



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО НАУКЕ,  
ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА И ИНОВАЦИЈА  
002535018 2024 13440 004 000 020 092 06 001

Датум: 04.09.2024. године

Београд  
Немањина 22-26

На основу члана 44. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 — др. закон), а у вези са чл. 197—199. и 202. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 — УС, 113/17 и 95/18 — аугентично тумачење) којима је регулисан рад ван радног односа, министар науке, технолошког развоја и иновација доноси

## **ДИРЕКТИВУ О АНГАЖОВАЊУ ФИЗИЧКИХ ЛИЦА ВАН РАДНОГ ОДНОСА У МИНИСТАРСТВУ НАУКЕ, ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА И ИНОВАЦИЈА**

### **Уводне одредбе**

#### **Члан 1.**

Овом директивом, у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон), уређује се ангажовање физичких лица по основу уговора ван радног односа у Министарству науке, технолошког развоја и иновација (у даљем тексту: Министарство).

#### **Члан 2.**

Рад ван радног односа у Министарству, у складу са Законом, је рад лица ангажованих по основу уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о делу и уговора о допунском раду (у даљем тексту: ангажована лица).

### **Уговор о обављању привремених и повремених послова**

#### **Члан 3.**

Привремени и повремени послови, у складу са Законом, су послови који су по својој природи такви да не могу да трају дуже од 120 радних дана у календарској години.

Једно лице не може да ради дуже од 120 радних дана у календарској години на једном послу, али по завршетку тог посла, може да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова на другом послу, уколико се за то укаже потреба.

У циљу праћења односно сагледавања рада ангажованог лица, као и потреба Министарства, уговор о привременим и повременим пословима се може закључити и на период краћи од 120 радних дана у календарској години.

#### **Члан 4.**

Уговор о обављању привремених и повремених послова, у складу са Законом, може се закључити са:

- 1) незапосленим лицем;
- 2) запосленим који ради непуно радно време — до пуног радног времена;
- 3) корисником старосне пензије;

4) лицем које је члан омладинске или студентске задруге у складу са прописима о задругама.

### **Уговор о делу**

#### **Члан 5.**

Уговор о делу, као облик рада ван радног односа, у складу са Законом, закључује се са одређеним лицем ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари или самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Уговор о делу из става 1. овог члана, може се закључити са запосленим или незапосленим лицем или лицем које обавља уметничку или другу делатност у области културе и такав уговор мора да буде у сагласности са посебним колективним уговором за лица која самостално обављају делатност у области уметности и културе, ако је такав колективни уговор закључен.

### **Уговор о допунском раду**

#### **Члан 6.**

Уговор о допунском раду, као облик рада ван радног односа, у складу са Законом, закључује се са одређеним лицем које је запослено код другог послодавца, за обављање послова ван радног времена, највише до једне трећине пуног радног времена.

Уговор о допунском раду из става 1. овог члана закључује се након достављања писане сагласности руководиоца ангажованог лица, да лице може да ради за другог послодавца ван радног времена.

### **Заједничке одредбе**

#### **Члан 7.**

Поступак за закључивање уговора из члана 2. ове Директиве покреће се подношењем Предлога за ангажовање физичког лица ван радног односа, Секретаријату Министарства, од стране руководиоца организационе јединице (Образац 1, који чини саставни део ове Директиве).

У предлогу из става 1. овог члана образлаже се потреба за ангажовањем физичког лица ван радног односа, наводи се врста и опис посла, разлози за ангажовање, период ангажовања, као и предлог висине накнаде.

У Секретаријату Министарства, разматра се поднети предлог, врши се провера испуњености формалних и материјалних услова за закључивање уговора о обављању послова ван радног односа, у складу са Законом, осталим прописима и актима Министарства.

Поступак за ангажовање физичког лица ван радног односа може се спровести преко било ког од наведених начина: продужетак ангажовања лица по основу уговора из члана 2. ове Директиве након успешно окончаног периода ангажовања по основу програма „Моја прва плата“, „Таленти у јавном сектору“ и „Студентска стручна пракса“, прибављање биографија кандидата путем потраживања кадрова од Националне службе за запошљавање, прибављањем препорука од руководиоца организационих јединица, упитом другим државним органима, институцијама односно послодавцима, упитом научноистраживачким организацијама (НИО), универзитетима, као и другим корисницима буџета који су у надлежности Министарства, а у зависности од врсте посла за који се лице ангажује.

Уколико из наведених упита не може да се добије кандидат са потребним квалификацијама, Министарство ће на својој интернет страници упутити позив за

достављање биографија заинтересованих лица са основним елементима уговора о привременим и повременим пословима.

За уговор о делу се спроводи поступак јавне набавке.

Лице које се ангажује, а које је претходно обавило усмени разговор са министром или државним секретаром односно са руководиоцем организационе јединице дужно је да, пре закључивања уговора из члана 2. ове Директиве, достави јединици за кадрове у Секретаријату Министарства потребну документацију. Документација коју Министарство тражи од лица која се радно ангажују ван радног односа је она која се тражи од лица која заснивају радни однос у државним органима, а сходно одредбама Закона о државним службеницима и Закона о раду, као и друге доказе у зависности од врсте посла (поседовање возачке дозволе, знање страног језика, сертификате из области рада ИТ и сл.) а у складу са Обрасцем 2, који је саставни део ове Директиве.

#### Члан 8.

Уговори из члана 2. ове Директиве закључују се у писаном облику и обавезно садрже:

- 1) податке о извршиоцу и наручиоцу посла;
- 2) права и обавезе уговорних страна;
- 3) податак да ли се уговор закључује са запосленим или незапосленим лицем, односно корисником старосне пензије, у зависности од врсте уговора који се закључује;
- 4) период на који се уговор закључује;
- 5) врсту и опис послова који су предмет уговора;
- 6) место и начин извршења посла;
- 7) висину накнаде за обављени рад;
- 8) разлоге за отказ уговора;
- 9) одредбе које обезбеђују интегритет ангажованих лица, односно обавезују радно ангажована лица да у свом раду поштују законе и друге прописе, као и правила струке.

Уговори из из члана 2. ове Директиве могу садржати и друге одредбе које су битне за обављање посла који је предмет уговора (упућивање на службено путовање и др).

#### Члан 9.

Висина накнаде за рад утврђује се на основу сложености и специфичности посла који је предмет уговора; врсте стручне спреме сходно условима за обављање посла; радног искуства; према потребама за ванредним ангажовањем (рад ван радног времена, рад нерадним данима и рад за време државних и верских празника), односно према потребама да лице мора да буде ван радног времена доступно на службеном телефону односно рачунару (у приправности); околностима у вези са дефицитарним занимањима (врста квалификација и радног искуства у струци потребног за обављање ових послова је тренутно у дефициту на тржишту рада, или је из других разлога отежано проналажење таквог лица ради ангажовања); нивоом знања страног језика и друго, а у складу са средствима обезбеђеним у буџету Републике Србије за ту намену, за сваку календарску годину.

Правило је да приликом предлагања и утврђивања висине накнаде за рад ангажованом лицу, руководиоци организационих јединица узимају у обзир одредбе Закона о платама државних службеника и намештеника о одређивању висине плате државних службеника, а у односу на мерила предвиђена Уредбом о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника.

Изузетак од става 2. овог члана је да се може одредити виши односно нижи износ накнаде, а у зависности од испуњености услова из става 1. овог члана.

#### Члан 10.

Ангажованим лицима која обављају послове по основу уговора из члана 2. ове Директиве, припадају права из обавезног здравственог, пензијског, инвалидског и осигурања за случај незапослености у складу са законима који уређују област обавезног социјалног осигурања.

#### Члан 11.

Ангажована лица која обављају послове по основу уговора из члана 2. ове Директиве у обавези су да:

- 1) редовно долазе на посао, радним данима од 07.30 до 15.30 (осим ако није другачије утврђено уговором);
- 2) достављају извештај о свом раду у роковима утврђеним уговором;
- 3) савесно обављају послове који су предмет уговора;
- 4) чувају службену или другу тајну;
- 5) поштују кодекс понашања прописаног за државне службенике са циљем избегавања корупције - Кодекс понашања државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 29/08, 30/15, 20/18, 42/18, 80/19 и 32/20) о ком се информишу приликом закључивања уговора;
- 6) потпишу да су упознати са Обавештењем о забрани вршења злостављања и сексуалног узнемиравања на раду и злоупотреби права на заштиту од таквог понашања, као и Обавештењем о одредбама Закона о заштити узбуњивача, а која су у обавези да потпишу сва запослена и ангажована лица у Министарству;
- 7) потпишу Изјаву о прихватању политике безбедности ИКС система, у складу са Директивом о безбедности информационо-комуникационог система;
- 8) пре закључивања уговора из члана 2. ове Директиве, доставе јединици за кадрове у Секретаријату Министарства податке прописане на Обрасцу 2, који чини саставни део ове Директиве.

Надзор над извршењем уговора се врши на основу одредбе у сваком појединачном уговору у ком је предвиђена обавеза извршиоца посла (ангажованог лица) да о обављању уговорених послова овлашћеном лицу у Министарству доставља месечне извештаје о извршеном послу у складу са предметом уговора. Извештај се доставља јединици задуженој за финансијске послове у Министарству, која исплату врши након доношења решења о распореду и исплати средстава.

#### Члан 12.

Ангажованом лицу престаје да важи уговор из члана 2. ове Директиве, истеком рока на који је закључен, споразумом уговорних страна или отказом.

Министарство може отказати уговор ангажованом лицу у случају престанка потребе за обављањем послова које оно врши или постоје оправдани разлози који се односе на понашање извршиоца посла, његову радну способност, делотворност на раду, поштовање кодекса понашања, савесност и интегритет, поштовање радног времена или друге повреде одредаба уговора о чему ће ангажовано лице бити обавештено.

Ако ангажовано лице не обавља послове у року и на начин предвиђен у уговору или их извршава некавалитетно, дужан је да у накнадном року који му одреди министар или руководилац организационе јединице, који не може бити дужи од три радна дана, изврши уговорене послове, односно отклони недостатке.

Ако ангажовано лице ни у накнадном року не изврши уговорене послове, односно не уклони недостатке, Министарство ће једнострано раскинути овај уговор и захтевати накнаду штете за случај да штета наступи.

Министарство ће отказати уговор ангажованом лицу и без отказног рока:

- ако утврди да ангажовано лице уговорене послове не извршава у складу са одредбама уговора,

- ако ангажовано лице ни у накнадном року не изврши уговорене послове, односно не отклони недостатке у извршавању уговорних обавеза и

- услед престанка потребе за предметним послом.

Министарство ће писмено обавестити ангажовано лице о отказу.

Ангажовано лице подноси писани захтев за споразумни раскид уговора из члана 2. ове Директиве, у ком наводи тачан датум престанка радног ангажовања.

### Члан 13.

Ангажовано лице одговорно је за штету коју приликом извршења посла који је предмет уговора из члана 2. ове Директиве, намерно или крајњом непажњом проузрокује Министарству и дужно је да исту надокнади.

У случају нанете штете, из става 1. овог члана Министарство ће ангажованом лицу понудити закључење споразума о накнади штете и упознати га са могућношћу да штету надокнади.

Уколико ангажовано лице изјави да одбија закључење споразума, Министарство без одлагања предузима радње у циљу покретања поступка за накнаду штете пред надлежним судом.

Ангажовано лице које је у току извршења посла који је предмет уговора из члана 2. ове Директиве, намерно или из крајње непажње или незаконитим или неправилним радом, проузроковало штету трећем лицу, а коју је трећем лицу надокнадило Министарство, дужно је да Министарству надокнади износ исплаћене штете.

Уколико ангажовано лице не прихвати закључење споразума о накнади штете, Министарство ће поступити као у ставу 3. овог члана.

### Члан 14.

Ова Директива ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Министарства.



**ПРЕДЛОГ  
ЗА АНГАЖОВАЊЕ ФИЗИЧКОГ ЛИЦА ВАН РАДНОГ ОДНОСА**

1.	Име (име једног родитеља) презиме	
2.	Јединствени матични број грађана (ЈМБГ)	
3.	Стручна спрема	
4.	Врста посла (уговора)	
5.	Опис посла	
6.	Разлози за ангажовање	
7.	Период ангажовања	
8.	Други важни елементи	

Предлагач за закључење уговора

---

**ИЗЈАВА**

Ја, \_\_\_\_\_ (име и презиме), у складу са Директивом о ангажовању физичких лица ван радног односа у Министарству науке, технолошког развоја и иновација

**I**

Достављам (заокружити/обележити):

- Оригинал или оверену фотокопију дипломе/уверења о стеченом образовању
- Оригинал или оверену фотокопију Извода из матичне књиге рођених
- Оригинал или оверена фотокопију Уверења о држављанству
- Личну карту (уколико је лична карта са чипом - прочитана, уколико је без чипа - фотокопија личне карте)
- Фотокопију картице текућег рачуна
  
- Сагласан сам да Министарство прибави из службених евиденција извод из матичне књиге рођених и уверење о држављанству

Напомена \_\_\_\_\_

**II**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам осигураник обавезног здравственог осигурања по основу (заокружити/обележити):

- запослења \_\_\_\_\_ (унети број часова радног времена)
- корисник старосне пензије
- другом основу \_\_\_\_\_  
(написати основ осигурања)

**III**

Да је за чланове моје породице потребно извршити пријаву на здравствено осигурање:

1. Дете \_\_\_\_\_ (име и презиме)

за које достављам:

- Оригинал или оверену фотокопију Извода из матичне књиге рођених детета
- Личну карту детета (уколико је лична карта са чипом - прочитана, уколико је без чипа - фотокопија личне карте) и потврда о школовању (за дете старије од 18 година)
  
- Сагласан сам да Министарство прибави из службених евиденција извод из матичне књиге рођених \_\_\_\_\_ (уписати ЈМБГ детета)

2. Супружник

\_\_\_\_\_ (име и презиме)

за којег достављам:

- Личну карту (уколико је лична карта са чипом - очитана, уколико је без чипа - фотокопија личне карте)
- Оригинал или оверену фотокопију Извода из матичне књиге венчаних
- Потврду Фонда ПИО да није остварио право на пензију;
- Потврда Пореске управе да се лице не дужи доприносима за социјално осигурање;
- Изјава два сведока оверена код јавног бележника, а у местима где нема јавног бележника овера се врши у општини, суду или месној канцеларији да се не бави пољопривредом
- Друго \_\_\_\_\_

Напомена \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

У Београду, \_\_\_\_\_ 202\_\_ године

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис)