



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,  
САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ  
Број:001073266 2025 14810 010 001 020 264  
Датум:10.03.2025. године  
Београд

На основу члана 44. Закона о државној управи (Службени гласник РС» бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18- др. закон и 47/18), 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, 95/18 – аутентично тумачење), којима је регулисан рад ван радног односа, министар издаје

**ДИРЕКТИВУ**  
**о ангажовању физичких лица ван радног односа**  
**у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре**

Члан 1.

Овом директивом уређује се процедура ангажовања физичких лица ван радног односа у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (у даљем тексту: Министарство).

Члан 2.

Рад ван радног односа у Министарству 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 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 за обављање другог посла, уколико се за то укаже потреба.

Члан 4.

За обављање привремених и повремених послова Министарство може да закључи уговор са:

- незапосленим лицем;
- запосленим који ради непуно радно време - до пуног радног времена;
- корисником старосне пензије;
- лицем које је члан омладинске или студентске задруге у складу са прописима о задругама.

## Уговор о делу

### Члан 5.

Уговор о делу 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 физичког или интелектуалног посла. За уговор о делу спроводи се поступак јавне набавке.

## Уговор о допунском раду

### Члан 6.

Уговор о допунском раду закључује се са одређеним лицем које је запослено код другог послодавца са пуним радним временом, 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 у којој постоји потреба за ангажовањем ван радног односа (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, проверава се испуњеност формалних и материјалних услова за закључивање уговора о обављању послова ван радног односа, сходно закону, другим прописима и актима Министарства.

Поступак за ангажовање физичког лица ван радног односа може се спровести на један од следећих начина: прибављање препорука од руководиоца организационих јединица у Министарству, пријавом потребе за запошљавањем Националној служби за запошљавање, упитом према другим државним органима, институцијама, односно послодавцима, упитом према струковним удружењима, а у зависности од врсте посла за који је потребно ангажовање лица ван радног односа.

Уколико из наведених упита не може да се добије кандидат који испуњава услове за рад на одређеном послу, Министарство ће на својој интернет страници упутити позив за достављање пријава заинтересованих лица са основним елементима уговора о привременим и повременим пословима, односно уговора о допунском раду, док се за уговор о делу спроводи поступак јавне набавке.

Лице које се ангажује, а које је претходно обавило разговор са руководиоцем организационе јединице, дужно је да јединици за кадрове у Секретаријату Министарства достави потребну документацију, у складу са Обрасцем 2, који је саставни део ове директиве. Документација која се тражи од лица која се радно ангажују ван радног односа је она која се тражи од лица која заснивају радни однос у државним органима, сходно одредбама Закона о државним службеницима и Закона о раду, као и друге доказе у зависности од врсте посла (знање страног језика, возачка дозвола, сертификати, лиценце и сл.).

#### Члан 8.

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

- податке уговорних страна;
- врсту и опис послова који су предмет уговора;
- период ангажовања;
- место извршења посла;
- висину накнаде за извршење посла;
- разлоге за отказ уговора;
- одредбе које обезбеђују интегритет ангажованих лица, односно које обавезују ангажована лица да у свом раду поштују законе и друге прописе, као и правила струке.

Уговори из члана 2. ове директиве, могу садржати и друге одредбе које су битне за обављање посла који је предмет уговора.

#### Члан 9.

Висина накнаде за рад утврђује се на основу сложености и специфичности посла који је предмет уговора; врсте и степена стручне спреме; радног искуства; потребом за ванредним ангажовањем (рад ван радног времена, рад нерадним данима, односно за време државних и верских празника; доступности ван радног времена – приправности); околности у вези са дефицитарним занимањима; нивоом знања страног језика, а све у складу са средствима обезбеђеним за ту намену у буџету Републике Србије.

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, а у односу на мерила предвиђена Уредбом о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника.

#### Члан 10.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица у којима су ангажована лица ван радног односа дужна су да воде евиденцију присуства на раду свих лица ангажованих ван радног односа.

#### Члан 11.

Ангажована лица која обављају послове по основу уговора из члана 2. ове директиве, припадају права из обавезног социјалног осигурања, у складу са законима која уређују ову област.

#### Члан 12.

Ангажована лица која обављају послове на основу уговора из члана 2. ове директиве, у обавези су да:

- редовно долазе на посао, радним данима од 07,30 до 15,30 (осим ако уговором није утврђено друкчије);
- савесно обављају послове који су предмет уговора;
- достављају извештај о раду у року који је утврђен уговором;
- чувају службену тајну;
- поштују кодекс понашања који је прописан за државне службенике, са циљем избегавања корупције.

#### Члан 13.

Надзор над извршењем уговора врши се на основу одредбе у сваком појединачном уговору којом је предвиђена обавеза ангажованог лица да у обављању уговорених послова, доставља месечне извештаје о извршеном послу у складу са предметом уговора.

Реализацију послова прати руководиоца, који даје сагласност на садржину извештаја из претходног става.

Извештај из става 1. овог члана, као и месечна евиденција о присуству на послу ангажованих лица, потписани од стране руководиоца организационе јединице у којој ангажовано лице обавља послове, доставља се организационој јединици за финансијске послове у Министарству, првог наредног дана након истека извештајног периода, која врши исплату након достављања наведене документације.

#### Члан 14.

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 уговорених послова или ако постоје оправдани разлози који се односе на понашање ангажованог лица, делотворност на раду, поштовање кодекса понашања, савесност и интегритет, поштовање радног времена или друге повреде одредаба уговора, о чему ће ангажовано лице бити обавештено.

У случају да ангажовано лице не обавља послове у року и на начин предвиђен уговором или их извршава неквалитетно, дужан је да у накнадном року који му одреди руководиоца организационе јединице, изврши уговорене послове.

Ако ангажовано лице ни у накнадном року не изврши уговорене послове, Министарство ће раскинути уговор и захтевати накнаду штете уколико 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,
- услед престанка потребе за предметним послом.

Министарство ће писмено обавестити ангажовано лице о отказу уговора.

За споразумни раскид уговора, ангажовано лице подноси писани захтев у ком наводи тачан датум престанка радног ангажовања.

#### Члан 15.

Укупан број лица који се могу ангажовати ван радног односа у Министарству, одређен је прописима којима се уређује буџетски систем.

#### Члан 16.

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

По Одлуци председника Владе  
да врши овлашћења министра  
грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре  
Број 119-00-00117/2024-01 од 25.11.2024. године

МИНИСТАРСТВО ЗА ЈАВНА УЧАЋАЊА  
Дарко Гливић



ПРЕДЛОГ  
ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА ВАН РАДНОГ ОДНОСА

Име (име родитеља) и презиме	
Јединствени матични број грађана	
Стручна спрема	
Врста уговора	
Опис посла	
Разлози за ангажовање	
Период ангажовања	
Предлог висине накнаде	
Други елементи	

Подносилац Предлога за закључење уговора

---

## ИЗЈАВА

Ја, \_\_\_\_\_ (име и презиме), у складу са Директивом о ангажовању физичких лица ван радног односа у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

## I

Достављам (обележити):

- Оригинал или оверену фотокопију дипломе/уверења о стеченом образовању
- Оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених
- Оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству
- Личну карту (уколико је лична карта са чипом – очитана, уколико је без чипа – фотокопија)
- Фотокопија 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 (обележити)

- Запослења \_\_\_\_\_ (унети број часова радног времена)
- Корисник старосне пензије
- Другом основу \_\_\_\_\_ (написати основ осигурања)

## III

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

1. Дете

\_\_\_\_\_ (име и презиме)

За које достављам:

- Оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених
- Личну карту детета (уколико је лична карта са чипом – очитана, уколико је без чипа – фотокопија) и потврда о школовању (за дете старије од 18 година)

Сагласан сам да Министарство прибави из службених евиденција извод из матичне књиге рођених за \_\_\_\_\_ (уписати ЈМБГ детета)

2. Супружник

\_\_\_\_\_ (име и презиме)

Личну карту (уколико је лична карта са чипом – прочитана, уколико је без чипа – фотокопија)

Оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге венчаних

Потврду Фонда ПИО да није остварио пензију

Потврда Пореске управе да се лице не дужи допринсима за социјално осигурање

Изјава два сведока оверена код јавног бележника, односно у општини, суду или месној канцеларији (у местима где нема јавног бележника), да се не бави пољопривредом

Друго \_\_\_\_\_

Напомена: \_\_\_\_\_

У Београду \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис)