



СИНДИКАТ ОБРАЗОВАЊА СРБИЈЕ

ОДБОР ЈАБЛАНИЧКОГ ОКРУГА



ул. Јанка Веселиновића 2, локал 6, 16000 Лесковац; тел/факс: 016 212 858;
e-mail: sindikat@le.org.rs; ж.р. 325-9500600027432-10; www.sind-obr.le.org.rs

Број:Сл.

Лесковац, 30.07.2020.године

**ПРЕДСЕДНИЦИ СИНДИКАТА ОБРАЗОВАЊА СРБИЈЕ
-ВАЛЕНТИНИ ИЛИЋ-
ПРАВНОЈ САВЕТНИЦИ СИНДИКАТА ОБРАЗОВАЊА СРБИЈЕ
-НИКОЛИНИ МАЉКОВИЋ-**

**ПРЕДМЕТ: ИЗВЕШТАЈ О ПОЛОЖАЈУ ЗАПОСЛЕНИХ У ПОСТУПКУ ПРЕУЗИМАЊА
НА ТЕРИТОРИЈИ ЈАБЛАНИЧКОГ ОКРУГА**

На основу досадашњег искуства у раду Регионалног центра за Јабаланички округ Синдиката образовања Србије, на заштити положаја запослених у установама образовања и васпитања и остваривања њихових права у поступку преузимања, може се закључити да је пракса у погледу поштовања закона и прописаних процедура у одређеним фазама задовољавајућа, а у појединим фазама неопходно је инсистирати на поштовању и правилној примени закона, колективног уговора, стручних упутстава, те овим извештајем указујем на следеће:

ПОЧЕТНА ФАЗА ПОСТУПКА

- Запослени углавном немају проблем да доставе своје захтеве за преузимање, а послодавци углавном достављају обавештења о томе како су одлучили по приспелим захтевима, али оно што зна да буде **проблематично у овој почетној фази** поступка, посебно када послодавац одбија да изврши преузимање је: изостанак на закону заснованог образложења одбијања преузимања или достављање одговора послодавца који се у неком делу ослања на цитат закона али не са циљем да се по закону и поступи већ са циљем да се задовољи пука форма и на тај начин одбије захтев запосленог (нпр. директор одбија да запосленом који остварује право на допуну радног времена у установи прошири проценат позивајући се на технолошке вишкове на листи, иако током читаве школске године технолошки вишкови нису показали интересовање за то радно место, јер су привремено решили своје статусе, а нити је директор контактирао установе у којима има технолошких вишкова ради преузимања).

БАЗА ПОДАТАКА – ЛИСТЕ

- Информациони систем просвете, база података МПНТР liste.mpn.gov.rs. значајно је допринела транспарентности рада установа и министарства, међутим у пракси се веома често наилази на проблем нетачног и неблаговременог уноса података у ову базу, што у великој мери компликује и успорава поступак преузимања и онемогућује или отежава остваривање права запослених на преузимање. **Најчешће примећене неправилности** су: статус запосленог након решавања није избрисан, статус запосленог са непуним радним временом два пута се евидентира, проценат слободног радног места у кратком временском периоду, а након усвојеног годишњег плана рада установе необјашњиво варира. С тим у вези неопходно је наћи начин да се послодавцима укаже на то да је редован и тачан унос података законом предвиђена одговорност директора. **Овај проблем сагледан на нивоу надлежне ШУ изгледа овако:** значајна су одступања од примене чл.5. ст.1.ПКУ, јер директори установа синдикалним представницима не достављају на потпис и оверу листу запослених са непуним радним временом и листу упражњених радних места како налаже цитирани пропис и важеће стручно упутство МПНТР о праћењу ангажовања, (већ само листу технолошких вишкова), нити их у складу са одредбама чл.7. ПКУ обавештавају о извршеном пријему у радни однос, док Школска управа у последње три године нема праксу да заједно са представницима запослених и представницима директора заједнички утврђује листе, па је крајње непознато да ли их води и ажурира како налаже чл.5.ст.5.ПКУ и да ли их иком доставља, а сигурно је и да се нигде не објављују.

ЛИСТА ЗАПОСЛЕНИХ СА НЕПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ

- Права и приоритет запослених за чијим је радом потпуно или делимично престала потреба јасна су и запосленима и послодавцима и преузимање ове категорије може се оценити као задовољавајуће. Међутим, почев од регулативе ПКУ из 2015.године, а затим и са новим ЗОСОВ из 2017.године, **положај запослених са непуним радним временом који остварују право на допуну до пуног радног времена, у пракси је нарушен.** Наиме због великог броја технолошких вишкова, дуготрајног поступка распоређивања вишкова током школске године и прописаног редоследа преузимања, Радна група МПНТР већ је дала корисне савете по овом питању дописом од 06.11. 2018.године(да директори школа који имају упражњено место контактирају директоре школа који имају „неактивне“ технолошке вишкове ради преузимања, па уколико се исти не изјасне у року од пет дана сматаће се да нису заинтересовани, а тиме се отвара могућност да запослени са непуним радним временом оствари своја права), али како то није део стручног упутстава за праћење ангажовања, послодавци по овом допису поступају селективно.

ПРЕУЗИМАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ НИСУ НА ЛИСТИ

- **Очигледна је погрешна пракса примене закона код преузимања запослених који нису на листи,** тачније, примена одредаба чл.152.ст.2.ЗОСОВ и чл.6.ПКУ. Наиме, у пракси се примењују ставови и мишљења послодавца да преузимање запослених који нису на листама не ремети остваривање права на преузимање запослених који јесу евидентирани на листама, па тај редослед није неопходно поштовати, јер „категирија из чл.6. ПКУ“ преласком у установу у коју се преузима истовремено ослобађа исти проценат у установи из које се преузима. Међутим, то једноставно није у складу са горе цитираним прописима и сасвим сигурно **изазва следеће проблеме:** технолошки вишкови, бивају ограничени у погледу избора установе у којој виде могућност да своја права на преузимање остваре, запослени са непуним радним временом, а посебно они који право на допуну процента радног ангажовања траже у установи у којој већ раде, бивају онемогућени да то право у установи и остваре, док се послодавцима оставља простор за ширење неправилне праксе игнорисања јасно постављених приоритета. Наведеним неправилностима настаје додатно оптерећење поступка преузимања, тиме што се на дневни ред одлучивања радне подгрупе стављају предмети у вези са преузимањем по чл.6. а да се очигледно нису испеле могућности преузимања по чл.5. ПКУ, нити се решили предмети распоређивања запослених који јесу на листама, па је код овог облика преузимања неопходно задржати модел прибављања свих прописаних сагласности у писаној форми и инсистирати да се сагласност подгрупе заснива на правилној анализи и пажљивој процени да се преузимање запослених који нису на листи не одвија на штету неке од категорија запослених који јесу на листама и имају приоритет који закон налаже.

РАД ПОДГРУПЕ

Што се тиче рада подгрупа, уочена је потреба дефинисања одређених рокова и то: колики треба да је рок максимално може да буде (а имајући у виду потребе ефикасности поступка) од дана достављања захтева запосленог до дана одлучивања од стране надлежне подгрупе, као и то колики треба да је рок у оквиру кога директор треба да поступи по препоруци радне подгрупе, јер у пракси у незанемарљивом броју случајева послодавци максимално одлажу поступање по препоруци. Затим, постоји потреба да се нагласи да радна подгрупа одлуке доноси једногласно, јер једино на тај начин се мишљења и ставови свих чланова уграђују у коначну одлуку. Више него неопходно је да свим члановима подгрупе најмање једном месечно буду достављане листе технолошких вишкова, запослених са непуним радним временом и упражњених радних места, јер без тога изостају основни услови за припремљеност и доношење исправних одлука. Такође, неопходно је проверавати да ли се подгрупа придржава стручног упутства, и да ли, у којој мери и које делове стручног упутства не примењује или погрешно примењује.

У вези са напред наведеним, корисне допуне и измене сада важећег Упутства за праћење ангажовања запослених у установама образовања и васпитања и рад радних подгрупа за школску 2020/2021.годину, а уз задржавање преостале, до сада прописане, регулативе овог упутства, биле би:

- 1. Допуна уводног дела, садашњег четвртог става тачке 3) и то: иза речи: „школама“ предлагемо да се дода следеће: „односно из реда професионално ангажованих представника репрезентативног синдиката који има седиште на територији надлежне школске управе.“**

Образложење: предложеном допуном омогућује се и лицима која нису у радном односу у установама образовања и васпитања, али која јесу професионално ангажована на заштити положаја запослених и која познају проблематику поступка праћења ангажовања, као и прописе који га уређују, да својим учешћем дају допринос раду подгрупе.

2. **Допуна** садашњег дела **1. Преузимање запослених**, додавањем још једног става на крају, који би требало да гласи: „ **Надлежна Школска управа током школске године редовно ажурира евиденцију – листе: технолошких вишкова, запослених са непуним радним временом и листе упражњених радних места са подручја своје надлежности (уз поштовање Закона о заштити података о личности) и прослеђује је представницима запослених и предсавницима директора у радној подгрупи за праћење ангажовања.**“

Образложење: постоји потреба наглашавања обавезе надлежне ШУ предвиђене одредбама чл.5. ст.5. важећег ПКУ, која се раније у пракси поштовала, па је надлежна ШУ и поред званичне базе података МПНТР „Доситеј“, редовно водила, ажурирала и директорима установа и представницима репрезентативних синдиката достављала листе запослених који остварују право на преузимање са листи и слободних радних места, што је давало јасан и прегледан увид у стање потреба и капацитета за територију надлежне ШУ. Од ове праксе се у протекле две до три године одступило и могу се приметити негативне последице:

- смањење транспарентности рада установа и рада подгрупе, те смим тим смањење транспарентности читавог поступка преузимања,
- немогућност свеобухватног и правовременог увида у податке осталим члановима радне подгрупе, а што је основа припремљености за рад и за доношење исправних одлука,
- многе специфичности у погледу статуса запосленог које је раније ШУ евидентирала на својим листама, нпр. да је запослени на одсуству ради неге детета, да је статус запосленог привремено решен (упућивањем) итд, у протеклом периоду остале су ван домашаја видљивости што онемогућује јасно сагледавање капацитета и могућности распоређивања запослених, јер је немогуће поједине предмете решавати искључиво преко увида у јединствени информациони система података МПНТР liste.mpn.gov.rs. уколико узмемо у обзир гломазност базе и претходно описан проблем нетачног и неблаговременог уноса поатака од стране школа.

3. **Допуна** садашњег дела **1.1 Редослед преузимања запослених** додавање још једног става на крају који би требало да гласи: „**Запосленима са непуним радним временом треба извршити допуну процента радног ангажовања преузимањем са листе по прописаном редоследу, под условом да запослени из чл.5.ст.3.тач.1) који остају евидентирани на листи, али нису заинтересовани/сагласни да буду преузети на упражњено радно место. С тим у вези, директор установе у којој има слободног радног места о томе обавештава директора и представника запослених у установи у којој има запослених са статусом технолошког вишка и оставља рок од 5 радних дана да запослени са статусом технолошких вишкова пласирају своје захтеве за преузимање. Уколико изјашњавање запослених са листе технолошких вишкова изостане, може се сматрати да нису сагласни да буду преузети на упражњено радно место, па нема сметњи да се допуни проценат радног ангажвања првој наредној категорији из чл.5.ст.3. ПКУ.**“

Образложење: тек мали број запослених са непуним радним временом успе да оствари допуну радног времена и то у веома кратком временском периоду школске године, а посебан проблем су ситуације када технолошки вишкови нису активни из разлога што су привремено за актуелну школску годину решили свој статус у установи или немају интерес да пласирају захтеве за преузимање на слободна радна места. Предложеним решењем омогућило би се остваривање права и запосленима са непуним радним временом, а да се при том обезбеди услови да не дође до повреде права технолошких вишкова у погледу приоритета преузимања.

4. **Допуна** садашњег дела **УПУТСТВО ЗА РАД РАДНИХ ПОДГРУПА**, иза реченице: „Запослени који жели да буде преузет у другу установу, а у складу са одредбама чл. 6. ПКУ и чл.152.ст.2 ЗОСОВ, уз захтев за сагласност коју подноси подгрупи доставља и прибављену сагласност директора установе из које се преузима и директора установе у која га преузима“ треба додати реченицу која гласи: **„Преузимање, запослених који нису на листама не може се вршити мимо предвиђеног редоследа преузимања, на штету запослених евидентираних на листама са којих се врши преузимање, а за шта је одговорна надлежна радна подгрупа када цени испуњеност услова за овај облик преузимања и даје или ускраћује сагласност.“**

Затим, иза реченице: „Радне подгрупе дужне су да благовремено решавају сва нерешена питања у вези са „првим кругом“ распоређивања, као и друга спорна питања до којих долази током целе школске године“, треба додати реченицу која гласи: **„Радна подгрупа у обавези да захтев запосленог стави на разматрање и одлучивање најкасније десет дана од дана достављања захтева од стране запосленог“**, а затим и још једну реченицу која гласи: **„Радна подгрупа све одлуке и ставове доноси и заузима једногласно, а уколико се одлуке доносе на основу електронске комуникације, неопходно је да се дискусија - преписка води на начин да сви чланови подгрупе буду у могућности да је прате и у њој учествују равноправно.“**

Образложење: образложење предложених изменама већ је описано у делу овог извештаја „Преузимање запослених који нису на листи“ и „Рад подгрупе“.

Стручни сарадник председника
за послове правне помоћи
Драгана К. Стефановић