бр. 5)	23.880,00	11.940,00	4.776,00
7.	Нето за исплату (ред. бр. 1 – ред. бр.4 – ред. бр. 6)	86.620,00	43.310,00	17.278,55
8.	Доприноси на терет послодавца (15,15% на ред. бр. 5)	18.180,00	9.090,00	3.636,00

У наведеним примерима плата се умањује за 25.000,00 динара месечно у пуном износу за запосленог који ради са пуним радним временом, а сразмерно за запосленог који ради са непуним радним временом. Трећи пример се односи на запосленог који у току месеца због заснивања, престанка или мировања радног односа у току месеца не оствари зараду за пун фонд радних часова. **На пример**, запослени је засновао радни однос 25. у месецу и имао укупно четири радна дана у том месецу, односно 32 часа рада. Пошто је у месецу пун фонд часова рада 176 часова, за овог запосленог се сразмерни неопорезиви износ утврђује према броју часова рада за које је запослени остварио зараду код послодавца за тај месец (а то је 32 часа) и броја радних часова пуног радног времена за тај месец код послодавца (што износи 176 часова). У овом примеру умањење пореске основице – сразмерни износ пореске олакшице за овог запосленог износи 4.545,45 динара ((32 : 176) x 25.000,00).

**Међутим**, увек када се врши обрачун са сразмерним износом пореског умањења на плате, мора се применити и одговарајућа формула за превођење такве плате са нето у бруто износ, ако је уговорена нето плата са запосленим.

У другом примеру из претходне табеле, имали смо коришћење половине пуног радног времена па и примену половине пореског умањења. Зато, формула којом се у таквој ситуацији преводи нето плата у бруто гласи:

$$\text{Бруто плата} = (\text{Нето плата} - 25.000,00 \times 50\% \times 10\%) : ((100 - 19,90 - 10) : 100)$$

$$\text{Бруто плата} = (\text{Нето плата} - 1.250,00) : 0,701$$

У поменутом другом примеру нето плата је износила 43.310,00 динара, па њена бруто вредност износи:

$$\text{Бруто плата} = (43.310,00 - 1.250,00) : 0,701 = 60.000 \text{ динара}$$

од којег износа се и пошло у обрачуну.

У трећем примеру из претходне табеле, имали смо коришћење радног времена са 18,18%, зато формула којом се у таквој ситуацији преводи нето плата у бруто гласи:

$$\text{Бруто плата} = (\text{Нето плата} - 25.000,00 \times 18,18\% \times 10\%) : ((100 - 19,90 - 10) : 100)$$

$$\text{Бруто плата} = (\text{Нето плата} - 454,54) : 0,701$$

У поменутом трећем примеру нето плата је износила 17.278,55 динара, па њена бруто вредност износи:

$$\text{Бруто плата} = (17.278,55 - 454,54) : 0,701 = 24.000 \text{ динара}$$

од којег износа се и пошло у обрачуну.

Према томе, увек када у пракси послодавци буду имали непуно радно време код обрачуна плате, било да се то остварује радом код једног или радом код два или више послодаваца, мораће на овај начин да прилагођавају формуле за превођење нето плата у бруто, ако су са запосленим уговорили исплату нето плате.

### Обрачун плате и пореског умањења када запослени ради код више послодаваца

На основу члана 15а Закона о порезу и одредаба Правилника, можемо навести случајеве примене пореског умањења односно утврђивања пореске основице када запослени ради код више послодаваца:

1) Кад запослени **остварује пуно радно време** код два послодавца или више послодаваца, умањење од 25.000,00 динара врши сваки послодавац сразмерно радном времену тог запосленог код сваког послодавца у односу на пуно радно време, с тим да укупно умањење износи 25.000,00 динара месечно (члан 15а став 4. Закона о порезу);

2) Кад запослени **остварује непуно радно време** код два послодавца или више послодаваца, умањење плате за припадајући сразмерни износ врши се

сразмерно радном времену тог запосленог код сваког послодавца у односу на пуно радно време, с тим што збир умањења мора бити мањи од 25.000,00 динара месечно, односно сразмерно укупном радном времену запосленог у односу на пуно радно време (члан 15а став 5. Закона о порезу).

#### Умањење пореске основице за рад код два послодавца или више послодаваца у ПУНОМ РАДНОМ ВРЕМЕНУ

Ако запослени ради код два послодавца (100 час. + 84 час.) остварујући **пуно радно време**, умањење пореске основице од 25.000,00 динара врши сваки послодавац сразмерно радном времену запосленог. Конкретно, за пуно радно време од 184 часа у посматраном месецу, обрачун изгледа овако:

Ред. број	Опис	Послодавац А – рад у непуном радном времену од 100 часова месечно	Послодавац Б – рад у непуном радном времену од 84 часа месечно	Укупно за 184 часа пуног радног времена
1	2	3	4	5
1	Обрачуната месечна бруто плата	70.000,00	60.000,00	130.000,00
2	Умањење пореске основице:			
	а) сразмерно умањење ( $100 : 184 = 54,35\% \times 25.000$ )	13.586,96		13.586,96
	б) сразмерно умањење ( $84 : 184 = 45,65\% \times 25.000$ )		11.413,04	11.413,04
3.	Пореска основица за порез на плате (ред. бр. 1 – ред. бр. 2)	56.413,04	48.586,96	105.000,00

Пошто запослени остварује пуно радно време код два послодавца, сваки од њих умањује пореску основицу за износ сразмеран времену рада запосленог, с тим што укупно умањење износи 25.000,00 динара месечно. Тиме је испоштвана и одредба члана 15а став 4. Закона о порезу, да кад лице остварује пуно радно време код два или више послодаваца, умањење за неопорезованих 25.000 динара врши сваки послодавац сразмерно радном времену код послодавца у односу на пуно радно време, с тим што укупно умањење износи 25.000,00 динара месечно. Истовремено, тиме је испоштвана и одредба члана 4. став 3. Правилника да се умањење основице пореза на плате за неопорезиви износ врши сразмерно радном времену тог запосленог код сваког

послодавца у односу на пуно радно време за тај месец.

#### Умањење пореске основице за рад код два послодавца или више послодаваца у НЕПУНОМ РАДНОМ ВРЕМЕНУ

Ако запослени ради код два послодавца или више послодаваца остварујући непуно радно време, умањење пореске основице врши сваки послодавац сразмерно радном времену запосленог. **Конкретно**, ако запослени ради код два послодавца укупно 150 часова месечно, а пуно радно време је 184 часа за конкретан месец, **умањење пореске основице износи 20.380,43** динара ( $(150 : 184) \times 25.000$ ), а обрачун по послодавцима је следећи:

Ред. Број	Опис	Послодавац А – рад у непуном радном времену од 100 часова месечно	Послодавац Б – рад у непуном радном времену од 50 часова месечно	Укупно за 150 часова непуног радног времена
1.	Обрачуната месечна бруто плата	75.000,00	45.000,00	120.000,00

2.	Укупно умањење пореске основице	13.586,95 (100 : 150 = 66,7% x 20.380,43)	6.793,48 (50 : 150 = 33,3% x 20.380,43)	20.380,43
3.	Пореска основица за порез на плате (ред. бр. 1 – ред. бр. 2)	61.413,05	38.206,52	99.619,57

Пошто запослени остварује непуно радно време код два послодавца, сваки од њих умањује пореску основицу за износ сразмеран времену рада запосленог, а добијене сразмерне проценте примењује на сразмерно умањен износ пореске олакшице од 20.380,43 динара, јер је овде реч о непуном радном времену. Тиме је испоштована и одредба члана 15а став 5. Закона о порезу, према којој, када лице остварује непуно радно време код два или више послодаваца, сваки послодавац врши умањење сразмерно радном времену код послодавца у односу на укупно радно време, с тим што збир умањења мора бити мањи од 25.000,00 динара месечно, односно сразмерно укупном радном времену лица у односу на пуно радно време. Тиме је такође испоштована и одредба члана 4. став 2. Правилника, према којој се за запосленог који ради са непуним радним временом код више послодаваца и укупно не остварује пуно радно време, умањење основице пореза врши сразмерно радном времену тог запосленог код сваког послодавца у односу на пуно радно време за тај месец, с тим да укупно умањење пореске основице обавезно буде мање од важећег пуног неопорезивог износа.

#### **Напомене у вези исплате минималне плате**

Навели смо да су основице за обрачун плата у 2024. години у просвети повећане, међутим, уочена је чињеница да за нека најнижа радна места у просвети, умножак основице и коефицијента даје плату која је нижа од минималне законске плате. Конкретно, коефицијенти послова за радна места у основној или средњој школи, као што су портир, чувар, курир, домар, пеглерка, сервирка, вешерка, помоћни кувар, ложач, телефониста, дактилограф (II степен стручне спреме) износи 9,30, за радно место „спремачица“ (I степен стручне спреме) износи 9,30 а за радно место „физички радник“ износи 9,28. То практично значи да основна плата као умножак нове основице и наведених коефицијената радних места у основном и средњем образовању износи нето:

– за физичког радника:  $5.004,69 \text{ динара} \times 9,28 = 46.443,52 \text{ динара}$ ;

– за спремачицу:  $5.004,69 \text{ динара} \times 9,30 = 46.543,62 \text{ динара}$ ;

– за портира, чувара, курира, домара, пеглерку, сервирку, вешерку, помоћног куvara, ложача, телефонисту, дактилографа:  $5.004,69 \text{ динара} \times 9,32 = 46.643,71 \text{ дин}$ .

Примећујемо да су основне нето плате на овим радним местима све испод законске минималне плате за јануар 2024. године, који има 184 часа рада (31 дан – 4 суботе – 4 недеље = 23 радна дана), па минимална плата за овај месец износи (184 час. x 271,00 дин.) 49.864,00 динара нето. Наравно, треба имати у виду да у плату запослених, осим умношка основице за обрачун и коефицијента за радно место, чине и додаци на плату. Додаци на плату су утврђени пропи-

сима, а обрачунавају се у висини утврђеној Законом о платама у државним органима и јавним службама и у складу са посебним колективним уговорима. Реч је о следећим додацима на плату:

- за време проведено у радном односу (минули рад);
- за рад дужи од пуног радног времена (преко-временски рад);
- за рад на дан државног и верског празника;
- за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додатак);
- за рад ноћу (између 22:00 и 6:00 часова наредног дана).

Свакако да ће многим запосленима остваривање ових додатака подићи плату изнад минималне, али ће свакако још увек доста плата бити обрачунавано испод минималне. У таквом случају обрачунски радници у школама морају да имају у виду следеће: Ако се на основу елемената за обрачун и исплату основне плате код послодавца (коефицијент x основица) утврди да је основна плата запосленог мања од минималне плате, послодавац је обавезан да запосленом исплати минималну плату утврђену одлуком о висини минималне плате. Наиме, чланом 107. ст. 1. до 3. Закона о раду прописано је да се основна плата одређује на основу услова утврђених правилником, потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду, и времена проведеног на раду. Ако су општим актом послодавца утврђени елементи за обрачун и исплату основне плате запослених (коефицијент посла и вредност коефицијента), послодавац је дужан да основну плату запосленом утврди и исплати на основу наведених елемената. Међутим, ако се на основу наведених елемената утврди да је основна плата запосленог мања од важеће минималне плате, послодавац је обавезан да запосленом исплати минималну плату за месец у ком се врши исплата. У том случају, основица за обрачун додатака на плату је минимална плата.

Право на минималну плату за јавне службе чија је основна плата мања од минималне зараде потврдило је и Министарство рада и социјалне политике у свом Мишљењу бр. 120-01-18/2010-02 од 11.03.2011. године, у коме се каже:

„С обзиром на то да основну плату запосленог у јавним службама чини производ коефицијента и основице за обрачун и исплату плата, основна плата према одредбама Закона о раду не може да буде нижа од минималне плате коју уређује Социјално-економски савет.

Напомињемо да запослени чија је основна плата (израчуната као производ коефицијента и основице) мања од минималне плате, имају право на додатак на плату у складу са чланом 5. Закона о платама у државним органима и јавним службама. Основица за обрачун ових додатака је минимална бруто плата, која је у овом случају основна плата.“

# Исплате и порески третман примања која ученици остварују као материјално и финансијско обезбеђење у дуалном образовању

*Последњим изменама Закона о дуалном образовању (објављеним у „Службеном гласнику РС“, број 73/2023) проширене су одредбе о финансијском обезбеђењу ученика, па ћемо се у наставку текста осврнути на одредбе Закона које регулишу овај аспект дуалног образовања.*

## 1. Материјално обезбеђење ученика

Најпре подсетимо да сагласно члану 33. Закона о дуалном образовању („Службени гласник РС“, бр. 101/2017, 6/2020 и 76/2023; у даљем тексту: Закон), ученику који обавља учење кроз рад послодавац обезбеђује:

- 1) средстава и опрему за личну заштиту на раду;
- 2) накнаду стварних трошкова превоза од школе до места извођења учења кроз рад и назад, највише у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, уколико послодавац није обезбедио сопствени превоз, односно уколико није на други начин обезбеђен;
- 3) накнаду трошкова исхране у складу са општим актом послодавца („топли оброк“);
- 4) осигурање за случај повреде током учења кроз рад код послодавца, уколико није на други начин обезбеђен.

У случају да не обезбеди било које од наведена четири права ученику, новчаном казном од 50.000 до 100.000 динара казниће се за прекршај послодавац – правно лице или предузетник, а новчаном казном од 5.000 до 50.000 динара и одговорно лице код послодавца.

Такође треба имати у виду да Закон утврђује и да послодавац може да обезбеди ученику и покриће трошкова смештаја и исхране у ученичком дому. Дакле, ово је могућност али не и обавеза послодавца код кога се обавља учење уз рад.

## 2. Финансијско обезбеђење

Према иновираним члану 34. Закона, ученик који обавља учење кроз рад има право на финансијско обезбеђење, односно накнаду за учење кроз рад.

Према овим законским одредбама, накнада за учење кроз рад:

- исплаћује се по сваком сату проведеном на учењу кроз рад,
- у нето висини од најмање 70% минималне цене рада у складу са законом,
- исплаћује се једном месечно, најкасније до краја текућег месеца за претходни месец,
- исплаћује се на терет послодавца.

Уз ово, треба имати у виду нове одредбе члана 6. Закона, према којима се учење кроз рад реализује у складу са школским календаром током школске године, најдуже осам сати дневно, односно највише 24 сата недељно, а изузетно може и до 30 сати недељно ако се реализује у блоку.

Новим одредбама у члану 34. Закона дата је могућност послодавцима да накнаду за учење кроз рад исплаћују и у различитим износима по годинама школовања сходно нивоу знања ученика у распону од најмање 30% од минималне цене рада по сату нето па навише, с тим да укупна накнада за учење кроз рад исплаћена на нивоу образовног профила мора да износи најмање 70% од минималне цене рада по сату нето исплаћене за тај период. Овим се омогућава да послодавац исплаћује накнаду за учење кроз рад у различитим износима по годинама школовања спрам знања ученика, али и даље укупан износ накнаде за учење кроз рад на нивоу образовног профила мора да буде најмање 70% од минималне цене рада по сату нето.

## 3. Висина накнаде за учење кроз рад

Као што смо рекли, нето накнада ученицима за учење кроз рад износи најмање 70% минималне цене рада. Ако знамо да минимална цена рада за 2023. годину износи 230,00 динара по радном часу, **накнада за учење кроз рад ученика за 2023. годину износи најмање 161,00 динар (70% од 230,00) по сваком сату проведеном на учењу кроз рад.**

На пример, ако у току месеца ученик има 80 сати учења кроз рад, његова нето накнада износи најмање (80 x 161,00) 12.880,00 динара.

Додатно, према новим одредбама у члану 34. Закона, послодавци могу да накнаду за учење кроз рад исплаћују и у различитим износима по годинама школовања сходно нивоу знања ученика – у распону од најмање 30% од минималне цене рада по сату нето па навише. На пример, за конкретан исти образовни профил:

– за прву годину школовања – 60% од минималне цене рада, односно (230 x 60%) – 138 динара по сату проведеном на учењу кроз рад;

– за другу годину школовања – 70% од минималне цене рада, односно (230 x 70%) – 161 динар по сату проведеном на учењу кроз рад;

– за трећу годину школовања – 80% од минималне цене рада, односно (230 x 80%) – 184 динара по сату проведеном на учењу кроз рад.

Код примене овакве методологије, битно је да послодавац испоштује захтев из става 3. члана 34. – да укупна накнада за учење кроз рад исплаћена на нивоу образовног профила мора да износи најмање 70% од минималне цене рада по сату нето исплаћене за тај период. Ако је у претходном примеру по један ученик у сваком од одељења истог образовног профила, њима је укупно просечно исплаћено како и поменуто законска одредба тражи – 70% минималне цене рада:  $(138 + 161 + 184) = 483$  дин/по сату рада : 3 = 161 дин/сату рада = 70% минималне цене рада нето по сату рада.

#### **4. Порески третман накнаде коју остварују ученици док обављају учење кроз рад**

##### **4.1. Плаћање пореза на доходак**

Према члану 23а став 1. тачка 23а) Закона о порезу на доходак грађана („Сл. гласник РС“, бр. 24/2001 ... 138/2022; у даљем тексту: Закон о порезу), **не плаћа се порез на доходак грађана на примања остварена по основу накнаде које, у складу са законом којим се уређује дуално образовање, као материјално и финансијско обезбеђење остварују ученици који обављају учење кроз рад.** На овај начин уведено је изузимање накнаде коју остварују ученици који обављају учење кроз рад у дуалном моделу студија као материјално и финансијско обезбеђење. Према томе, **на све издатке које је послодавац дужан да обезбеди ученицима који код њега раде у оквиру дуалног образовања, и то за:**

**а) материјално обезбеђење** – у виду средстава и опреме за личну заштиту на раду, накнаде стварних трошкова превоза, накнаде трошкова исхране и осигурања за случај повреде током учења кроз рад, и

**б) ради финансијског обезбеђења** – у виду накнада за учење кроз рад,

**не обрачунава се и не плаћа порез на доходак грађана.**

##### **4.2. Плаћање доприноса за социјално осигурање**

Према члану 11. став 1. тачка 3) Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 84/2004 ... 138/2022; у даљем тексту: Закон о доприносима), **обвезници доприноса за:**

– пензијско и инвалидско осигурање за случај инвалидности и телесног оштећења по основу повреде на раду и професионалне болести, и

– доприноса за здравствено осигурање за случај повреде на раду и професионалне болести,

између осталог, јесу и **послодавци код којих се ученик налази на учењу кроз рад у систему дуалног образовања.** Према томе, а сагласно члану 47. Закона о доприносима, на накнаду за рад ученицима који код њега обављају учењу кроз рад у систему дуалног образовања, послодавац плаћа следеће доприносе:

**1) допринос за за пензијско и инвалидско осигурање** – за случај инвалидности и телесног оштећења по основу повреде на раду и професионалне болести – по стопи од 4,00%;

**2) допринос за здравствено осигурање** – за случај повреде на раду и професионалне болести – по стопи од 2,00%.

Основица на коју се обрачунавају ови доприноси јесте најнижа месечна основица доприноса, односно уговорена накнада, ако је та уговорена накнада већа од најниже месечне основице доприноса (која у 2023. години износи 35.025 динара – бруто). Обвезник плаћања доприноса је послодавац као лице код кога се ученик налази на учењу кроз рад у систему дуалног образовања.

Пошто послодавац на накнаду плаћа доприносе само за случај повреде или професионалне болести, ученик који обавља учење кроз рад код послодавца нема својство осигураног лица, односно послодавац га не пријављује на обавезно осигурање код ЦРО-СО нити му тече пензијски стаж.

Тек ако се ученик на пример, повреди на раду, послодавац је у обавези да га пријави на осигурање, у складу са Уредбом о садржини, обрасцу и начину подношења јединствене пријаве на обавезно социјално осигурање, јединственим методолошким принципима и јединственом кодексу шифара за унос података у Јединствену базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС“, број 132/2021). У овом случају основ осигурања је „повреда на раду“, а датум почетка осигурања је датум настанка повреде на раду. Јединствена пријава подноси се на порталу Централног регистра у електронском облику, чија је спољна форма дата на Обрасцу М, уз који се подноси оцена лекарске комисије, као доказ о насталој повреди.

##### **5. Обрачун новчане накнаде ученику**

Навели смо да ученик за време учења кроз рад остварује нето накнаду за 2023. годину у износу од најмање 161,00 динара (70% од минималне цене рада од 230,00 дин.) по сваком сату проведеном на учењу кроз рад, да се на њу не плаћа порез али се

плаћају доприноси за ПИО од 4% и за здравствено осигурање од 2%.

У наредној табели дат је примера обрачуна накнаде за учење кроз рад и припадајућих доприноса:

Ред. број	П о з и ц и ј а	Ученик
1.	Нето износ уговорене накнаде за 90 час. рада: – (170,00 дин/сату x 90 сати)	15.300,00
2.	Основица за обрачун доприноса	15.300,00
3.	Допринос за ПИО (4% на ред. бр. 3)	612,00
4.	Допринос за здравствено осигурање (2% на ред. бр. 3)	306,00

У овом примеру, ученик има у месецу 90 часова учења кроз рад, по часу остварује накнаду од 170,00 динара нето (што је 74% од минималне цене рада од 230,00 дин.), чиме је испуњен законски услов да ова накнада износи нето најмање 710% важеће минималне цене рада.

Пре плаћања пореских обавеза, послодавац је дужан да поднесе Образац ППП-ПД уз коришћење ШВП 1 05 620 00 0. За наш пример, овај образац је попуњен на следећи начин:

	ШВП	Бр. дана	Бр. Сати	Ф. сати	Бруто приход	Основ.за порез	Порез	Основ.за доприн.	ПИО	ЗДР	НЗС
	3.6	3.7	3.8	3.8а	3.9	3.10	3.11	3.12	3.13	3.14	3.15
Уч.	1 05 620 00 0				0	0	0	15.300	612	306	0

### **ПОВЕЋАНИ СУ КОЕФИЦИЈЕНТИ ЗА ОБРАЧУН ПЛАТА У ДЕЛУ ОБРАЗОВНИХ УСТАНОВА**

Влада је усвојила Уредбу о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ број 118/2023) којом су коригована додатна повећања коефицијената за обрачун плата у одређеним просветним установама.

За просветне установе, новине у члану 3. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/2001 ... 118/2023; у даљем тексту: Уредба) су (новине су болдиране):

#### **1. Основне школе:**

(1) Коефицијент за плате увећава се наставнику разредном старешини – (4%) **7%**;

(2) Коефицијент за плате увећава се по основу стручног усавршавања и професионалног развоја за звања:

- педагошки саветник – 5%;
- самостални педагошки саветник – 7%;
- виши педагошки саветник – 10%;
- високи педагошки саветник – 12%.

#### **2. Средње школе:**

(1) Коефицијент за плате увећава се наставнику разредном старешини – (4%) **7%**;

(2) Коефицијент за плате увећава се по основу стручног усавршавања и професионалног развоја за звања:

- педагошки саветник – 5%;
- самостални педагошки саветник – 7%;
- виши педагошки саветник – 10%;
- високи педагошки саветник – 12%.

#### **3. Предшколске установе:**

Коефицијент за плате увећава се по основу стручног усавршавања и професионалног развоја за звања:

- педагошки саветник – 5%;
- самостални педагошки саветник – 7%;
- виши педагошки саветник – 10%;
- високи педагошки саветник – 12%.

#### **4. Ученички стандард:**

Коефицијент за плате увећава се по основу стручног усавршавања и професионалног развоја за звања:

- педагошки саветник – 5%;
- самостални педагошки саветник – 7%;
- виши педагошки саветник – 10%;
- високи педагошки саветник – 12%.

## Обавеза установа да исплате и минималну накнаду плате

*У овом чланку желимо да подсетимо просветне установе (у даљем тексту: установе) да осим обавезе да исплате плату у висини важеће најмање минималне плате, морају да воде рачуна и да накнада плате за време одсуства запосленог не може бити нижа од минималне плате.*

Запослени има право на минималну плату за стандардни учинак и време проведено на раду, али у пракси има доста радних места која се налазе у зони испод минималне плате. Проблем ових плата, које се на основу коефицијента и основице утврђују испод гарантоване минималне плате, решава се у установама тако што се оне дофинансирају до минималне.

Међутим, сличан проблем јавља се и код израчунавања основица за накнаде плата које се запосленима исплаћују за разне облике одсуства са рада – боловања, годишњи одмори, плаћена одсуства и сл. Наиме, за сва ова одсуства, основица за накнаду је примање запосленог у претходних 12 месеци, па пошто се минимална плата повећава сваке године, запослени долазе у ситуацију да им се ова основица у 2024. години утврђује испод нивоа минималне плате иако у 2023. години нису примали минималну зараду.

Најпре подсетимо да минимална цена рада у овој и претходној години износи:

– у 2023. години – 230,00 динара нето по радном сату;  
– у 2024. години – 271,00 динар нето по радном сату.

Дакле, минимална цена рада у 2024. години повећана је за 17,8%, а пошто се минимална плата добија множењем ове минималне цене рада и часова рада у месецу, то значи и да је минимална плата у 2024. години повећана за 17,8%.

**Шта је проблем код израчунавања основице за накнаду плате?**

Запослени има право на накнаду плате у висини своје просечне плате у претходних 12 месеци, за време одсуствовања са рада због боловања, на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, итд. **Међутим, шта ако тако утврђена основица у 2024. години, даје основицу која је нижа од важеће минималне плате у 2024. години?**

**Погледајмо то на примеру:**

Запослени је у месецу фебруару на годишњем одмору, а структура његових часова у је следећа:

Ред. број	Опис	Износ
1.	Основна плата запосленог – нето у фебруару	50.400,00
2.	Могућни часови рада у месецу	168
3.	Часови проведени на раду	48
4.	Часови на одсуству	120

Као што видимо, запослени има 48 часова на раду, а остало су часови одсуства. Пошто у оваквом случају послодавац мора да обрачуна накнаду пла-

те за часове одсуства, треба најпре да утврди просечну плату овог запосленог по часу рада у претходних 12 месеци, за шта дајемо пример у наредној табели:

Период	Остварени часови рада	Остварена нето плата
Фебруар 2023. – јануар 2024.	1.920	489.600,00
Зарад по часу рада нето (489.600,00 : 1.920)		255,00

У овој евиденцији се налазе само износи плата и остварени часови на раду, а добијена сатница од 255,00 динара по часу у претходних 12 месеци послужиле за обрачун накнаде плате за одсуство у текућем месецу.

Међутим, остварена сатница овог запосленог у претходних 12 месеци, делом у 2023. а делом у 2024. години, указује да је сатница од **255,00 динара нето:**

– већа од минималне цена рада у 2023. години, која је износила 230,00 динара по радном часу нето, али

– нижа од минималне цена рада у 2024. години, која износи 271,00 динар по радном часу нето.

Ово се догађа због чињенице што су у просек за претходних 12 месеци претежно ушле плате запосленог из 2023. године када је била нижа минимална цена рада, а у међувремену је за 2024. годину та минимална цена рада повећана за 17,8%.

Очигледно, да просечна сатница запосленог од 255,00 динара из претходних 12 месеци не може бити предмет обрачуна, јер њена примена даје нак-

наду плате нижу од минималне, што није у складу са Законом о раду.

У вези овог проблема, у свом Тумачењу бр. 110-00-265/2021-02 од 19.07.2021. године Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања утврдило је следеће:

„– Чланом 111. Закона о раду утврђено је да запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду. Дакле, послодавац је дужан да минималну зараду исплати запосленом у висини која се одређује на основу одлуке о минималној цени рада која важи за месец у којем се врши исплата. Запослени који прима минималну зараду има право на увећану зараду из члана 108. овог закона, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају зарадом у складу са законом. Имајући у виду наведено, запослени има право на основну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду најмање у висини минималне плате утврђене у складу са Законом о раду.

– Чланом 114. став 1. Закона о раду утврђено је да запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду, за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа;

– Чланом 115. Закона о раду утврђено је да запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, најмање у висини 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, односно 100% ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, с тим да не може бити нижа од минималне плате утврђене у складу са овим законом ако законом није другачије одређено;

– Према томе, како је у конкретном случају донета Одлука о увођењу минималне плате код Послодавца, то је обавеза Послодавца да зараду запосленом исплати у висини прописаној чланом 111. Закона о раду. Међутим, како је основ за обрачун накнаде плате, плата за ефективне часове рада,

*мишљења смо да, запослени има право на накнаду плате по основу одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа, као и на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана у висини просечне плате у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду, односно у висини која не може бити нижа од минималне плате.“*

Према томе, послодавац не може да запосленом исплати нижу зараду од минималне, али ни нижу накнаду плате од минималне. Стога, из нашег примера, сатница за обрачун одсуства у 2024. години не може бити 255,00 динара, јер она даје накнаду плате испод (сразмерне) минималне плате за конкретан месец у 2024. години, већ се та сатница мора дофинансирати на 271,00 динар, колико износи минимална цена рада – сатница у 2024. години, па се са том дофинансираном сатницом мора вршити обрачун накнаде плате.

При томе треба имати у виду:

**1) Када се ради о обрачуну накнаде плате за боловање,** Закон о раду је прописао да запослени има право на накнаду плате за боловање најмање у висини 65% или 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступило боловање, с тим да не може бити нижа од минималне плате, утврђене у складу са Законом о раду. Значи обрачун накнаде плате за боловање већ садржи „заштитну клаузулу“ о минималној заради као најнижој исплати;

**2) Када се ради о обрачуну накнаде плате за годишњи одмор,** одсуство на празник или плаћено одсуство по захтеву запосленог – оваква заштита није прописана, па послодаци морају да имају у виду обавезу да сами дофинансирају основицу на накнаду плате до минималне.

Погледајмо то у наставку нашег примера, за обрачун примања запосленог који је у месецу фебруару имао 120 часова одсуства и 48 часова рада.

**Пример обрачуна плате и накнаде плате за коришћење годишњег одмора у фебруару 2024. године:**

Обрачун плате и накнаде плате		
Ред. бр.	ОПИС	Часови
1.	Могући фонд часова рада	168
2.	Часови проведени на раду	48
3.	Одсуство због годишњег одмора	120



Обрачун плате и накнаде плате		
Ред. бр.	ОПИС	Часови
	ОБРАЧУН ПЛАТЕ	Износ
4.	Основна плата – нето	50.400,00
5.	Основна плата по радном часу (ред. бр. 4. / ред. бр. 1.)	300,00
6.	Основна плата за време проведено на раду (ред. бр. 5. x ред. бр. 2.)	14.400,00
7.	Увећање плате по основу минулог рада (5% на ред. бр. 6)	720,00
<b>8.</b>	<b>Укупна нето плата за време проведено на раду (ред. бр.6. + ред. бр. 10.)</b>	<b>15.120,00</b>
	ОБРАЧУН НАКНАДЕ ПЛАТЕ	Износ
9.	Просечна плата у претходних 12 месеци по часу	255,00
<b>10.</b>	<b>Дофинансирана просечна нето плата у претходних 12 месеци по часу</b>	<b>271,00</b>
11.	Накнада плате за одсуство (271,00 дин. x 120 час.)	32.520,00
	ПЛАТА И НАКНАДА ПЛАТЕ	Износ
12.	Укупно нето плата и накнада плате (ред. бр. 8 + ред. бр. 11)	47.640,00

У овом случају:

– Основна плата за часове на раду је 14.400,00 динара, што по часу рада износи (14.400,00 : 48) 300,00 динара, што је више од минималне сатнице за 2024. годину која износи 271,00 динар;

– Накнада плате за часове одсуства је 32.520,00 динара, што по часу рада износи (32.520,00 : 120) 271,00 динар, што је једнако минималној сатници за 2024. годину која износи 271,00 динар.

Да би се исправно обрачунала накнада плате, на нивоу минималне плате из Закона о раду, на ред. бр. 10. претходне табеле приказана је дофинансирана основица од 271,00 динара нето на основу које се обрачунава накнада плате која није нижа од тренутно важеће минималне.

Послодавци ће требати да обратe пажњу на овакве рачунице у 2024. години, јер је за 2024. годину одобрен раст минималне цене рада од 17,8%.

# Буџетска ограничења у располагању средствима код просветних установа за 2024. годину

*У Закону о буџету Републике Србије за 2024. годину („Службени гласник РС“, бр. 92/2023 – у даљем тексту: Закон) прописано је неколико ограничења у исплатама код буџетских корисника и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање, а међу њима и за установе образовања и васпитања (у даљем тексту: установе).*

## **1. Измиривање обавеза установа**

Сагласно члану 15. Закона, у извршавању расхода за робе и услуге које користе установе, приоритет имају расходи за сталне трошкове, трошкове текућих поправки и одржавања и материјал.

Установе, као корисници буџетских средстава, дужне су да обавезе настале по основу комерцијалних трансакција измире у року утврђеном законом којим се уређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама. Уколико установе у извршавању расхода и издатака не поступе по том пропису, Влада, на предлог министарства надлежног за послове финансија – Сектора за буџетску инспекцију, може донети одлуку о обустави извршавања осталих апропријација утврђених Законом за ту установу.

Установе треба да имају у виду да су овим чланом Закона обавезане јединице локалне самоуправе да обезбеде у буџету и пренесу средства основним и средњим школама за финансирање расхода у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања. Уколико јединица локалне самоуправе не обезбеди у буџету и не пренеси средства основним и средњим школама за финансирање расхода у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, због чега основна, односно средња школа не може да измири обавезе у року утврђеном законом којим се уређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, министар надлежан за послове финансија може привремено обуставити пренос трансферних средстава из буџета Републике Србије, односно припадајућег дела пореза на зараде тој јединици локалне самоуправе.

## **2. Ограничење исплата по колективним уговорима**

У складу са чланом 2. тачка 31), чланом 54. и чланом 56. став 4. Закона о буџетском систему у буџет-

ској 2024. години не може се вршити обрачун и исплата поклона у новцу, божићних, годишњих и других врста награда и бонуса и примања запослених ради побољшања материјалног положаја и услова рада, као и других примања из члана 120. став 1. тачка 4) Закона о раду, предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, и другим актима за директне и индиректне кориснике буџетских средстава Републике Србије и кориснике средстава организација за обавезно социјално осигурање, **осим јубиларних награда за запослене и новчаних честитки за децу запослених** (члан 17. Закона).

У 2024. години не могу се исплаћивати запосленима у установама награде и бонуси који према међународним критеријумима представљају нестандартне, односно нетранспарентне облике награда и бонуса.

Изузетно од ст. 1. и 2. овог члана, исплата награда и бонуса запосленима у установама у 2024. години може се вршити на основу одлуке Владе.

Уколико јединице локалне самоуправе не обезбеде у буџету и не исплате јубиларне награде запосленима у основним и средњим школама који то право стичу у 2024. години, министар надлежан за послове финансија може, на предлог министарства надлежног за послове образовања, привремено обуставити пренос трансферних средстава из буџета Републике Србије, односно припадајућег дела пореза на зараде, у износу неисплаћених јубиларних награда запосленима у основним и средњим школама из буџета јединице локалне самоуправе.

## **3. Накнаде за рад чланова комисија и радних тела**

Накнаде за рад председника и чланова комисија и других сталних и привремених радних тела у установама не могу се повећавати у 2024. години (члан 18. Закона).

Задужују се надлежни органи и установе да преиспитају потребу постојања и висину накнада за рад

чланова комисија и других радних тела, ради смањења издатака по овом основу и у том циљу иницирају измене закона, других прописа, општих и других аката којима је уређено плаћање ових накнада.

Установе као корисници средстава буџета Републике Србије могу формирати комисије и друга стална и привремена радна тела искључиво у складу са посебним законом.

#### **4. Коришћење пословног простора**

Установе, као корисници буџетских средстава Републике Србије, које користе пословни простор и покретне ствари којима управљају други корисници јавних средстава, намирују само трошкове по том основу (члан 19. Закона).

Уколико у наведеним случајевима плаћање трошкова није могуће извршити на основу раздвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање, а затим установа врши одговарајућу рефундацију насталих расхода. Ова рефундација сматра се начином извршавања расхода у складу са Законом о буџетском систему.

#### **5. Остале одредбе Закона у вези извршавања буџета**

1. Установе и у 2024. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

2. Расходи и издаци органа и организација Републике Србије извршаваће се преко консолидованог рачуна трезора Републике Србије, који ће обављати контролу тих расхода и издатака у односу на утврђене апропријације и одобравати плаћања на терет буџетских средстава.

3. Министар надлежан за послове просвете надлежан је за давање налога за пренос средстава из буџета на евиденционе рачуне средњих школа, установа ученичког и студентског стандарда отворених у Систему извршења буџета. Наредбодавци за издавање налога за плаћање су руководиоци средњих школа, установа ученичког и студентског стандарда.

# Повраћај неутрошених буџетских средстава на подрачун извршења буџета Републике Србије до краја буџетске 2023. године

*Према члану 59. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009 ... 92/2023; у даљем тексту: Закон), до истека фискалне године, директни и индиректни корисници буџетских средстава вратиће у буџет средства која су им пренета у складу са актом о буџету, а нису утрошена. Ове законске обавезе односе се на:*

*1) директне кориснике буџетских средстава – а то су органи и организације Републике Србије, односно органи и службе локалне власти;*

*2) индиректне кориснике буџетских средстава – а то су: правосудни органи, буџетски фондови; месне заједнице; установе основане од стране Републике Србије, односно локалне власти, над којима оснивач, преко директних корисника буџетских средстава, врши законом утврђена права у погледу управљања и финансирања.*

Према ставу 5. истог члана Закона, министар надлежан за послове финансија, односно локални орган управе надлежан за финансије прописује начин утврђивања износа и поступак враћања неутрошених буџетских средстава буџетских корисника. На основу овог законског овлашћења, министар финансија је донео Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Републике Србије на рачун извршења буџета Републике Србије („Службени гласник РС“, број 120/2012 – у даљем тексту: Правилник), којим се ближе уређују начин и поступак враћања неутрошених буџетских средстава која су у складу са законом о буџету Републике Србије за 2023. годину пренета директним и индиректним корисницима буџетских средстава, а која нису утрошена до краја фискалне 2023. године. Одредбе Правилника примењују се и на кориснике буџетских средстава који су неутрошена средства пренели до истека фискалне године, а који након истека фискалне године нису у систему консолидованог рачуна трезора Републике Србије. Дакле, у складу са Правилником, директни и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије дужни су да средства која су им у складу са законом којим се уређује буџет Републике Србије пренета, а нису утрошена за финансирање расхода и издатака у 2023. години, уплате на рачун – **Извршење буџета Републике Србије, број 840-1620-21.**

Према члану 2. Правилника, повраћај неутрошених средстава треба да изврше директни и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије до истека фискалне године, закључно са 29. децембром. У питању су средства на рачуну за редовно пословање индиректних корисника буџетских средстава Републике Србије, која су тим корисницима пренели административним трансфером директни корисници буџетских средстава Републике Србије, закључно са 29. децембром 2023. године, а која нису утрошена за финансирање расхода и издатака у 2023. години. Дакле, предмет враћања су

средства на рачуну редовног пословања индиректних корисника буџетских средстава Републике Србије, која су тим корисницима пренета административним трансфером од стране директних корисника буџетских средстава Републике Србије у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2023. годину („Службени гласник РС“, бр. 138/2022 и 75/2023 – у даљем тексту: Закон) закључно са 29. децембром 2023. године. У износ неутрошених средстава за повраћај не спадају средства на рачуну редовног пословања индиректних корисника буџетских средстава Републике Србије са стањем на дан 29. децембра, која су пренета тим корисницима од другог нивоа власти, као и уплате које нису пренете административним трансфером.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије дужни су да средства која су им у складу са законом којим се уређује буџет Републике Србије пренета а нису утрошена за финансирање расхода и издатака у 2023. години, уплате на подрачун – **Извршење буџета Републике Србије, број 840-1620-21. Крајњи рок за повраћај средстава је 29. децембар 2023. године** (пошто су 30. и 31. децембар субота и недеља).

#### **Правилник се не односи на:**

– средства која су индиректни корисници буџета Републике примили од других нивоа власти, односно средстава која су примили од буџета општине, града или покрајине (са неутрошеним средствима која су примили од других нивоа власти поступиће у складу са актом локалног органа управе надлежног за финансије о начину утврђивања износа и поступку враћања неутрошених средстава);

– средства која немају карактер административног трансфера, као што су, на пример, донације;

– директне и индиректне корисници буџета локалне власти;

– корисници средстава Републичког фонда за здравствено осигурање односно здравствене установе.

### **Достављање спецификације враћених буџетских средстава**

Према члану 3. Правилника, индиректни корисници буџетских средстава достављају директним корисницима спецификације враћених буџетских средстава, која су им пренета на подрачун за редовну делатност према разделима, односно главама, односно функцијама, односно главним програмима, на **Обрасцу СВС – Спецификација враћених буџетских средстава**, најкасније до 10. јануара наредне, 2024. фискалне године. Корисници буџетских средстава Републике Србије одговорни су за утврђивање износа неутрошених средстава за повраћај, као и за истинитост и тачност података исказаних у Обрасцу СВС. Уколико су средства индиректним корисницима буџетских средстава пренета са одређених апропријација два или више директних корисника буџетских средстава у обавези су да доставе Обрацне СВС – Спецификација враћених буџетских средстава за сваког директног корисника по јединственом броју буџетског корисника. Односно, повраћај неутрошених средстава врши се директном кориснику буџетских средстава који је административним трансфером пренео средства.

На основу извршених уплата и достављених образаца СВС, директни корисници буџетских средстава у систему извршења буџета до 20. јануара наредне, 2024. фискалне године врше корекцију трансфера расхода и издатака за претходну, 2023. фискалну годину, за индиректне кориснике којима су пренели средства.

Образац СВС – Спецификација враћених буџетских средстава одштампан је уз Правилник и чини његов саставни део.

Обавеза индиректног корисника буџетских средстава је да састави образац СВС, припреми и реализује налоге за пренос средстава на рачун – Извршење буџета Републике Србије, број 840-1620-21, са правилним уношењем структуре елемента „позив на број одобрења“ по моделу 97. У позиву на број одобрења по моделу 97 потребно је уписати јединствени број директног буџетског корисника Републике Србије који је индиректном кориснику, у складу са Законом, административним трансфером пренео средства.

**Код повраћаја средстава потребно је да индиректни корисници буџетских средстава правилно попуне све позиције по моделу 97.** Структура елемента „позив на број одобрења“ по моделу 97 за извор 01, попуњава се на следећи начин:

**97 КК ХХХХХ0100СССХХХХХ,**

при чему је: КК – контролни број који се израчунава по моделу 97

ХХХХХ – Организациона класификација директног буџетског корисника који је извршио административни трансфер индиректном кориснику

0100 – ознака извора финансирања из буџета

ССС – функционална класификација

ХХХХХХ – економска класификација на којој су остала неутрошена средства – Средства се преносе на рачун **Извршења буџета Републике Србије, број 840-1620-21.**

У позиву на број одобрења по моделу 97 потребно је уписати јединствени број директног буџетског корисника Републике Србије који је индиректном кориснику, у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2023. годину, административним трансфером пренео средства.

Ако се средства враћају са више економских класификација потребно је унети једну из СВС обраца, а директни корисник буџетских средстава ће извршити корекцију расхода и издатака на основу достављеног обрасца.

**Позив на број задужења** попуњава се на уобичајен начин, уз употребу економске класификације 254111 – Обавезе према буџету, шифра плаћања: 290 – Остале трансакције.

Уколико су средства индиректним корисницима буџетских средстава пренета са одређених апропријација два или више директних корисника буџетских средстава, у обавези су да доставе Обрацне СВС – Спецификација враћених буџетских средстава за сваког директног корисника по јединственом броју буџетског корисника.

Корисници буџетских средстава Републике Србије одговорни су за утврђивање износа неутрошених средстава за повраћај, као и за истинитост и тачност података исказаних у Обрасцу СВС.

**Повраћај неутрошених средстава врши се директном кориснику буџетских средстава који је административним трансфером пренео средства.**

Обавеза индиректног корисника буџетских средстава је да састави образац СВС и припреми налоге за пренос средстава на рачун – Извршење буџета Републике Србије, број 840-1620-21, са правилним уношењем структуре елемента „позив на број одобрења“ по моделу 97.

#### **Наглашавамо:**

– најкасније до **10. јануара 2024. године индиректни корисници** буџетских средстава Републике Србије у обавези су да доставе директном кориснику буџетских средстава Републике Србије који им је извршио пренос средстава, спецификацију враћених средстава у буџет Републике Србије, на прописаном Обрасцу СВС;

– најкасније до **20. јануара 2024. године директни корисници** средстава буџета Републике Србије врше корекцију расхода и издатака у систему извршења буџета.

#### **Пример 1:**

Средња школа је као индиректни буџетски корисник административним трансфером добила средства од директног корисника буџетских средстава Републике Србије и утврдила средстава за повраћај у износу од 30.000,00 динара.

Практично попуњавање контролног броја по моделу 97 је следеће:

– Средње образовање – Организациона идентификација – 13702,

– функционална класификација – 920,

– економска класификација – 495113 (уноси се шифра економске класификације на четвртном нивоу –

значи економска класификација 5113, будући да је 49 ознака трансфера која указује на потребу за елиминацијом у Обрасцу СВС, а у процесу савјивања и израчунавања контролног броја иста се подразумева).

На примеру ове средње школе уплата за пренос утврђеног износа за враћање извршила би се нало-

гом а пренос, и то по модулу 97 и „позивом на број одобрења“:

– за средства пренета са ЈБК – 13702: 97 КК 137020100920495113.

По наведеном повраћају средстава, спроводи се следеће књижење:

Ред. број	Кonto		Опис	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1.		791111	Приходи из буџета – сторно потражује		30.000,00
		254111	Обавезе према буџету		30.000,00
			– <i>За неутрошена средства буџета</i>		
2.	254111		Обавезе према буџету	30.000,00	
		121111	Текући рачун		30.000,00
			– <i>По изводу Управе за трезор за уплату у буџет</i>		

### Пример 2:

Пета београдска гимназија, ЈБК 1678, је административним трансфером добила средства од директног корисника буџетских средстава Републике Србије и утврдила износ средстава за повраћај, и то од:

1. Министарства просвете – Средње образовање ЈБК – 13702, функција 920, економска класификација 495113 (уноси се шифра економске класификације на четвртм нивоу – значи економска класификација 5113, будући да је 49 ознака трансфера

која указује на потребу за елиминацијом у Обрасцу СВС, а у процесу савјивања иста се подразумева);

2. Министарства просвете ЈБК – 13700, функција 140, економска класификација 494246.

На пример, Пета београдска гимназија је у обавези да достави два СВС обрасца, и то:

1. Надлежном директном кориснику – Министарство просвете – Средње образовање – јединствени број буџетског корисника 13702

		ЈБК
СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	БЕОГРАД	13702
ПЕТА БЕОГРАДСКА ГИМНАЗИЈА	БЕОГРАД	1678

На основу ових података, Гимназија попуњава СВС образац, у оквиру кога приказује следећу спецификацију враћених буџетских средстава:

Економска класификација	О П И С	Износ
1	2	3
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	50.000,00
<b>Укупно</b>		<b>50.000,00</b>

### 2. Министарству просвете, науке и технолошког развоја ЈБК – 13700

		ЈБК
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА	БЕОГРАД	13700
ПЕТА БЕОГРАДСКА ГИМНАЗИЈА	БЕОГРАД	1678

На основу ових података, Гимназија попуњава СВС образац, у оквиру кога приказује следећу спецификацију враћених буџетских средстава:

Економска класификација	О П И С	Износ
1	2	3
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	10.000,00
<b>Укупно</b>		<b>10.000,00</b>

Потребно је да пренета а неутрошена средстава Пета београдска гимназија врати директном кориснику буџетских средстава Републике Србије од кога је примила административни трансфер и да наведе одговарајући позив на број.

На примеру Пете београдске гимназије, уплата за пренос утврђеног износа за враћање извршила би се са два налога за пренос, и то по модулу 97 и „позивом на број одобрења“:

– за средства пренета са ЈБК – 13702:97 КК 137020100920495113

– за средства пренета са ЈБК – 13700:97 КК 137000100140494246

# Обрачун исправке вредности нефинансијске имовине у просветним установама за 2023. годину

Одредбом члана 14. став 1. тачка 3) Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 28/2020) прописано је да директни и индиректни корисници буџетских средстава (у даљем тексту: КБС) воде помоћну књигу основних средстава, која обезбеђује детаљне податке о свим основним средствима. Спровођење поступка обрачуна и књижења исправке вредности нефинансијске имовине, односно амортизације те имовине дефинисано је двама прописима:

– Правилником о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације („Сл. лист СРЈ“, бр. 17/1997 и 24/2000 – у даљем тексту: Правилник о номенклатури са стопама амортизације);

– Законом о буџету Републике Србије за 2023. годину („Сл. гласник РС“, бр. 138/2022 и 75/2023, у даљем тексту: Закон о буџету).

Сходно члану 22. Закона о буџету, директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2023. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Изнето подразумева да према Закону о буџету, просветне установе врше обрачун исправке вредности нефинансијске имовине на терет капитала у 2023. години.

Обрачун и књиговодствено евидентирање исправке вредности нефинансијске имовине на терет капитала врши се на основу података: конто и назив средства, основице за обрачун исправке вредности, годишње стопе амортизације из Правилника о номенклатури са стопама амортизације и обрачунатој укупној исправци вредности за свако основно средство.

Обрачуната исправка вредности нефинансијске имовине (основних средстава) на терет капитала књижи се тако да дугују субаналитичка конта:

– 311111– Зграде и грађевински објекти, и  
– 311112– Опрема,

а потражују одговарајућа субаналитичка конта за непокретности у оквиру синтетичког конта 011100 – Зграде и грађевински објекти, односно за опрему у оквиру синтетичког конта 011200 – Опрема. Дакле, целокупна исправка вредности (обрачуната амортизација) врши се на терет капитала (конта класе 300000) а не на терет текућих расхода (конта категорије 430000 – Амортизација и употреба средстава за рад).

**Пример:**

Након извршеног попис имовине и обавеза за 2023. годину, школа је извршила годишњи обрачун исправке вредности зграда и опреме на терет капитала у складу са важећим прописима, према следећем обрачуну:

Ред. број	Конто	Опис	Основица за отпис	Годишња стопа амортизације	Укупно обрачунати отпис на терет капитала
1.	011131	Објекти за потребе образовања	1.400.000,00	1,5	21.000,00
2.		<b>Укупно зграде:</b>	<b>1.400.000,00</b>		<b>21.000,00</b>
3.	011221	Канцеларијска опрема	300.000,00	12,50	37.500,00
4.	011222	Рачунарска опрема	350.000,00	20,00	70.000,00
5.		<b>Укупно опрема: (3 + 4)</b>	<b>650.000,00</b>		<b>107.500,00</b>
6.		<b>Свеукупно отпис (2 + 5)</b>	<b>2.050.000,00</b>		<b>128.500,00</b>

**Књижење:**

Ред. бр.	Конто		ОПИС	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1.	311111		Зграде и грађевински објекти	21.000,00	
		011139	Исправка вредности пословног простора и других објеката		21.000,00

– за обрачунату исправку вредности зграда на терет капитала за 2023. годину

Ред. бр.	Конто		ОПИС	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
2.	311112-1		Опрема (канцеларијска опрема)	37.500,00	
	311112-2		Опрема (рачунарска опрема)	70.000,00	
		011229	Исправка вредности административне опреме		107.500,00
– За обрачунату исправку вредност) административне опреме на терет капитала за 2023. годину					

Када се дође у ситуацију да је у целости набавна вредност нефинансијске имовине отписана, тј. исправка вредности књижена на потражној страни једнака је набавној вредности нефинансијске имовине на дуговној страни, а нефинансијска имовина је у функцији и пописна комисија није дала никакве

примедбе да је опрема неупотребљива, **не врши се искњижавање вредности такве нефинансијске имовине**. Искњижавање о коме је реч врши се само у оним случајевима ако нефинансијска имовина није више у функцији и када је од стране комисије предложено да се изврши њен отпис.

### ПОЧЕЛА ГРАДЊА БИО4 КАМПУСА У БЕОГРАДУ

У Београду је, у близини Института за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак“, почела изградња БИО4 кампуса, јединственог мултидисциплинарног пројекта који ће омогућити Београду да постане један од признатих и препознатих биоeкономских центара у Европи.

Сви радови би требало да буду завршени 2026. године.

Овај центар ће окупити седам факултета и девет научних института и у њему ће бити запослено више од 1.000 доктора наука, а ту ће се школовати више од 4.000 студената.

У оквиру кампуса налазиће се Биолошки и Фармацеутски факултет, најмање пет института - ИМГГИ, Институт за медицинска истраживања, Институт за мултидисциплинарна истраживања, Панда центар Института за биолошка истраживања „Синиша Станковић“, део Института за вештачку интелигенцију и испостава Научно-технолошког парка Београд за БИО4 стартапе, развојна одељења, производни капацитети... Заправо, кампус ће бити мали научни град, који ће окупити шест факултета и девет института, као и велике биотехнолошке и фармацеутске компаније, које раде на развоју лекова, производа за пољопривреду и заштиту животне средине.

Ово је највеће појединачно улагање у науку икада у Србији јер је реч о инвестицији од 450 милиона евра. Циљ је да БИО4 кампус постане центар развоја на светском нивоу.

БИО4 је у ствари платформа за сарадњу. Сама чињеница да ће у њој бити седам факултета, девет института, истраживачко-развојни центри великих домаћих и светских компанија, пословни парк за развој, стартап заједнице, спортски центри, мултимедијални музеј, конференцијски центар и друго, говори о томе да се једино кроз сарадњу могу постићи резултати.



## Разматрање, усвајање и примена пописа имовине и обавеза у установи

*Сходно одредбама Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС“, бр. 33/2015 и 101/2018; у даљем тексту: Правилник), након што пописне комисије изврше све предвиђене послове у вези пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава, што се односи и на установе у области просвете (у даљем тексту: установа), пописне комисије сачињавају извештај о извршеном попису, који обавезно садржи:*

- стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза;
- разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања;
- предлог начина решавања утврђених разлика (мањкова и вишкова, начин надокнађивања мањкова и евидентирање вишкова, као и начин за решавање питања имовине која није више за употребу);
- примедбе и објашњења радника који рукују имовином, односно који су задужени материјалним и новчаним средствима (о утврђеним разликама), као и
- друге примедбе и предлоге пописне комисије у вези са пописом, уз који се прилаже пописна листа и документација која је служила за састављање пописне листе.

Уз извештај о извршеном попису, прилажу се пописне листе и документација која је служила за састављање пописних листа.

Сагласно члану 12. Правилника, пописна комисија доставља Централној пописној комисији (уколико је образована):

– извештај о извршеном попису нефинансијске имовине за 2023. годину најкасније до 25. јануара 2024. године;

– извештај о извршеном попису финансијске имовине и обавеза за 2023. годину најкасније до 15. фебруара 2024. године.

Централна пописна комисија сачињава коначан Извештај о извршеном попису са предлогом решења. Коначан Извештај о извршеном попису доставља се овлашћеном лицу (ради усвајања и одлучивања по утврђеним одступањима), као и интерној ревизији најкасније до 25. фебруара 2024. године.

**Уколико није образована Централна пописна комисија** председник пописне комисије, извештај о извршеном попису са предлогом решења доставља овлашћеном лицу вршиоца пописа и интерној ревизији у следећим роковима:

– извештај о извршеном попису нефинансијске имовине за 2023. годину најкасније до 25. јануара 2024. године;

– извештај о извршеном попису финансијске имовине и обавеза за 2023. годину најкасније до 15. фебруара 2024. године.

### **Усвајање пописа**

Према члану 13. Правилника овлашћено лице вршиоца пописа (орган) разматра извештај о извршеном попису и доноси акт о усвајању извештаја.

Уколико извештај о извршеном попису садржи пропусте и неправилности, исти се враћа Централној пописној комисији, односно пописној комисији на дораду и одређује примерени рок за достављање новог извештаја.

**Извештај о извршеном попису и акт о усвајању извештаја доставља се на књижење, ради усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем.**

Дакле, после разматрања извештаја свих пописних комисија, надлежни орган управљања установе доноси одлуку о усвајању извештаја о извршеном попису. Ова одлука мора да буде инструктивна, дакле да се у њој јасно каже како даље поступити са резултатима обављеног пописа. Конкретно, надлежни орган установе при разматрању и усвајању извештаја о попису, а имајући у виду и предлоге пописних комисија, одлучује о:

1) начину књижења и ликвидацији утврђених мањкова или вишкова материјалних и других вредности;

2) о директном или индиректном опису, односно исправци вредности материјалних вредности, потраживања и обавеза;

3) о расходовању дотрајалих и неупотребљивих средстава;

4) о признавању кала, растура, квара и лома;

5) о другим питањима у вези са пописом, а по предлозима и примедбама пописних комисија.

С обзиром да је извештај о извршеном попису основ за одлуку о његовом усвајању, и основ за његову каснију примену у рачуноводству установе, може се препоручити да извештај буде што детаљнији, односно прецизнији, нарочито у деловима где се констатују разлике у стварном и књиговодственом стању, разни мањкови али и вишкови, материјали

који су неупотребљиви, потраживања која су ненаплатива итд. Извештај о попису треба да буде детаљна слика стања имовине и обавеза установе, са објашњењима и предлозима како је попис сагледала свака комисија у свом домену.

### Примери књижења резултата пописа

На основу донете Одлуке о усвајању извештаја о попису, у наставку ћемо дати неколико примера спровођења мера по исказаним мањковима и вишковима из пописа.

#### **1. Расходовање основног средства**

**1.1.** Одлуком о усвајању извештаја о попису утврђен је **мањак опреме** (једног рачунара) који се

ставља **на терет запосленог**, који је био задужен за ту опрему, према следећем:

а) Према књиговодственој евиденцији, набавна вредност рачунара износи 20.000,00 динара, исправка вредности износи 8.000,00 динара, а садашња вредност износи 12.000,00 динара;

б) Комисија је утврдила да је цена коштања овог добра у моменту промета (у коју није укључен ПДВ) 16.000,00 динара, па укупан мањак који пада на терет запосленог износи 17.600,00 динара (цена коштања 16.000,00 + 1.600,00 обрачунати ПДВ);

в) Запослени је, током 2023. године, укупан износ задужења по основу мањка уплатио на текући рачун установе.

#### **Књижење 31.12.2023. године**

Ред. бр.	Конто		Назив субаналитичког конта	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1.	3431131		Друге промене у обиму опреме	12.000,00	–
		011228	Друге промене у обиму административне опреме		12.000,00
	122144		Потраживања по основу мањкова	17.600,00	
		291312	Обрачуната ненаплаћена примања из продаје нефинансијске имовине		16.000,00
		291919	Остала пасивна временска раграничења		1.600,00

– По Одлуци о попису по основу мањка опреме (промене у обиму и потраживање од запосленог)

#### **Књижење 01.01.2024. године, при отварању почетног стања**

Ред. бр.	Конто		ОПИС	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1.	011228		Друге промене у обиму административне опреме	12.000,00	
		341131	Друге промене у обиму		12.000,00
	311112		Опрема	12.000,00	
	011229		Исправка вредности административне опреме	8.000,00	
		011222	Рачунарска опрема		20.000,00

– Пренос промена у обиму из претходне (2022.) године на одговарајућа субаналитичка конта имовине

#### **Књижење на дан доношења Одлуке о усвајању извештаја о попису под 31.12.2023. године**

Ред. бр.	Конто		ОПИС	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1.	291919		Остала пасивна временска разграничења	1.600,00	
		245242	Обавезе за порез на додату вредност по издатим фактурама по посебној стопи (осим примљених аванса)		1.600,00

– Евиденција пореза на додату вредност, на дан Одлуке о усвајању извештаја о попису

## Књижење када запослени измири своју обавезу (током 2024. године)

Ред. бр.	Конто		Назив субаналитичког конта	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1	121112		Текући рачуни	17.600,00	
		122144	Потраживања по основу мањкова		17.600,00
– Евиденција уплате запосленог одговорног за настали мањак (Извод Управе за трезор)					
2	291312		Обрачуната ненаплаћена примања из продаје нефинансијске имовине	16.000,00	
		812121	Примања од продаје покретних ствари у корист нивоа Републике		16.000,00
– Евиденција примања од нефинансијске имовине по основу мањка на терет запосленог					

1.2. Одлуком органа управљања установе утврђено је да се расходује стари намештај чија је набавна вредност 60.000 динара, а исправка вредности

износи 50.000,00 динара. Расходовани намештај ће бити продат.

**Књижење:**

Ред. бр.	Конто		ОПИС	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1.	011229		Исправка вредности административне опреме	50.000,00	
	311112		Опрема	10.000,00	
		011221	Канцеларијски намештај		60.000,00
– По одлуци о расходовању опреме					

Када у наредној години овај намештај буде продан књижење ће се спровести задужењем рачуна благајне или жиро рачуна уз одобрење рачуна 81-2121 – Примања од продаје покретних ствари у корист нивоа Републике. За износ ПДВ-а одобрава се рачун 245241 – Обавеза за ПДВ по издатим фактурама по општој стопи.

1.3. По попису је утврђен вишак опреме за одржавање наставе, а подаци у вези са њом су следећи: набавна вредност 10.000,00 динара, отписана вредност 6.000,00 динара, садашња вредност 4.000,00 динара.

## Књижење 31.12.2023. године

Ред. бр.	Конто		Назив субаналитичког конта	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1	011228		Друге промене у обиму административне опреме	4.000,00	
		341131	Друге промене у обиму опреме		4.000,00
– Евиденција по Одлуци о попису по основу вишка опреме (промене у обиму)					

## Књижење 01.01.2024. године, при отварању почетног стања

Ред. бр.	Конто		Назив субаналитичког конта	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1	341131		Друге промене у обиму опреме	4.000,00	
		011228	Друге промене у обиму административне опреме		4.000,00
	011221		Канцеларијска опрема	10.000,00	
		011229	Исправка вредности административне опреме		6.000,00
		311112	Опрема		4.000,00
– Пренос промена из претходне године на одговарајућа субаналитичка конта имовине					

## 2.1. Отпис потраживања

На основу веродостојне документације, као саставног дела пописа обавеза и потраживања, прихвата се

предлог комисије да се изврши директан отпис потраживања од купца у износу од 10.000,00 динара, јер је потраживање застарело и ненаплативо. **Књижење:**

Ред. бр.	Конто		Назив субаналитичког конта	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1	291311		Обрачунати ненаплаћени приходи	10.000,00	
		122111	Потраживања од купаца		10.000,00

– Отпис потраживања по Одлуци о попису

## 2.2. Отпис дуговања

На основу веродостојне документације, прихвата се предлог комисије да се изврши директан отпис дуговања од 8.000 динара према добављачу. **Књижење:**

Ред. бр.	Конто		Назив субаналитичког конта	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1	252111		Добављачи у земљи	8.000,00	
		131211	Обрачунати неплаћени расходи		8.000,00

– Отпис дуговања по Одлуци о попису

## Књижење 31.12.2023. године

Ред. бр.	Конто		Назив субаналитичког конта	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1	121311		Главна благајна	100,00	
		745121	Остали приходи буџета Републике		100,00
– Евиденција по Одлуци о попису по основу вишка новца у благајни					
2	121113		Прелазни рачун	100,00	
		121311	Главна благајна		100,00
– Евиденција према налогу за пренос новца на текући рачун					
2а	121112		Текући рачуни	100,00	
		121113	Прелазни рачун		100,00
– Евиденција према изводу Управе за трезор					

## 3.1. Мањак материјала

Пописом је у установи утврђен мањак залиха материјала за наставу у износу од 6.000 динара са

којим се задужеје одговорно лице уз обрачун ПДВ од 20% у износу од 1.200 динара.

**Књижење:**

Ред. бр.	Конто		Назив субаналитичког конта	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1.	311261		Залихе потрошног материјала	6.000,00	
		022235	Залихе материјала		6.000,00
– за утврђени мањак материјала					
2.	122144		Потраживања по основу мањкова	7.200,00	
		291311	Обрачунати ненаплаћени приходи		6.000,00
		245241	Обавезе за ПДВ по издатим фактурама по општој стопи		1.200,00
– за задужење одговорног лица					
3.	121111		Жиро рачун	7.200,00	
		122144	Потраживања по основу мањкова		7.200,00
– за наплату мањка					
4.	291311		Обрачунати ненаплаћени приходи	6.000,00	
		812121	Примања од продаје покретних ствари у корист новоа Републике		6.000,00
– унос наплате мањка у приходе					

# Набавка екскурзија и других специјализованих програма од стране установа образовања и васпитања

*У прошлој 2023. години, добили смо нову односно прву измену и допуну Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023; даље ЗЈН). Изменама су уведене новине које се преваходно односе на прилагођавање домаћег законодавства правилима Европске уније које се односе на јавне набавке, и то нарочито у делу тзв. „зелених набавки“. О другим изменама и допунама ЗЈН се нећемо бавити у овоме тексту јер су оне већ обрађене у броју 12/23 часописа „Савремена пракса школа“. Иначе самим ЗЈН је прописано да се његове одредбе примењују од 01.01.2024. године.*

Тема овог чланка је набавка екскурзија, наставе у природи и других специјализованих програма (даље екскурзија) спровођењем поступака јавних набавки од стране школа и других установа образовања (даље школа). Набавка екскурзија је комплексан посао и нужно је да се осврнемо на правне изворе који их уређују, природу односа између више учесника у набавци ових услуга, питање новчаних накнада наставницима и њихове исплате, однос између више различитих законских решења који утичу на овај предмет, правну заштита права и интереса школа и ученика односно њихових родитеља и других заступника.

Бачка путовања се у оквиру школске године обично одвијају у два периода године који падају у месецима:

1. април–мај–јун;
2. септембар–октобар–новембар.

Из напред наведеног је неопходно да школа на време изврши испитивање тржишта набавки екскурзија и у складу са тим подацима благовремено одреди њихову процењену вредност која ће бити исказана у Плану јавних набавки. У току године, ако је то неопходно због промена, школа ће вршити и потребне измене Плана ЈН у смислу износа процењених вредности, промена периода реализације набавке и остало.

► Када су правни извори у питању у овој материји за школе су поред ЗЈН битна два правилника:

1. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС“, број 30/2019), и
2. Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Сл. гласник РС“, број 30/2019; даље: Правилници о екскурзијама).

Наведена два правилника утврђују појмове екскурзије и наставе у природи, задатке и циљеве остварења ових програма, елементе садржаја и програма извођења. По питању реализације екскурзије,

правилници регулишу питања испуњења услова за организацију и реализацију екскурзија у смислу одређивања носилаца активности у припреми и организовању екскурзије и избора агенције. Такође, одредбе правилника се односе и на питања безбедности ученика у току екскурзије.

Оба Правилника о екскурзијама садрже одредбе које се односе на избор агенције за реализацију екскурзије и изложићемо их у оригиналном цитату.

## **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи**

### **Члан 11.**

*Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.*

*Наставу у природи, односно екскурзију, може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.*

*Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује настава у природи, односно екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати наставу у природи, односно екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.*

*Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.*

*Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.*

*Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:*

**1) Квалитет програма путовања:**

– квалитет смештаја и исхране (категорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима наставе у природи, односно екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.),

– садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

– квалитет превоза;

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Школе које имају одговарајуће услове, као и установе које су специјализоване за остваривање квалитетних програма за децу и ученике у функцији активног слободног времена, са посебним усмерењем на спортско-рекреативне активности и које имају одговарајуће услове, могу да буду центри за реализацију наставе у природи, као и за реализацију активности ученика више школа (Центар дејих одмаралишта, Пионирски град и друге одговарајуће установе намењене деци и ученицима), у складу са законом који уређује основно образовање и васпитање.

Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени наставе у природи, односно екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази пуног пансиона, а једнодневна могу бити уговорена без obroка.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и опитних услова путовања.

## **Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи**

### **Члан 11.**

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор.

Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

**Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:**

1) Квалитет програма путовања:

– квалитет смештаја и исхране (категорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.),

– садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

– квалитет превоза (авион, аутобус и др.);

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Једнодневна путовања могу бити уговорена без obroка. Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и опитних услова путовања.

Ваља се осврнути и на решење оба Правилника о екскурзијама која се односи на заштиту уговорних права и своди се на подношење рекламације туристичкој агенцији. Сматрам да би се као додатна заштита требала узети у обзир решења предвиђена Законом о облигационим односима и Закона о заштити потрошача у циљу заштите права и интереса ученика.

► Специфичност набавке екскурзија састоји се у:

1. природи односа између актера односно учесника у набавци и реализацији екскурзија, али и у

2. примени више разноврсних и различитих прописа.

На први поглед, имамо две стране, прва страна била би школа заједно са ученицима и њиховим родитељима (даље ученици), укључујући и наставнике, а са друге стране то би била туристичка агенција. Школа као наручилац закључује уговор или оквирни споразум са туристичком агенцијом о набавци услуге екскурзија. Управо посматрано са аспекта ЗЈН, јавља се поједностављење и потенцијални извор више „зачкољица“. ЗЈН нас својом терминологијом упућује да школа као наручилац покреће и спроводи поступак јавне набавке екскурзије, те на тај начин извршава своје обавезе предвиђене прописима и успут заступа права и обавезе ученика, као и запослених. Са друге стране уколико кренемо од права, интереса и обавеза појединих субјеката, долазимо до закључка да поред два основна учесника у поступку набавке екскурзије, а то су школа као наручилац и туристичка агенција као понуђач, имамо и ученике и запослене који сваки понаособ имају своје интересе и права који заслужују правну заштиту. Стога би било неоправдано и непрактично ову ситуацију посматрати ограничено јер би школе могле доћи у опасност да правно не регулишу и предвиде свеукупне односе између субјеката у набавци екскурзија.

**Дакле, учесници у поступку набавке екскурзија су:**

1. школа као наручилац;

а) ученици,

б) запослени; и

2. туристичка агенција као понуђач – непосредни учесник.

Како школа да уреди међусобне односе са ученицима и запосленима у ситуацији низа правних празнина које изазива обиље правних прописа који се имају применити не тему екскурзија? Такође је интересантан однос који се успоставља између запослених у школи и туристичке агенције која их ангажује за потребе извођења екскурзије. Какве су последице једног оваквог односа на права запослених у школи на тзв. дневницу или накнаду за целодневну бригу о деци?

Школа као наручилац мора да се постара да предвиди права ученика и запослених као и њихову заштиту. На овај начин школа штити себе од могућих проблема изазваних захтевима за накнаду штете од стране ученика и запослених. ЗЈН стриктно у члану 93. прописује садржину конкурсне документације, и не оставља веће могућности да наручилац понуђачу наметне одре-

ђене обавезе, као ни запосленима који би били ангажовани на реализацији екскурзије. Из тог разлога школа би морала са ученицима да уреди своје односе пре закључења уговора о конкретној јавној набавци, као што би имала и обавезу да кроз наметање услова у конкурсној документацији о испуњености стручног капацитета особља које изводи екскурзију утиче на понуђача у циљу конкретизовања услова за ангажовање наставног особља у реализацији екскурзије.

► У пракси јавних набавки често се поставља питање који поступак из ЗЈН би био најпогоднији за прибављање услуге екскурзија. Школе као наручиоци најчешће спровode отворени поступак у ситуацији када процењена вредност прелази 1.000.000,00 динара. Уколико процењена вредност набавке не прелази напред наведену суму, спроводи се поступак изван ЗЈН који у жаргону зовемо *наруџбеница*. Овај поступак и његова документација морају да буду у складу са општим начелима ЗЈН (члан 27). У околностима спровођења набавке екскурзије изван примене поступака предвиђених ЗЈН, односно наруџбеницом, долази до већег изражаја примена Правилника о екскурзијама.

Све више наручилаца спроводи набавку екскурзија применом оквирних споразума. Оквирни споразуми имају више предности у односу на класичан отворени поступак. Прва и најважнија предност је што закључењем оквирног споразума наручилац не преузима обавезе одмах према понуђачу и на тај начин избегава тренутно закључење обавезујућег уговора о јавној набавци до којег уобичајено долази спровођењем отвореног поступка. У стварности веома често долази до промена околности набавке. Најчешће се промене односе на флукуацију броја ученика који су се пријавили на екскурзију. Такође су подложне честим променама и цене смештаја, исхране, превоза и сл. Оквирним споразумом наручилац себи оставља довољно простора и времена да се може прилагодити променама околности које ће у коначници довести до закључења конкретног уговора и реализације екскурзије на задовољство свих. У смислу претходно изложеног, члан 67. ЗЈН је предвидео могућност за наручиоца да може поновно потпуно или делимично отворати конкуренцију између понуђача након закљученог оквирног споразума. Као што смо поменули, оваква опција, која наручиоцу стоји на располагању, за њега је веома повољна јер му омогућава флексибилност у управљању набавком екскурзије у ситуацијама промене услова набавке. При томе, наручилац мора да води рачуна да се мора придржавати услова постављених конкурсном документацијом за конкретан ок-

вирни споразум, и да не може произвољно мењати њене услове због измењених околности пословања.

Својим одредбама ЗЈН наручиоцима, у делу под називом „Критеријуми за доделу уговора“, пружа значајне могућности да изабере најквалитетнију понуду. У члану 132. ЗЈН наручилац у поступку јавне набавке додељује уговор економски најповољнијој понуди. Уговор се додељује применом једног од више различитих критеријума:

1) **цене**, или

2) **трошкова**, применом приступа трошковне ефикасности, као што је трошак животног циклуса у складу са чланом 134. овог закона, или

3) **односа цене и квалитета, односно трошка и квалитета**, који се оцењује на основу одређених критеријума, укључујући квалитативне, еколошке и/или социјалне аспекте, повезане са предметом уговора о јавној набавци, који нарочито могу да обухвате:

(1) квалитет, укључујући техничке одлике, естетске и функционалне карактеристике, доступност, решење за све кориснике, социјалне, еколошке и иновативне карактеристике, трговину и услове трговине,

(2) организацију, квалификације и искуство особља коме је поверено извршење уговора, када квалитет особља може да има значајан утицај на ниво успешности извршења уговора, или

(3) услугу након продаје и техничку помоћ, услове испоруке, као што су датум испоруке, процес испоруке и рок испоруке или рок извршења.

Наручилац може да одреди елемент цене или трошка у виду унапред прописане цене или трошка, тако да се економски најповољнија понуда утврђује на основу критеријума за квалитет.

Школе се најчешће одлучују да примене први критеријум за доделу уговора, а то је цена. Иако у важећем ЗЈН није прецизно утврђена као у ЗЈН из 2012. и 2015. године, ипак се ради о најнижој понуђеној цени. Практично, бира се понуда која је најјефтинија, што наравно не мора да значи да је и најквалитетнија. Има више разлога због чега школе примењују критеријум цене. Овај критеријум је за примену најједноставнији и не задаје превише „главобоље“ наручиоцу јер примена критеријума „економски најповољније понуде“ због своје појмовне комплексности и примене у пракси захтева не само знања и искуства из права и економије, већ и знања из технике, дизајна, људских ресурса, квалитета производа и услуга, те различитих норматива и сертификата.

Мишљења сам да би се најквалитетнија понуда могла изабрати применом критеријума **односа цене и квалитета**, а нарочито узевши у обзир: *квалитет, укључујући техничке одлике, естетске и функционалне карактеристике, доступност, решење за све кориснике, социјалне, еколошке и иновативне*

*карактеристике, трговину и услове трговине као и организацију, квалификације и искуство особља коме је поверено извршење уговора, када квалитет особља може да има значајан утицај на ниво успешности извршења уговора.* Наравно, овде је набројано више критеријума из разлога разумевања материје. Сваки наручилац ће понаособ у зависности од захтева екскурзије да предвиди критеријуме и да их разради, тј. објасни у конкурсној документацији, како би омогућио понуђачима да поднесу најквалитетнију понуду у складу са постављеним условима.

► У пракси се испоставило да проблематика ангажовања запослених школе на реализацији екскурзије (даље наставници/васпитачи и остали) врло занима све актере у овом послу. Школа и Министарство просвете се годинама питају који је то правни основ за радно ангажовање наставника на екскурзији, да ли им се исплаћује тзв. „дневница“ или примају „надокнаду за целодневну бригу о деци/ученицима“, и ко ту дневницу исплаћује. Посебна је прича пореско оптерећење наведених дознака јер се јавља низ недоумица, наиме ко је исплатилац и ко је дужан да сноси порез. Туристичке агенције са своје стране гледају да се ослободе тог „баласта“ плаћања наставника, а нарочито намирења пореских обавеза. У зависности од тога коме се „ували“ обавеза исплате тзв. дневнице или накнаде, зависи и висина те надокнаде наставнику и пореско оптерећење. На основу оствареног увида у конкурсне документације за набавку екскурзија на Порталу јавних набавки, и дан данас је присутна различита пракса за решење ове ставке.

► Кад већ причамо о тзв. „дневницама“, неопходно је обратити пажњу на још неке трошкове који се готово редовно појављују у набавци екскурзија. Друго питање од највећег значаја су тзв. „*гратиси*“. Шта је гратис? Да ли је то попуст на датум укупну цену из понуде туристичке агенције? Да ли је гратис вид понуде са варијантама у складу са одредбама члана 136. ЗЈН. Ко га одобрава и зашто? Ко су корисници гратиса и под којим условима? Да ли су услови за гратис прописани интерним актом наручиоца или су препуштени „слободној процени“? Многобројна се питања постављају поводом гратиса и захтевају обраду у тексту знатно већег обима.

Такође су отворена питања и учешћа одређених лица на екскурзији и начин решавања сношења трошкова ових лица (директор школе, стручно лице, аниматор, лекар...).

► Битна ставка набавке екскурзије је и **начин њеног плаћања**. Конкурсном документацијом (моделом уговора) уређује се и ово питање. Плаћање може да буде одређено у целисти од једанпут или у



више месечних рата. Најчешће се ово плаћање на рате спроводи уз „авансне“ уплате пре реализације екскурзије. Овакав начин плаћања јесте оправдан због трошкова које туристичка агенција сноци приликом закупа капацитета за реализацију екскурзије. Међутим, школа не би требало да се препусти голом поверењу, већ би конкурсном документацијом морала да предвиди и средства обезбеђења авансно уплаћеног новца у случају неоснованог отказивања екскурзије од стране туристичке агенције пре њене реализације. Оваква средства обезбеђења се предвиђају из разлога заштите интереса ученика и њихових родитеља.

Школа као наручилац не би требало да заборави и на тему осигурања аранжмана и средстава обезбеђења за добро извршење посла, јер је интерес школе, ученика, као и општедруштвени интерес да се екскурзије реализују квалитетно, будући да су саставни део образовања и васпитања.

► Прошлогодишњи трагични догађаји који су потресли наше друштво отворили су и питање безбедности ученика у школама као и ван школе, а нарочито на екскурзијама. Просветни прописи се овим питањем баве уопштено и препуштају школама да својим интерним актима регулишу ову проблематику уз сво уважавање личности и потреба ученика.

Правилници о екскурзијама нешто прецизније уређују питања безбедности ученика на екскурзијама тако да *Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи*, у члану 12. прецизира се следеће:

*»Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.*

*Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.*

*Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.*

*Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.*

*План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма наставе у природи, односно екскурзије.*

*Дневне активности утврђене програмом наставе у природи, односно екскурзије морају бити реализоване до 22 часа.*

*За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.*

*За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.*

*Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и лекар.«.*

*Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи, у члану 12. уређује безбедност путовања на следећи начин:*

*»Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.*

*Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.*

*Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.*

*Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.*

*План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије.*

*Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.*

*За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.*

*За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.*

*Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.«.*

Аутор текста је мишљења да би законодавац требао по питању безбедности ученика на екскурзијама да отвори могућност учешћа субјеката опремљених и оспособљених за обезбеђивање лица и имовине у складу са посебним законом и ЗОСОВ.

**Братислав Димић, дипл. правник  
сертификовани службеник за ЈН**

## Евидентирање средстава од „родитељског динара“ за излете и екскурзије

*Сагласно члану 190. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 27/2018 (II) – други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023; у даљем тексту: Закон), основна, односно средња школа може учешћем јединице локалне самоуправе или од проширене делатности да обезбеди средства за виши квалитет у области основног и средњег образовања и васпитања. Ова средства установа може обезбедити и средствима донатора или спонзора, као и добровољним учешћем родитеља деце и ученика, у складу са законом.*

*Ова средства користе се за:*

- побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава,
- остваривање програма који нису основна делатност установе, и
- исхрану и помоћ деци и ученицима.

На овим основама усталило се у нашој пракси прикупљање новчаних средстава – тзв. „родитељски динар“ – од ђачких родитеља, донатора, спонзора, јединица локалне самоуправе, на принципу добровољности, а за намене као што су организовање ђачких кухиња, набавка уџбеника и школског прибора, рекреативна настава, извођење ђачких екскурзија, излета и наставе у природи. Према одредби члана 120. став 6. тачка 7) Закона, Савет родитеља предлаже органу управљања установе намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника.

Међутим, школске установе треба упозорити на обавезу стриктног придржавања овим законским одредбама код расподеле средстава из „родитељског динара“, је је Уставни суд донео неколико одлука по том питању.

Конкретно:

– „Прикупљање средстава ђачког динара“ може да буде само на добровољној основи, а никако обавезујуће за родитеље, и она могу да се користе само за виши квалитет образовања, и то за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава и за остваривање програма који нису делатност установе, као и за исхрану и помоћ ученицима.

Из наведеног следи и оцена Уставног суда да прикупљање средстава „ђачког динара“, сагласно Закону, може да буде само на добровољној основи, а никако обавезујуће за родитеље. Ово не само из разлога што је донација, по својој правној природи вид добровољног давања новчане или друге помоћи, већ што би обавезност учешћа родитеља ученика у финансирању делатности установе била супротна одредбама Закона које прописују бесплатно основно, предшколско и средње образовање и васпитање у установама чији је оснивач Република, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, а која се темељи на Уставом зајемченом праву на бесплатно основно и средње образовање из члана 71. став 2. Устава. (Одлука Уставног суда Србије, У. бр. 203/09 од 22.03.2012. година)

– „Средства „родитељског динара“ не могу се користити за намене чије финансирање представља део економске цене за остваривање програма образовања и васпитања, која се обезбеђује у буџету Републике Србије и јединице локалне самоуправе. Полазећи од тога да је, сагласно Уставу и Закону, средње образовање бесплатно и да се средства обезбеђена, између осталог учешћем родитеља ученика, користе за виши квалитет образовања, и то за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава и за остваривање програма који нису делатност установе, као и за исхрану и помоћ ученицима, Уставни суд је утврдио да оспореном одредбом става 2. члана 5. Правилника о коришћењу средстава „родитељског динара“, који је донео школски одбор гимназије, предвиђено коришћење „родитељског динара“ и за намене које излазе изван Законом прописаних намена (нпр. издавачка делатност школе, набавка књига за школску библиотеку, фотокопирање, набавка ђачких књижица, сведочанстава, диплома, материјала за полагање испита и др.), те да је истом одредбом предвиђено коришћење ових средстава и за било коју другу намену коју током школске године предвиди Школски одбор.

Из наведеног следи да одредба члана 5. став 2. Правилника предвиђа коришћење средстава „родитељског динара“ и за намене чије финансирање представља део економске цене за остваривање програма образовања и васпитања, која се по ученику обезбеђује у буџету Републике Србије и јединице локалне самоуправе, на који начин се обезбеђује остваривање права на бесплатно основно и средње образовање. (Одлука Уставног суда Србије, Уо. 95/12 од 30.05.2012. године)

### Евидентирање средстава „родитељског динара“

Средства „родитељског динара“ воде се на посебном подрачуну код Управе за трезор. Да би се средства од родитељског динара могла уплаћивати, потребно је да се отвори посебан подрачун у Министарству финансија – Управи за трезор, у складу

са одредбама Правилника о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор („Сл. гласник РС“, бр. 11/2023 и 84/2023).

За прикупљена средства издаје се признаница која се евидентира у благајничком извештају преко посебно отворене благајне. Прикупљена средства

дозвољено је држати у благајни, али наредног дана морају да се уплате на подрачун у Управи за трезор.

Уплаћена средства школе евидентирају у корист конта 742378 – Родитељски динар за ваннаставне активности, уз задужење конта благајне.

**На пример,** школа је за организацију излета у природу од ученика прикупила 50.000 динара, који се евидентирају на следећи начин:

Ред. бр.	Конто		ОПИС	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1.	121311		Главна благајна	50.000,00	
		742378	Родитељски динар за ваннаставне активности		50.000,00
<i>–Примљена средства у благајну</i>					
2.	121113		Прелазни рачун	50.000,00	
		121311	Главна благајна		50.000,00
<i>–Уплата средстава на рачун школе</i>					
3.	121112		Текући рачун	50.000,00	
		121113	Прелазни рачун		50.000,00
<i>–По изводу Управе за трезор</i>					

Треба напоменути да новчана средства која родитељи уплаћују на рачун школе, не представља приходе школе који се опорезују у складу са Законом о порезу на добит правних лица, па се сходно томе не укључују у пореску основицу пореза на добит правних лица.

**У другом примеру,** за организовање екскурзије, у благајни школе прикупљено је од родитеља 300.000 динара. Примљена средства уплаћена су на рачун школе и измирене су обавезе према агенцији. Примљен је извод Управе за трезор.

#### Књижење:

Ред. бр.	Конто		ОПИС	Износ	
	Дугује	Потражује		Дугује	Потражује
1	2	3	4	5	6
1.	121311		Главна благајна – родитељски динар за извођење екскурзија	300.000,00	
		742378	Родитељски динар за ваннаставне активности		300.000,00
<i>– Примљена средства у благајну</i>					
2.	121113		Прелазни рачун	300.000,00	
		121311	Главна благајна – родитељски динар за извођење екскурзија		300.000,00
<i>– Уплата средстава на рачун школе</i>					
3.	121112		Текући рачун – родитељски динар	300.000,00	
		121113	Прелазни рачун		300.000,00
<i>– Уплата средстава на рачун школе</i>					
4.	131211		Обрачунати неплаћени расходи	300.000,00	
		252111	Добављачи у земљи		300.000,00
<i>– По фактури добављача</i>					
5.	252111		Добављачи у земљи	300.000,00	
		121112	Текући рачун		300.000,00
<i>– Плаћање рачуна по изводу Управе за трезор</i>					
6.	423911		Остале опште услуге – екскурзија	300.000,00	
		131211	Обрачунати неплаћени расходи		300.000,00
<i>– Трошкови извођења екскурзије</i>					

**ПРИМАЊА ПРЕМА ЗАКОНУ О РАДУ  
И ПОСЕБНОМ КОЛЕКТИВНОМ УГОВОРУ  
ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА  
И ДОМОВИМА УЧЕНИКА И ЊИХОВ ПОРЕСКИ ТРЕТМАН**

На бази просечне зараде по запосленом у месецу **ОКТОБРУ 2023. године:**

**Укупно за Републику Србију – 119.791 динара**

ВРСТА ИСПЛАТЕ	ПО ЗАКОНУ О РАДУ И ПОСЕБНОМ КОЛЕКТИВНОМ УГОВОРУ	ПОРЕСКИ ТРЕТМАН
1	2	3
<b>ИСПЛАТА ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНОМ</b> у случају смрти брачног друга или детета	У висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа.	Не опорезује се до 87.799 дин. за смрт члана породице запосленог (члан 18. став 1. тачка 9а) Закона о порезу на доходак грађана) а износ преко тога опорезује се по стопи од 20%.
<b>ИСПЛАТА ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНОМ</b> у случају настанка трајне тешке инвалидности	У висини две просечне плате. Просечна плата је просечна плата по запосленом у установи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи, (према последњем податку: 119.791 динара), ако је то повољније по запосленом.	Солидарна помоћ у случају теже инвалидности запосленог или члана породице не опорезује се до 50.173 динара.
<b>ИСПЛАТА ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНОМ</b> за време привремене спречености за рад дужег од три месеца у континуитету. Под привременом спреченошћу за рад подразумева се само одсуство са рада које је проузроковано болешћу, повредом ван рада, повредом на раду и професионалном болешћу.	У висини једне просечне плате једном у календарској години. Просечна плата је просечна плата по запосленом у установи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи (према последњем податку: 119.791 динара), ако је то повољније по запосленом.	Солидарна помоћ у случају дуже или теже болести запосленог не опорезује се до 50.173 динара.
<b>ИСПЛАТА ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНОМ</b> у случају набавке медицинских помагала или лекова која су дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања	У висини једне просечне плате. Просечна плата је просечна плата по запосленом у установи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи, (према последњем податку: 119.791 динара), ако је то повољније по запосленом.	Солидарна помоћ у случају дуже или теже болести и здравствене рехабилитације не опорезује се до 50.173 динара.
<b>ПОМОЋ ПОРОДИЦИ</b> у случају смрти запосленог	Породица има право на накнаду трошкова сахране према приложеним рачунима, до неопорезивог износа.	Помоћ за случај смрти запосленог не опорезује се до 87.799 динара (члан 9. тачка 9) Закона о порезу на доходак грађана).
<b>ПОМОЋ ЗАПОСЛЕНОМ</b> у случају рођења или усвојења детета	У висини једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса. Просечна плата је просечна плата по запосленом у установи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи (према последњем податку: 119.791 динара), ако је то повољније за запосленог.	Не опорезује се до износа једне просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици, према последњем податку (тренутно: 119.791).
<b>ОТПРЕМНИНА КОД ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ</b>	У висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније. (тренутно: 3 x 119.791 = 359.373)	Не опорезује се до износа две просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику (2 x 119.791 = 239.582) (члан 9. став 1. тачка 18) Закона о порезу на доходак грађана) а на износ преко тога плаћа се порез по стопи од 20% .

<b>ЈУБИЛАРНА НАГРАДА</b>	Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду која износи: 1) пола просечне плате – за 10 година рада оствареног у радном односу, 2) једну просечну плату – за 20 година рада оствареног у радном односу, 3) једну и по просечну плату – за 30 година рада оствареног у радном односу, 4) две просечне плате – за 35 година рада остварених у радном односу, 5) две и по просечне плате – за 40 година рада остварених у радном односу. Просечна плата је просечна плата по запосленом у установи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате јубиларне награде (према последњем податку: 119.791 динара), ако је то повољније по запосленог.	Не опорезује се до 25.085 динара годишње (члан 18. став 1. тачка 9) Закона о порезу на доходак грађана), а на износ преко тог износа се плаћа порез по стопи од 10%.
<b>НАКНАДА ТРОШКОВА ПРЕВОЗА ДО ПОСЛА И ПОВРАТКА СА ПОСЛА</b>	У висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), уколико послодавац није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза. На захтев запосленог послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз. Ако на истој релацији превоз обавља више превозника или на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, при утврђивању стварних трошкова превоза узима се у обзир просечна цена карата превозника за ту релацију, односно сличну релацију.	Не опорезује се до висине цене месечне претплатне карте, односно до висине стварних трошкова превоза ако не постоји могућност да се обезбеди месечна претплатна карта, а највише до 5.017 динара (члан 18. став 1. тачка 1) Закона о порезу на доходак грађана) а на износ преко неопорезивог плаћа се само порез по стопи од 10%.
<b>ДНЕВНИЦА ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО</b>	Под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника	Не опорезује се до износа прописаног Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника, а највише до 15 евра дневно.
<b>ДНЕВНИЦА ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ</b>	За запослене у основним и средњим школама и домовима ученика исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи, у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике ( $119.791 \times 5\% = 5.989,55$ ) За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дужије од 12 сати, пун износ дневнице.	Не опорезује се до 3.012 динара по дневници.
<b>НАКНАДА ТРОШКОВА СМЕШТАЈА НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ</b>	До висине прописане општим актом, односно уговором о раду код послодавца.	Неопорезиво до износа приложеног рачуна.
<b>НАКНАДА ТРОШКОВА ПРЕВОЗА НА СЛУЖБЕНОМ ПУТОВАЊУ</b>	Признају се у целини према приложеним рачунима	Неопорезиво до висине приложених рачуна превозника у јавном саобраћају.
<b>НАКНАДА ТРОШКОВА ПРЕВОЗА СОПСТВЕНИМ ПУТНИЧКИМ МОТОРНИМ ВОЗИЛОМ У СЛУЖБЕНЕ СВРХЕ</b>	До висине утврђене општим актом послодавца	Не опорезује се до 30% цене по основној јединици мере погонског горива помноженог бројем јединица мере погонског горива које је потрошено, а највише до 8.782 динара месечно.
<b>СТИПЕНДИЈЕ И КРЕДИТИ УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА</b>	На начин утврђен општим актом послодавца	Неопорезиво до 38.458 динара месечно.
<b>ОТПРЕМНИНА</b> при отказу уговора о раду вишку запослених због технолошких, економских или организационих промена (по члану 158. и 159. Закона о раду)	Исплаћује се у висини утврђеној општим актом или уговором о раду, а не може бити нижа од збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца који исплаћује отпремнину. Платом се сматра просечна месечна плата запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина	Неопорезиво до најнижих износа исплате по годинама рада код послодавца који исплаћује отпремнину (члан 9. став 1. тачка 19) Закона о порезу на доходак грађана).
<b>НАКНАДА ШТЕТЕ</b> због повреде на раду или професионалног обољења	Запосленима у основним и средњим школама и домовима ученика, на начин и у висини утврђеној општим актом у установи.	
<b>ПРИГОДНИ ПОКЛОН</b> за Нову годину деци запослених	На основу члана 32. став 3. ПКУ, послодавац може, у складу са својом одлуком, из сопствених прихода, уз претходно прибављено мишљење синдиката, да обезбеди деци запослених до 15 година старости пригодни поклон за Нову годину	Неопорезиво до 12.544 по једном детету, исплата преко тог износа има карактер зараде.

## ПИТАЛИ СТЕ ОДГОВАРАМО

### ✉ ПРАВНИ ЛЕК ПРОТИВ РЕШЕЊА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

#### Питање:

*Који је правни лек против решења Школског одбора и ко одлучује о њему?*

#### Одговор:

Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) школски одбор је у члану 115. дефинисан као орган управљања. Надлежност овог органа одређена је у члану 119. став 1. тач. 1–14). За школски одбор је карактеристично да се у систему одлучивања јавља као другостепени орган јер одлучује по жалби на решење директора чиме се исцрпљује његова надлежност у оквиру образовне установе. Закон о основама система образовања и васпитања не садржи одредбу којом се имплицитно одређује који је правни лек за ситуацију уколико је неко лице незадовољно другостепеном одлуком. Одговор на ово питање, зависно од конкретног случаја, налазимо у правним нормама других закона, пре свега у Закону о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење) и Закону о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), тако да у овој ситуацији правна решења морамо посматрати кроз призму права као јединственог система правних норми.

Закон о основама система образовања и васпитања у члану 168. регулише начин остваривања права, обавеза и одговорности запослених прописујући право на жалбу органу управљања, у року од 15 дана од дана достављања решења директора. Из овако формулисане одредбе закључујемо да се у односу на остављање права запослених директор јавља као првостепени орган. Наведени члан 168. у ставу 7. прописује да уколико орган управљања не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења. Ово зна-

чи да члан 168. став 7. у себи садржи и поуку о правном леку на одлуку школског одбора, чиме упућује на Закон о раду и правила покретања радног спора пред надлежним судом.

Закон о раду у члану 195. став 1. прописује да против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката чији је запослени члан ако га запослени власти, може да покрене спор пред надлежним судом, чиме се практично установљава стварна надлежност суда опште надлежности.

На овом месту важно је напоменути да Закон о раду у ставу 2. прописује рок за покретање судског спора од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права, док Закон о основама система образовања и васпитања прописује рок од 30 дана. Због дејства правног принципа да *lex specialis derogat legi generali*, односно да закон који регулише посебну област искључује примену закона којим се регулише општа правна област, у овим случајевима потребно је поштовати рок од 30 дана из ЗОСОВ-а за покретање судског поступка.

### ✉ ИСПЛАТА СОЛИДАРНЕ ПОМОЋИ ЗА СЛУЧАЈ СМРТИ

#### Питање:

*Запосленој је умро родитељ и запослена се обратила школи захтевом за исплату солидарне помоћи за случај смрти у смислу члана 29 став 1. тачка 1) ПКУ. Такође се позива и на став 2. („У случају смрти запосленог, породица има право на накнаду трошкова сахране према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа за помоћ у случају смрти члана породице запосленог.“).*

*Да ли запослена има право на солидарну помоћ услед наступања овог случаја и да ли се родитељ сматра чланом уже породице?*

#### Одговор:

Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“, бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022) у члану 29. став 1. прописује дужност послодавца да, по основу солидарности, исплати помоћ запосленом. Исплата солидарне помоћи је прописана у случају:

- смрти брачног друга или детета,
- настанка трајне тешке инвалидности,
- привремене спречености за рад дужег од три месеца у континуитету,
- набавке медицинских-техничких помагала у складу са посебним правилником, и
- рођења или усвојења детета запосленог.

ПКУ у члану 1. Прописује да се Посебним колективним уговором за запослене у основним и

средњим школама и домовима ученика уређују права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада **запослених** у основним школама, средњим школама и домовима ученика којима се **средства за плате обезбеђују у буџету** Републике Србије.

Као одговор на постављено питање можемо закључити да запослена не остварује право на исплату солидарне помоћи на име накнаде трошкова сахране због смрти родитеља, јер је ова помоћ прописана само у случају смрти брачног друга или детета запосленог, у смислу чланова породице. Из одредбе члана 1. Посебног колективног уговора види се да се одредбе ПКУ примењују само на запослене у образовним установама које се финансирају из буџета Републике Србије, тако да запослена не може остварити право на солидарну помоћ по основу члана 29. став 2. јер у овом случају право остварује породица преминулог запосленог а не запослени.

Део питања који се односи да ли је родитељ члан уже породице, скрећемо пажњу да је у правним стварима потребно користити само терминологију коју употребљава законодавац, тако да уколико Посебни колективни уговор у члану 29. употребљава термин „породица“, ради правне сигурности не смемо га заменити појмом „ужа породица“.

#### ☒ УВЕЋАЊЕ КОЕФИЦИЈЕНТА

##### **Питање:**

*Да ли наставник разредне наставе има право на увећање коефицијента приликом обрачуна плате пошто је уписао докторске студије пре неколико месеци и док исте не заврши?*

##### **Одговор:**

Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 44/2001 ... 119/2023) у члану 2. прописује примену одговарајућих коефицијената у основном образовању, где спада наставник разредне наставе, а у члану 3. тачка 1. подтачка б. алинеја 4. предвиђа се могућност увећања прописаног коефицијента наставнику за докторат од 6%. Одредба формулисана у наведеној норми подразумева завршен докторат и секретару школе достављен доказ о завршеним академским студијама трећег степена и стицању звања доктора наука. Запослени који је само уписао докторске студије али их није завршио, не остварује право на увећање коефицијента на основу наведене Уредбе.

#### ☒ ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

##### **Питање:**

*Да ли је наставник који руководи ученичким парламентом члан педагошког колегијума?*

##### **Одговор:**

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.

закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) у члану 88. регулише положај ученичког парламента, његов састав и ближе одређује области и начине његовог учешћа у раду школе. Наведени члан 88. у ставу 3. прописује да чланови парламента бирају председника ученичког парламента. Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе, тако да је у свим школама један од наставника ангажован на раду парламента у циљу усмеравања и организовања активности које предузима ученички парламент.

Чланом 130. ЗОСОВ-а регулисани су стручни органи, тимови и педагошки колегијум установа образовања. Наведени члан у ставу 18. прописује да Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Из наведене одредбе ЗОСОВ-а закључује се да наставник који је задужен за рад ученичког парламента није члан педагошког колегијума на основу саме те чињенице. Међутим, уколико је тај наставник руководилац неког од стручних већа или стручних актива или је стручни сарадник, онда је он по том основу уједно и члан педагошког колегијума.

#### ☒ ИЗРИЦАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ ЗАПОСЛЕНОМ

##### **Питање:**

*Директор је покренуо дисциплински поступак против запосленог и у складу са Законом о основама система образовања и васпитања запослени је суспендован са послова које обавља. Крајем године, директор је након одржане расправе, донео одлуку о изрицању дисциплинске мере запосленом.*

*Који је рок за доношење решења у случају изрицања дисциплинске мере запосленом?*

##### **Одговор:**

Дисциплински поступак против запосленог прописан је чланом 165. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), и по правилу се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. Закона и повреду забране из чл. 110–113. Закона. Наведена законска одредба не садржи правну норму у погледу ближе одредбе временског трајања поступка, као ни рок у којем је директор обавезан да донесе решење.

Међутим, могло би се закључити да наведени члан 165. у ставу 10. преко утврђивања рока застарелости за вођење дисциплинског поступка посредно одређује рок од 6 месеци од дана покретања поступка као крајњи рок за окончање дисциплинског поступка, па тиме и за доношење решења директора.

Ради правне сигурности и објективности у одлучивању, требало би се руководити начелима економичности, ефикасности, јавности и законитости као општим начелима сваког поступка прописаног законом, па тако и дисциплинског поступка.

### ✉ УКОР ДИРЕКТОРА И ОЦЕНА ИЗ ВЛАДАЊА

#### **Питање:**

*Ученику је пред крај полугодишта, изречена васпитно-дисциплинска мера укор директора због повреде забране из чл. 110–112. Закона о основама система образовања и васпитања.*

*Да ли се ученику може закључити оцена из владања добро (3), с обзиром да се ради о повреди забране?*

#### **Одговор:**

За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране из чл. 110–112. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) школа води васпитно-дисциплински поступак. У складу са чланом 86. за повреду обавезе, односно забране прописане Законом, може се за тежу повреду обавеза ученика, изрећи нека од васпитно-дисциплинских мера – укор директора и укор наставничког већа, а за ученика средње школе и искључење ученика из школе, односно школе са домом, уколико друге изречене мере и активности не доводе до побољшања у понашању ученика. Такође, у случају повреде забране из чл. 110–112. Закона ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мера укор директора или укор наставничког већа, премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, односно за ученика средње школе – искључење ученика из школе, односно школе са домом.

Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 82/2015, 59/2020 и 95/2022) у члану 3. став 1. прописује да се ученик оцењује из предмета и владања, у складу са законом и овим правилником. Чланом 19. став 1. Правилника прописано је да се владање ученика оцењује описно у току полугодишта, а бројчано на крају првог и другог полугодишта. Чланом 21. став 3. Правилника прописано је да се закључна оцена из владања смањује за теже повреде обавеза ученика прописане Законом, за насилно и дискриминаторно понашање из Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, број 46/2019). Наведени члан ближе дефинише

када се за тежу повреду обавезе ученика закључује оцена довољно (2), и то за владање ученика који понови понашање на начин описан на другом нивоу у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, ако након изречене васпитне или васпитно-дисциплинске мере и предузетих активности појачаног васпитног рада није дошло до позитивне промене у понашању ученика.

Из наведеног се закључује да је одељењски старшина дужан да кроз извештај о резултатима и постигнутим циљевима изречене васпитно-дисциплинске мере друштвено-корисног односно хуманитарног рада, упозна чланове одељењског већа са предузетим мерама и предложи образложену оцјену из владања одељењском већу, у складу са одредбама Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању.

У конкретном случају, проблем представља чињеница да је васпитно-дисциплинска мера изречена пред крај првог полугодишта, тако да не постоји довољан временски период у којем би се објективно сагледао напредак у понашању ученика и да ли су изрицањем васпитно-дисциплинске мере постигнуту позитивни резултати.

### ✉ КОЕФИЦИЈЕНТ ЗА СТАРЕШИНСТВО

#### **Питање:**

*Примили смо тужбени захтев наставног особља (одељењског старешине) због, како се наводи у тужбеном захтеву, незаконите и погрешно обрачунате зараде тужиоца, узимајући у обзир да је системски у данима који су нерадни (државни празник, годишњи одмор...) додатни коефицијент за старешинство од 4% за 7-1 степен стручне спреме, односно 0.69, умањен на исплатним листићима у месецима који су садржали нерадне дане.*

*На основу ког законског односно подзаконског акта ресорно Министарство може смањити увећани коефицијент уредно прописан Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавном сектору?*

*На који начин се врши обрачун накнаде зараде за запослене у основним и средњим школама?*

#### **Одговор:**

У смислу Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/2001 ... 83/2023), коефицијент радног места у основној школи увећава се наставнику разредног старешини за 4%. Ово увећање је трајно за све време разредног старешинства и исплаћује се и за радне и за нерадне дане.



Умањење о којем говорите вероватно је настало у нерадним данима (празник, годишњи одмор, плаћено одсуство) зато што се накнада плате за те нерадне дане, на пример у 2023. години, обрачунава на односу просечне плате запосленог у претходних 12 месеци. Не треба заборавити да су плате у просвети у 2023. години повећане од јануара за 12,5%, дакле када се у 2023. години обрачунава накнада плате за нерадне дане, у тај просек улазе и плате из 2022. године, мање за 12,5%. И на те плате у 2022. годину је обрачунаван додаток за старешинство од 4%, али на тадашњу мању основицу.

### ✉ ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

#### Питање:

*Да ли правник може да ради на позицији помоћника директора у Основној школи?*

*Да ли мора да испуњава опште услове за именовање на позицију директора да би обављао то радно место, или директор одређује ко му одговара и ко има потребне квалификације?*

#### Одговор:

Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), правни институт помоћника директора регулисан је чланом 129. који прописује да директор на послове помоћника директора решењем распоређује **наставника, васпитача и стручног сарадника**, који има професионални углед и искуство у установи, за сваку школску, односно радну годину. Помоћник директора може да обавља и послове наставника, васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем директора, а након престанка дужности има право да се врати на послове које је обављао пре постављења.

Из цитиране садржине одредбе члана 129. ЗОСОВ-а закључује се да секретар установе не може да ради на пословима помоћника директора. За позицију помоћника директора је од значаја чињеница да је то лице које има професионални углед и искуство у установи, **и да обавља послове наставника, васпитача или стручног сарадника.**

### ✉ УГОВОР О АУТОРСКОМ ДЕЛУ

#### Питање:

*Школа има статус Јавно признатог организатора, образовања одраслих. Проблем је са стручним кадром јер су наставници који имају потребне обуке за реализацију обука у оквиру јавно признатог образовања одраслих, већ ангажовани по*

*основу уговора о раду са пуним радним временом, а имају и преконормни рад од 30%.*

*Пошто средства Јавно признатог организатора образовања одраслих спадају у проширену делатност школе, интересује нас да ли је у складу са прописима да се наставници са 130% норме ангажују по основу Уговора о ауторском делу, односно који је други уговор могући основ за ангажовање ових наставника у реализацији обука ЈПОА?*

#### Одговор:

Закон о образовању одраслих („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 88/2017 – др. закон, 27/2018 – др. закон и 6/2020 – др. закон) у члану 53. прописује да лице радно ангажовано у образовању одраслих заснива радни однос, односно радно се ангажује по другом основу код Јавно признатог организатора активности, сагласно Закону и општим прописима о раду.

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), као кровни, прописује могућност ангажовања само путем заснивања радног односа на неодређено (конкурсом или преузимањем) или одређено време, као и уговор о извођењу наставе. Ови законски основи подразумевају финансирање средствима из буџета.

Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење) као уговоре ван радног односа, у складу са чл. 197. до 202, познаје: уговор о привременим и повременим пословима, уговор о делу, уговор о допунском раду и уговор о стручном оспособљавању и усавршавању, али се у овој ситуацији не може се закључити ниједан од наведених уговора.

Уговор о привременим и повременим пословима може се закључити са лицем које је члан омладинске или студентске задруге, уговор о делу ради обављања послова који су ван делатности послодавца, уговор о допунском раду са другим послодавцем највише до трећине радног времена и уговор о стручном оспособљавању ради обављања приправничког стажа, односно полагања стручног испита, такође нису одговарајући за наведену ситуацију.

Можда је за наведену ситуацију најприкладнији ауторски уговор, с обзиром да се предавање може подвести под ауторско дело. С друге стране, овај уговор је повољан и за послодавца јер подразумева ниже порезе и доприносе. Целокупни трошкови ових уговора обавезно падају на терет сопствених прихода и не могу се исплаћивати из буџетских средстава.

## СТРУЧНА МИШЉЕЊА И СУДСКА ПРАКСА

### НАКНАДА МАТЕРИЈАЛНЕ ШТЕТЕ У ВИДУ ИЗГУБЉЕНЕ ЗАРАДЕ

*(Члан 200. Закона о облигационим односима)*

Висина накнаде материјалне штете због изгубљене зараде не може се тужили одредити по слободној оцени.

*Из образложења:*

Доказима је утврђено да је тужила пала на трооару у зимском периоду и задобила тешку телесну повреду у пределу руке, да је наплатила накнаду нематеријалне штете од туженика – Предузећа за путеве.

Тужила је професор физичке културе, поседује сертификат за обуку учесника у тенису. Доказима је утврђено да је имала полазнике у својој школи претходних година, а у спорном периоду због настале повреде руке, а по налазу вештака ортопеда била је неспособна за обављање тениске делатности.

На основу изјаве тужиле као странке, сведока, првостепени суд је утврдио висину настале штете – изгубљене зараде, а по слободној оцени у висини од 200.000,00 динара па је тужбени захтев тужиле усвојен.

По ставу Вишег суда, изгубљена зарада као врста материјалне штете подразумева имовинску корист која се постиже радом у оквиру одређених делатности која доноси извесне приходе, а која добит није остварена услед неспособности за рад која је последица штетникова радње. При оцени њене висине узима се у обзир онај добитак који се основано може очекивати према редовном току ствари, чије је остварење спречено радњама или пропуштањем туженика.

Из утврђених чињеница произилази да је код тужиле наступила неспособност за обављање допунске делатности тениског тренера, за које одговара туженик, али се висина накнаде материјалне штете не може утврђивати по слободној процени, већ се морају доказима утврдити битне околности: број полазника школе, број одржаних часова, висина накнаде коју су полазници школе тениса плаћали тужили у претходним годинама када је држала часове тениса на истом месту у конкретном периоду године. Ове податке тужила није пружила суду, а једини доказ може бити одговарајућа документација

јер тужила обављајући поменуту делатност као вид допунског рада могла водити одређену евиденцију из које би се несумњиво утврдило постојање наведених чињеница, али такви докази нису пружени. *(Из пресуде Вишег суда у Чачку Гж 570/18 од 24.12.2018. године)*

### ПРОДУЖЕЊЕ УГОВОРА О РАДУ ЗАКЉУЧЕНОМ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ – ПОСЕБНЕ ОКОЛНОСТИ

*(Члан 187. Закона о раду)*

Запослена губи право да јој се због посебних околности не откаже уговор о раду на одређено време јер је после протека рока од 30 дана од дана престанка радног односа обавестила послодавца о томе да је у другом стању и доставила одговарајућу медицинску документацију.

*Из образложења:*

С обзиром на утврђено чињенично стање ниже степени судови су закључили да тужбени захтев није основан тј. да назначено решење туженог о престанку радног односа није ништаво. Правилно су применили материјално право доневши побијану одлуку а изнете разлоге у свему прихвата и Врховни касациони суд.

Дакле, правилно су закључили да тужила није у року од 30 дана (из члана 187. Закона о раду) обавестила туженог - свог послодавца да постоје околности због којих јој не може отказати уговор о раду. Наиме, тужили је радни однос престао 31.05.2018. године, истеком времена на који је закључен уговор о раду а туженом - послодавцу тада није било познато да постоје околности због којих јој се исти не може отказати тј. да је трудна, о чему га тужила није обавестила у року од 30 дана од дана престанка радног односа достављањем одговарајуће медицинске документације.

Супротно наводима ревизије – рок од 30 дана за достављање медицинске документације о постојању трудноће тече од дана престанка радног односа истеком уговора о раду на одређено време а не од дана када је то решење достављено тужили.

#### **Релевантне одредбе:**

*Радни однос престаје:*

1) *истеком рока за који је заснован* (члан 175. став 1. тачка 1. Закона о раду).

*За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.*

*Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.*

*Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о*

раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа (члан 187. Закона о раду).

Дакле, очито је да радни однос заснован на одређено време престаје истеком рока на који је заснован и ако је запослени на боловању или на годишњем одмору, осим ако боловање није отворено због трудноће, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета или ради посебне неге детета. Закон изричито не прописује да је послодавац у обавези да донесе решење о престанку радног односа због истека рока на који је закључен уговор о раду. Међутим, послодавци то чине из разлога целисходности али је решење донето у таквој ситуацији декларативног карактера. Целисходност његовог доношења се огледа не само у потребама евиденције послодавца већ и у томе што послодавац на тај начин испуњава обавезу да запосленог обавести о његовим правима након престанка радног односа (у складу са чланом 192. Закона о раду – обраћање Националној служби за запошљавање ради остваривања права за случај незапослености, обавештавање запосленог о заради, накнади зараде и другим примањима која је остварио а која му евентуално нису исплаћена до дана престанка радног односа, као и поука о праву запосленог да у року од 60 дана од дана достављања решења покрене спор пред надлежним судом одн. арбитром). При свему томе, чињеница да ли је запослени и када примио решење не утиче на престанак радног односа који престаје по самом уговору, већ на остваривање других права (нпр. од тада почиње да тече рок од 60 дана у коме запослени може евентуално да поднесе тужбу суду ради његовог побивања).

Имајући у виду наведено, тужили је радни однос престао истеком времена на који је закључила уговор о раду, па од тада тече рок од 30 дана у коме је требало да обавести послодавца о чињеници да је у другом стању тј. да постоје околности из члана 187. Закона о раду због којих тужени не би могао тужили отказати уговор о раду. У поступку је неспорно утврђено да је тужила обавестила туженог - свог послодавца о томе да је у другом стању и доставила медицинску документацију после протека рока од 30 дана од дана престанка радног односа, који је преклузивне природе. *(Из пресуде Врховног касационог суда, Рев.2-2111/2021 од 19.05.2022. године)*

### ИЗДРЖАВАЊЕ И ПРАВО НА РЕГРЕС

*(Члан 165. Породичног закона)*

Родитељ који је самостално издржавао своје дете, нема право регреса датог издржавања у односу на другог родитеља чије је очинство накнадно утврђено по тужби детета.

### Из образложења:

Нашавши да је тужени у обавези да тужили исплати наведени новчани износ на име надокнаде вредности издржавања коју је иста пружила уместо њега првостепени суд је погрешно применио одредбе материјалног права – одредбе из чл. 165. Породичног закона.

Наиме, право на регрес има само оно лице које је фактички издржавало неко друго лице а да при томе није имало правну обавезу. Имајући у виду да је обавеза родитеља да издржавају своју децу прописана законом, тужила је издржавањем свог детета само извршавала своју законску обавезу па иста нема право регреса према другим лицима тј. ни према туженом као другом родитељу детета.

Тужила је имала могућност да кроз законом уређени поступак утврђивања очинства регулише и питање вршења родитељског права над малолетном ћерком, што би подразумевало и регулисање питања њеног издржавања. Пропуштањем да се тиме користи, тужила је издржавањем детета без учешћа другог родитеља у томе остваривала своју законску али и природну облигацију. Отуда - као лице које има законску обавезу на плаћање нема право на захтев да јој тужени ретроактивно исплати износе издржавања (регрес).

На другачији закључак је без утицаја став други чл. 165. Породичног закона, који се има применити у ситуацијама када право на регрес остварује лице које је давало издржавање без законске обавезе а на страни дужника плаћања тог регреса је више лице. У том случају је обавеза тих лица према ономе ко је давао издржавања солидарна па се овај став закона у конкретном случају не може применити. *(Из пресуде Апелационог суда у Нишу, Гж. 3542/2021 од 26.01.2022. године)*

### СУДСКА НАДЛЕЖНОСТ У СПОРУ ЗА ОЦЕНУ ЗАКОНИТОСТИ РЕШЕЊА О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВНИМ УСТАНОВАМА

Првостепено решење о правима, обавезама и одговорностима запослених у образовним установама ужива самосталну судску заштиту само изузетно, у ситуацији када по приговору изјављеном против првостепеног решења орган управљања послодавца не донесе одлуку по приговору у законом прописаном року. У супротном првостепено решење послодавца ужива судску заштиту само као симбиотички акт који се побија уз захтев за поништај другостепене одлуке послодавца донете по приговору запосленог. *(Из пресуде Апелационог суда у Београду Гж1 бр.869/14 од 18.09.2015. године)*



## ПРОПИСИ ЗА ВАС

### РЕПУБЛИКА СРБИЈА

◆ УРЕДБА о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, број 119/2023);

◆ УРЕДБА о финансијској подршци дуалном образовању („Службени гласник РС“, број 120/2023);

◆ СПОРАЗУМ о продужењу рока важења Посебног колективног уговора за високо образовање („Службени гласник РС“, број 111/2023);

◆ ИЗНОС најниже месечне основице доприноса за обавезно социјално осигурање за осигуранике из чл. 25, 26. и 27. Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање за 2024. годину („Службени гласник РС“, број 115/2023);

◆ ДИНАРСКИ ИЗНОСИ месечних зарада из члана 15в ст. 5. и 6. Закона о порезу на доходак грађана, за 2024. годину („Службени гласник РС“, број 115/2023).

### АП ВОЈВОДИНА

◆ Решење о одобравању издавања и употребе превода уџбеника Дигитални свет 4, уџбеника за четврти разред основне школе писан на хрватском језику и писму („Службени лист АПВ“, број 55/2023);

◆ Решење о одобравању издавања и употребе уџбеничког комплета Читанка за словачки језик са елементима националне културе, за седми и осми разред основне школе, писан на словачком језику и писму („Службени лист АПВ“, број 56/2023).