



Година 2025

# Службени лист општине Куршумлија

Број 20

Куршумлија

Лист излази према потреби

## 1.

На основу члана 1. и 2. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС“, бр.34/01, 62/06-др.закон, 116/08-др.закони, 92/11, 99/11- др.закон, 10/13, 55/13, 99/14, 21/16-др.закон, 113/17-др.закон, 113/17-др.закон, 19/25), члана 4. и 5. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 44/08-пречишћен текст,2/12, 113/17-др.закон, 23/18 и 39/25), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/16, 113/17- др. закон, 95/18-др. закон, 12/22), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр.88/16), члана 66. Статута општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија“, број 6/2019), Општинско веће општине Куршумлија доноси

### **Правилник о звањима, платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у органима Општине Куршумлија**

#### **I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Правилником о звањима, платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у органима општине Куршумлија ( у даљем тексту: Правилник) уређује се начин утврђивања звања, плата, додатака на плате, накнада и осталих примања запослених у органима Општине Куршумлија.

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

##### **Члан 2.**

Запосленима у органима Општине Куршумлија, у смислу одредаба овог Правилника, сматрају се службеници и намештеници, лица која су у складу са законом засновала радни однос у органима Општине Куршумлија.

Средства за исплату плата, додатака на плате, накнада и осталих примања запослених обезбеђују се у буџету општине Куршумлија.

## II ЗВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 3.

Извршилачка радна места се разврставају по звањима, у зависности од сложености и одговорности послова, потребних знања и способности и услова за рад.

Звања су одређена законом и могу бити: самостални саветник, саветник, млађи саветник, сарадник, млађи сарадник, виши референт, референт и млађи референт.

### Члан 4.

Запослени распоређени на систематизована радна места у Општинској управи могу имати звања:

- у оквиру високе школске спреме (најмање 240 ЕСПБ бодова или четворогодишње студије) самостални саветник, саветник и млађи саветник;
- у оквиру високе школске спреме (најмање 180 ЕСПБ бодова или студије до три године) сарадник и млађи сарадник;
- у оквиру средње школске спреме: виши референт, референт и млађи референт.

У звању **самосталног саветника** обављају се сложени стручни послови који захтевају посебно специјалистичко знање и искуство, аналитичке способности, самосталан рад без надзора непосредног руководиоца и доношење одлука у сложеним случајевима само уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца.

За рад на пословима у звању самосталног саветника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства у струци.

У звању **саветника** обављају се сложени послови који су најчешће прецизно одређени и подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника са јасним оквиром самосталног деловања, уз повремено надзор непосредног руководиоца. Послови захтевају способност да се проблеми решавају без појединачних упутстава непосредног руководиоца и уз обраћање непосредном руководиоцу само кад је проблем сложен и захтева додатно знање и искуство.

За рад на пословима у звању саветника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци.

У звању **млађег саветника** обављају се сложени послови који подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника унутар прецизно одређеног оквира деловања, уз редован надзор непосредног руководиоца и доношење одлука на основу постојеће

праксе или општих и појединачних упутстава непосредног руководиоца. Послови захтевају способност решавања мањих техничких или процедуралних проблема.

За рад на пословима у звању млађег саветника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

У звању **сарадника** обављају се мање сложени стручни послови у примени поступака, метода и техника рада уз надзор, усмерења и упутства службеника у вишим звањима. Ови послови се састоје од ограниченог круга међусобно повезаних задатака у једној области.

За рад на пословима у звању сарадника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци.

У звању **млађег сарадника** обављају се једноставнији стручни послови као и административно-технички послови уз надзор, упутства и детаљна усмерења службеника у вишим звањима. Ови послови се састоје од ограниченог круга међусобно повезаних задатака у једној области.

За рад на пословима у звању млађег сарадника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

У звању **вишег референта** обављају се административни, технички и други претежно рутински послови који обухватају широк круг задатака и могу захтевати познавање и примену једноставнијих метода рада и поступака, а раде се самостално и уз повремено надзор непосредног руководиоца.

За рад на пословима у звању вишег референта службеник мора да има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и најмање пет година радног искуства у струци.

У звању **референта** обављају се административни, технички и други рутински послови који подразумевају мањи круг сличних задатака који се извршавају применом једноставне методе рада и поступака, а обављају се уз повремено надзор непосредног руководиоца и упутства службеника са вишим звањима.

За рад на пословима у звању референта службеник мора да има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и најмање три године радног искуства у струци.

У звању **млађег референта** обављају се административни, технички и други најједноставнији рутински послови, који се понављају и који захтевају познавање и примену једноставнијих метода рада и поступака, а обављају се уз повремено надзор непосредног руководиоца и упутства службеника са вишим звањима.

За рад на пословима у звању млађег референта службеник мора да има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и најмање шест месеци радног искуства у струци.

## Члан 5.

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

Да би радно место било разврстано у прву врсту, треба на следећи начин да испуњава мерила:

- сложеност послова – пратећи послови с међусобно повезаним различитим задацима у којима се примењују утврђене методе рада или стручне технике;
- самосталност у раду – самосталност у раду и одлучивању о избору најбоље методе рада ограничена је повременим надзором руководиоца и његовим општим упутствима;
- одговорност – одговорност за правилну примену утврђених метода рада и стручних техника, што може да укључи и одговорност за руковођење;
- пословна комуникација – контакти претежно унутар органа да би се примала или давала упутства за рад;
- компетентност – стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и познавање одговарајућих метода рада или стручних техника, као и радним искуством стечена вештина да се оне примене.

Да би радно место било разврстано у другу врсту, треба на следећи начин да испуњава мерила:

- сложеност послова – прецизно одређени пратећи послови у којима се примењују утврђени методи рада или стручне технике;
- самосталност у раду – самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих методолошких и техничких проблема;
- одговорност – одговорност за правилну примену утврђених метода рада и стручних техника, што не укључује одговорност за руковођење;
- пословна комуникација – контакти унутар органа да би се примала упутства за рад;
- компетентност – стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и током приправничког стажа стечено искуство да се знања примене.

Да би радно место било разврстано у трећу врсту, треба на следећи начин да испуњава мерила:

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

Да би радно место било разврстано у четврту врсту, треба на следећи начин да испуњава мерила:

- сложеност послова – рутински, занатски и други пратећи послови у којима се примењују утврђене методе рада и стручне технике и који углавном подразумевају коришћење техничких средстава, попут машина, алата и слично;

- самосталност у раду – самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих методолошких и техничких проблема;
- одговорност – одговорност за правилну примену утврђених метода рада и стручних техника, што може да укључи и одговорност за руковођење;
- пословна комуникација – контакти претежно унутар органа да би се примала и давала упутства за рад;
- компетентност – стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање.

Да би радно место било разврстано у пету врсту, треба на следећи начин да испуњава мерила:

- сложеност послова – пратећи рутински послови који подразумевају мањи круг сличних задатака који се извршавају применом једноставне методе рада;
- самосталност у раду – самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима;
- одговорност – одговорност за правилно извршавање послова у складу са општим и појединачним упутствима руководиоца;
- пословна комуникација – контакти искључиво унутар органа да би се примала упутства за рад;
- компетентност – основно образовање.

### **III ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 6.**

Плата утврђена, у смислу одредаба овог Правилника, за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним, исплаћује се по истеку месеца на који се односи.

Плате запослених утврђују се на основу:

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

Ако је основна плата запосленог обрачуната по елементима у складу са законом, нижа од минималне зараде запосленом се исплаћује плата у висини обрачунате минималне зараде у складу са законом.

Ако је основна плата запосленог обрачуната по елементима у складу са законом, нижа од минималне зараде, запослени са средњом и нижом стручном спремом има право на увећање основице у складу са закључком Владе по основу квалитета и резултата рада, ако је у претходној календарској години службеник оцењен најмање са оценом „добар”, односно намештеник остварио резултате рада.

Остваривања права намештеника из става 4. овог члана, утврђују се на основу извештаја о резултатима његовог рада.

Запосленима ће се плата исплаћивати у два дела и то:

- први део до 5. у текућем месецу за претходни месец;
- други део до 20. у текућем месецу за претходни месец.

Запосленом се у електронском облику уручује обрачун који садржи податке о свим основама по којима је плата обрачуната.

#### **Члан 7.**

Основицу за обрачун и исплату плата запослених утврђује Влада Републике Србије.

#### Члан 8.

Коефицијент у складу са Законом, изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

#### Члан 9.

**Коефицијенти за обрачун и исплату плата запосленима распоређеним на радна места у звањима са високом стручном спремом (најмање 240 ЕСПБ бодова)**

За обрачун и исплату плата запосленима, распоређеним на радна места у звањима за високу стручну спрему, односно стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године утврђује се кефицијент који чини збир:

- основног коефицијента и
- додатног коефицијента - по основу сложености и одговорности послова, на следећи начин:

1. звање самостални саветник - запослени распоређен на радно место систематизовано у звању самостални саветник :

- основни коефицијент - 12,05;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 9,42.

2. саветник - запослени распоређен на радно место систематизовано у звању саветник :

- основни коефицијент - 10,77;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 9,82 .

3. млађи саветник - запослени распоређен на радно место систематизовано у звању млађи саветник :

- основни коефицијент - 10,45;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 7,03.

Руководиоцима унутрашњих организационих јединица утврђују се основни и додатни коефицијенти на следећи начин:

1. самостални саветник – запослени у наведеном звању распоређен на радно место шефа одељења:

- основни коефицијент - 12,05;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 9,96;

2.самостални саветник – запослени у наведеном звању распоређен на радно место шефа одсека:

- основни коефицијент - 12,05;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 9,96;

Службенику у звању самосталног саветника распоређеном на радном месту у Интерној ревизији утврђују се основни и додатни коефицијент на следећи начин:

- основни коефицијент - 12,05;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 9,96;

#### Члан 10.

##### **Коефицијенти за обрачун и исплату плата запосленима распоређеним на радна места у звањима са високом, односно вишом стручном спремом (180 ЕСПБ бодова)**

За обрачун и исплату плата запосленима, распоређеним на радна места у звањима са високом - вишом стручном спремом, односно стеченим високим образовањем на студијама првог степена у трајању до три године (180 ЕСПБ), односно на основним студијама у трајању од две године (раније више образовање, односно виша стручна спрема), утврђује се коефицијент који чини збир:

- основног коефицијента и
- додатног коефицијента - по основу сложености и одговорности послова, на следећи начин:

1. сарадник – запослени распоређен на радно место систематизовано у звању сарадник:

- основни коефицијент - 9,91;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 4,75;

2. млађи сарадник – запослени распоређен на радно место систематизовано у звању млађи сарадник:

- основни коефицијент - 8,95;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 5,20.

#### Члан 11.

##### **Коефицијенти за обрачун и исплату плата запосленима распоређеним на радна места у звањима са средњом стручном спремом**

За обрачун и исплату плата запосленима, распоређеним на радна места у звањима са средњом стручном спремом, односно са стеченим образовањем у средњој стручној спреми, утврђује се коефицијент који чини збир :

- основног коефицијента и
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова,на следећи начин:

1. виши референт – запослени распоређен на радно место систематизовано у звању виши референт:

- основни коефицијент - 8,85;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 3,69;

2. референт – запослени распоређен на радно место систематизовано у звању референт:

- основни коефицијент - 8,74;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 3,49;

3. млађи референт – запослени распоређен на радно место систематизовано у звању млађи референт:

- основни коефицијент - 8,74;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 3,28;

## Члан 12.

### Коефицијенти за обрачун и исплату плата запосленима распоређеним на радна места намештеника

За обрачун и исплату плата запосленима, распоређеним на радна места намештеника, утврђује се коефицијент који чини збир:

- основног коефицијента и
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова, на следећи начин:

1. прва врста радних места:

- основни коефицијент - 10,77;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 9,82;

2. друга врста радних места:

- основни коефицијент - 10,45;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 7,03;

3. трећа врста радних места:

- основни коефицијент - 8,85;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 5,18;

4. четврта врста радних места:

- основни коефицијент - 8,74;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 3,15;

5. пета врста радних места:

- основни коефицијент - 6,40;
- додатни коефицијент по основу сложености и одговорности послова - 5,29;

## Члан 13.

Коефицијент из члана 9, 10. и 11. овог Правилника може се увећати:

- запосленом који ради на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављању рачуноводствених извештаја – највише до 10%;
- запосленом који руководи унутрашњом организационом јединицом – 10%;
- запосленом који координира најсложеније активности - највише до 10%, с тим да овај број запослених не може прећи 2% од укупног броја запослених.
- запосленом који ради на пословима инспекцијског теренског надзора у непосредном контакту са субјектима надзора – највише до 20%

Запосленом који има право на увећање коефицијента по више основа из става 1. овог члана, укупно увећање коефицијента не може бити веће од 10%.

## Члан 14.

Запосленима у одељењу за локалну пореску администрацију,буџет и финансије који раде на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављању

рачуноводствених извештаја, коефицијент утврђен сходном применом закона, подзаконских аката и одредбама овог Правилника може се увећати до 10%.

Руководиоцима организационих јединица који раде на пословима инспекцијског теренског надзора у непосредном контакту са субјектима надзора коефицијент утврђен сходном применом закона, подзаконских аката и одредбама овог Правилника може се увећати до 20%.

Службенику у звању самосталног саветника, распоређеном на радном месту у Интерној ревизији, коефицијент утврђен на основу закона, подзаконских аката и одредаба овог Правилника може се увећати до 10%, сходно члану 13.став 1.алинеја 3. овог Правилника.

#### **Члан 15.**

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

### **IV ДОДАЦИ НА ПЛАТУ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 16.**

Запосленима припада додатак на плату за:

1. време проведено у радном односу (минули рад) – у вредности од 0,4% основне плате, у складу са Колективним уговором за запослене у органима општине Куршумлија (у даљем тексту: колективни уговор);
2. рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад) – у висини од вредности сата основне плате увећане за 26%;
3. рад на дан државног и верског празника који је нерадан дан - 110% вредности радног сата основне плате запосленог;
4. рад ноћу (између 22.00 и 6.00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента - у висини од вредности сата основне плате увећане за 26%;

Основицу за обрачун додатка на плату из става 1. чини основна плата утврђена у складу са законом и колективним уговором .

#### **Члан 17.**

Претпостављени је дужан да изда писмени налог којим обавештава запосленог о обавези да ради прековремено.

Обрачун и исплата додатка за прековремени рад врши се приликом исплате плате.

Изузетно, на захтев запосленог, уместо додатка за прековремени рад, запосленом се могу омогућити слободни сати у наредном месецу од месеца у којем је обављао прековремени рад, тако што за сваки сат прековременог рада остварује сат и по времена слободно.

### **V НАКНАДА ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИМА**

#### **Члан 18.**

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

- 1) коришћења годишњег одмора,
- 2) плаћеног одсуства утврђеног законом, Посебним колективним уговором за запослене у јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: посебан колективни уговор) и колективним уговором код послодавца.

### **Члан 19.**

Запослени који не ради до 30 дана због болести или повреде (привремена спреченост за рад) има право на накнаду плате која износи:

- 1) 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, проузрокована болешћу или повредом ван рада,
- 2) 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу или малигним обољењем.

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

### **Члан 20.**

Запослени остварује право на накнаду плате за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета (мајка, отац, односно друга лица која у складу са законом могу остварити права по овом основу).

Накнада плате по основу из става 1. овог члана, запослени остварује у складу са прописима који уређују ову област.

Средства за остваривање права по основу утврђеном ставом 1. овог члана, обезбеђује се у буџету Републике.

## **Накнада трошкова за службено путовање**

### **Члан 21.**

Запослени остварује право на накнаду трошкова службеног пута у земљи и иностранству сходном применом акта Владе којим се утврђује накнада трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника.

Дневница за службено путовање у земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања и исплаћује се цела дневница за службено путовање у земљи које је трајало између 12 и 24 часа, а половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

## **Накнада трошкова превоза**

### **Члан 22.**

Запослени има право на месечну претплатну карту за долазак и одлазак са рада за релације где јавни превозник омогућава куповину истих.

Изузетно од става 1. овог члана, на захтев запосленог, послодавац може донети одлуку да исплату врши у новцу у висини цене месечне претплатне карте.

За релације на којима јавни превозник не омогућава куповину месечне претплатне карте запослени има право на накнаду трошкова превоза у новцу и то у висини стварних трошкова.

Стварни трошак се утврђује на основу броја дана доласка и одласка са рада и износа цене појединачне карте на линијама и растојању које запослени користи а за које не постоји месечна претплатна карта.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника при утврђивању стварних трошкова превоза узима се износ цене појединачне карте оног превозника који има најнижу цену.

Накнада трошкова превоза исплаћује се до десетог у месецу за претходни месец.

Запослени који нема могућност да при доласку и одласку са рада користи јавни превоз јер на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, има право на накнаду трошкова у новцу у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну релацију, а на основу потврде јавног превозника.

Дан службеног одсуства, у смислу одредаба овог члана, сматра се даном који је запослени провео на раду.

## **Отпремнина**

### **Члан 23.**

Запосленом који одлази у пензију исплаћује се отпремнина сходном применом акта Владе којим се утврђује накнада трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника.

Запослени који је остао нераспоређен, односно намештеник коме је престао радни однос због престанка потребе за његовим радом, има право на отпремнину сходном применом акта Владе којим се утврђује накнада трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника.

### **Члан 24.**

Остваривање права запослених по основу солидарне помоћи, јубиларне награде, осталих накнада и примања која нису утврђена овим Правилником вршиће се у складу са законом, подзаконским актима и колективним уговорима.

## **VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 25.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о звањима, занимањима и платама запослених у Општинској управи општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“, број 10/15, 20/15,22/19,19/22).

### **Члан 26.**

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Куршумлија“, а примењује се на обрачун и исплату плата почев од плате за месец мај 2025.године.

Број: П-02-37/2025-1

У Куршумлији, дана 29.05.2025.године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ  
ВЕЋА**  
*Војимир Чарапић, дипл. правник, с.р.*

## САДРЖАЈ

1

Правилник о звањима, платама, додацима на плате, накнадама и осталим  
примањима запослених у органима општине Куршумлија ... 312