

**ПРАВИЛНИК
О РАДУ ПОСЕБНЕ РАДНЕ ГРУПЕ И РАДНИХ ПОДГРУПА ЗА ПРАЋЕЊЕ И КОНТРОЛУ ПРЕУЗИМАЊА
ЗАПОСЛЕНИХ СА ЛИСТЕ**

("Сл. гласник РС", бр. 66/2018)

Предмет Правилника

Члан 1

Овим правилником прописују се ближи услови за рад Посебне радне групе и радних подгрупа, за праћење и контролу преузимања запослених са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом, као и преузимање запослених који су у радном односу на неодређено време са пуним радним временом.

Посебна радна група

Члан 2

Посебну радну групу образује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Посебна радна група има непаран број чланова, који се именују из реда запослених у министарству надлежном за послове образовања (у даљем тексту: Министарство) и из реда чланова репрезентативних синдиката у образовању и васпитању.

Чланови Посебне радне групе свој рад обављају без накнаде.

Задаци Посебне радне групе

Члан 3

Задаци Посебне радне групе су да:

- 1) прати и контролише преузимање са листе запослених за чијим радом је у потпуности престала потреба, листе запослених за чијим је радом делимично престала потреба и листе запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: Листа), у складу са одредбама закона којим се уређују основе система образовања и васпитања, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (у даљем тексту: ПКУ) и другим релевантним прописима;
- 2) даје мишљење о оправданости разлога одбијања за преузимање са Листе;
- 3) обавља друге потребне активности од значаја за праћење и контролу преузимања са Листе.

Радна подгрупа

Члан 4

Радна подгрупа формира се за сваку школску управу.

Радне подгрупе формира министар, на предлог надлежне школске управе и репрезентативних синдиката који предлажу чланове из реда репрезентативних синдиката у образовању и васпитању.

Радна подгрупа има девет чланова, и то:

- 1) три представника школске управе, од којих су обавезни чланови руководиоца школске управе и саветник задужен финансијско-материјално пословање;
- 2) два представника директора, и то: један из реда директора основних школа и један из реда директора средњих школа;
- 3) по један представник репрезентативних синдиката у образовању и васпитању из реда запослених у основним, односно средњим школама.

Руководилац надлежне школске управе је председник радне подгрупе.

Чланови радне подгрупе могу имати заменике.

Члан радне подгрупе и његов именовани заменик морају бити из реда представника исте структуре.

Руководилац школске управе може да предложи министру промену члана радне подгрупе.

Предлог из става 7. овог члана мора бити образложен.

Сви чланови радне подгрупе изјашњавају се о предлогу за промену члана радне подгрупе из става 7. овог члана.

Чланови радне подгрупе свој рад обављају без накнаде.

Задаци радне подгрупе

Члан 5

Задаци радне подгрупе су да:

- 1) утврђује постојање услова и даје сагласност установи за подношење захтева надлежном органу ради давања сагласности за попуну слободних, односно упражњених радних места, у складу са одредбама:
 - закона којим се уређује буџетски систем, којима се прописује забрана заснивања радног односа са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места, без сагласности Владе, на предлог надлежног предлагача, уз претходно прибављено мишљење министарства надлежног за финансије;
 - закона којим се уређују основе система образовања и васпитања;
 - уредбе којим је уређен поступак прибављања сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава;
 - ПКУ;
 - других релевантних прописа;
- 2) даје сагласност, заједно са запосленим и директором установе, за преузимање запосленог који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом, а који није стављен на Листе и уколико на тим листама нема лица са одговарајућим образовањем;

3) обавља друге послове у вези са утврђивањем постојања услова и давања сагласности за расписивање конкурса.

Извештавање радне подгрупе

Члан 6

Радна подгрупа најмање два пута годишње сачињава извештај о свом раду и доставља га Посебној радној групи и министру.

Радна подгрупа извештај о свом раду доставља и чешће, на захтев Посебне радне групе, односно министра.

Члан 7

Седиште радне подгрупе налази се у просторијама надлежне школске управе.

Надлежна школска управа обезбеђује административно-техничке услове за рад радне подгрупе.

Члан 8

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Predmet Pravilnika

Posebna radna grupa

Zadaci Posebne radne grupe

Radna podgrupa

Zadaci radne podgrupe

Izveštavanje radne podgrupe