



DRUŠTVO ZA ZAŠTITU I
PROUČAVANJE PTICA SRBIJE



Pravilnik o radu

Društva za zaštitu i proučavanje ptica Srbije

Novi Sad, 23.05.2019.

SADRŽAJ:

| | |
|--|----|
| I OPŠTE ODREDBE | 5 |
| II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA | 6 |
| 1. Uslovi za zasnivanje radnog odnosa | 6 |
| 2. Način zasnivanja radnog odnosa | 7 |
| 3. Ugovor o radu | 8 |
| 4. Probni rad | 9 |
| 5. Radni odnos na određeno vreme | 10 |
| 6. Radni odnos sa nepunim radnim vremenom | 11 |
| 7. Radni odnos za obavljanje poslova van prostorija poslodavca | 11 |
| 8. Pripravnici | 12 |
| III OBRAZOVANJE, STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE | 13 |
| IV RADNO VREME | 13 |
| 1. Pojam radnog vremena | 13 |
| 2. Puno radno vreme | 13 |
| 3. Nepuno radno vreme | 14 |
| 4. Prekovremeni rad | 14 |
| 5. Raspored radnog vremena | 14 |
| 6. Preraspodela radnog vremena | 15 |
| 7. Noćni rad i rad u smenama | 15 |
| V ODMORI I ODSUSTVA | 15 |
| 1. Odmor u toku dnevnog rada, dnevni odmor i nedeljni odmor | 15 |
| 2. Godišnji odmor | 16 |
| 3. Plaćeno odsustvo | 17 |
| 4. Neplaćeno odsustvo | 18 |
| VI ZAŠTITA ZAPOSLENIH | 18 |
| VII ZARADA, NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA | 19 |
| 1. Zarada | 19 |

| | |
|---|----|
| 2. Zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu..... | 20 |
| 4. Stimulacija zaposlenih | 20 |
| 4.1. Negativna stimulacija | 21 |
| 5. Uvećana zarada | 21 |
| 6. Rokovi za isplatu zarade | 22 |
| 7. Minimalna zarada..... | 22 |
| 8. Naknada zarade..... | 22 |
| 9. Naknada troškova..... | 23 |
| 9.1. Prevoz za dolazak na rad | 23 |
| 9.2. Službeni put u zemlji..... | 23 |
| 9.3. Službeni put u inostranstvo..... | 25 |
| 9.4. Smeštaj i ishrana na terenu..... | 25 |
| 9.5. Druga primanja..... | 25 |
| VIII VIŠAK ZAPOSLENIH..... | 27 |
| 1. Utvrđivanje razloga za prestanak potrebe za obavljanjem određenih poslova..... | 27 |
| 2. Program rešavanja viška zaposlenih..... | 27 |
| IX KLAUZULA ZABRANE KONKURENCIJE..... | 30 |
| X NAKNADA ŠTETE..... | 31 |
| XI UDALJENJE ZAPOSLENOG SA RADA..... | 32 |
| XII IZMENA UGOVORA O RADU..... | 33 |
| 1. Izmjena ugovorenih uslova..... | 33 |
| 2. Premeštaj u drugo mesto rada..... | 33 |
| 3. Upućivanje na rad kod drugog poslodavca | 33 |
| XIII PRESTANAK RADNOG ODNOSA..... | 34 |
| 1. Razlozi za prestanak radnog odnosa | 34 |
| 2. Sporazumni prestanak radnog odnosa..... | 34 |
| 3. Otkaz od strane zaposlenog | 34 |
| 4. Otkaz od strane poslodavca | 35 |

| | |
|---|----|
| XIV POSTUPAK U SLUČAJU OTKAZA UGOVORA RADU | 38 |
| 1. Postupak kada je zaposleni učionio povredu radne obaveze, odnosno kada nije poštovao radnu disciplinu..... | 38 |
| 2. Mere za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radnih obaveza | 39 |
| 3. Postupak kada zaposleni nije ostvario predviđene rezultate rada, odnosno kada nije pokazao potrebna znanja i sposobnosti | 40 |
| XV OSTVARIVANJE I ZAŠTITA POJEDINAČNIH PRAVA ZAPOSLENIH | 42 |
| XVI POSEBNE ODREDBE..... | 43 |
| XVII NADZOR..... | 43 |
| XVIII POSTUPAK DONOŠENJA I IZMENA I DOPUNA PRAVILNIKA O RADU | 43 |
| XIX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE..... | 44 |
| 1. Stupanje na snagu Pravilnika o radu | 44 |

Na osnovu člana 3. stav 3. Zakona o radu („Službeni glasnik RS“, broj 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 i 95/2018), Izvršni direktor Društva za zaštitu i proučavanje ptica Srbije, Novi Sad, Vladike Ćirića 24/4/19, dana 23.05.2019. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik), u skladu sa zakonom, uređuju se prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa zaposlenih u Društvu za zaštitu i proučavanje ptica Srbije (u daljem tekstu: poslodavac), i obaveze poslodavca u obezbeđivanju i ostvarivanju prava zaposlenih na radu i po osnovu rada, kao i druga pitanja od značaja za zaposlenog i poslodavca.

Član 2.

Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog koja nisu uređena ovim pravilnikom, neposredno se primenjuju odgovarajuće odredbe zakona i drugih propisa.

Zaposleni ostvaruje osnovna prava, obaveze i odgovornosti iz Zakona o radu, u skladu sa tim zakonom, ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

Obaveze utvrđene Zakonom o radu poslodavac ostvaruje u skladu sa tim zakonom, ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se pridržavaju prava i obaveza utvrđenih zakonom, ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

Član 3.

Pravilnik se donosi na neodređeno vreme i primenjuje se na sve zaposlene kod poslodavca.

Pravilnik prestaje da važi danom donošenja novog pravilnika.

Član 4.

O pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa, odlučuje Izvršni direktor ili zaposleni koga on ovlasti.

Zaposlenom se u pisanom obliku, dostavlja svako rešenje o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti, sa obrazloženjem i poukom o pravnom leku.

Član 5.

Ovim pravilnikom i ugovorom o radu ne mogu se utvrditi manja prava i nepovoljniji uslovi rada od prava i uslova koji su utvrđeni zakonom, a mogu se utvrditi veća prava i povoljniji uslovi rada od prava i uslova utvrđenih zakonom, kao i druga prava koja nisu utvrđena zakonom, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

Odredbe Zakona o radu i drugih važećih propisa, neposredno se primenjuju u slučajevima koji nisu regulisani ovim pravilnikom.

Član 6.

Prava, obaveze i odgovornosti koje se utvrđuju ugovorom o radu moraju biti u skladu sa zakonom i odredbama ovog pravilnika.

Pojedine odredbe ugovora o radu, kojima su utvrđeni nepovoljniji uslovi rada od uslova utvrđenih zakonom i ovim pravilnikom, odnosno koje se zasnivaju na netačnom obaveštenju zaposlenog od strane poslodavca o pojedinim pravima, obavezama i odgovornostima – ništave su.

Član 7.

Pored prava, utvrđenih zakonom, zaposleni ima pravo i na druge oblike zaštite u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom.

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Uslovi za zasnivanje radnog odnosa

Član 8.

Poslodavac može da zasnjuje radni odnos sa svakim licem koje ima najmanje 15 godina života i ispunjava druge uslove za rad na određenim poslovima, utvrđene zakonom i pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova (u daljem tekstu: pravilnik o sistematizaciji).

Član 9.

Pravilnikom o sistematizaciji iz člana 8. ovog pravilnika, utvrđuju se organizacioni delovi kod poslodavca, naziv i opis poslova, vrsta i stepen zahtevne stručne spreme, obrazovanje, radno iskustvo, posebna znanja i drugi posebni uslovi za rad na tim poslovima.

Pravilnik o sistematizaciji iz stava 1. ovog člana donosi Izvršni direktor.

Član 10.

Sa licem mlađim od 18 godina života, radni odnos može da se zasnjuje uz pismenu saglasnost roditelja, usvojioca ili staraoca, ako takav rad ne ugrožava njegovo zdravlje, moral i obrazovanje, odnosno ako takav rad nije zabranjen zakonom.

Lice iz stava 1. ovog člana može da zasnjuje radni odnos samo na osnovu nalaza nadležnog zdravstvenog organa kojim se utvrđuje da je lice sposobno za obavljanje poslova za koje zasniva radni odnos i da takvi poslovi nisu štetni za njegovo zdravlje.

Lice koje se prima u radni odnos obavezno je da obavesti Poslodavca o svom zdravstvenom stanju ili drugim okolnostima koje bitno utiču na obavljanje poslova, ili mogu da ugroze zdravlje drugih zaposlenih.

2. Način zasnivanja radnog odnosa

Član 11.

Potrebu za zasnivanjem radnog odnosa sa novim zaposlenim kod poslodavca, utvrđuje Izvršni direktor.

Radni odnos se zasniva zaključenjem ugovora o radu u skladu sa zakonom, bez obaveze oglašavanja slobodnog radnog mesta putem organizacije nadležne za poslove zapošljavanja.

Ukoliko Poslodavac oceni da se putem oglašavanja preko organizacije iz stava 1. ovog člana, može obezbediti bolji izbor kandidata za zasnivanje radnog odnosa, prijaviće slobodno radno mesto toj organizaciji, uz obavezu oglašavanja.

Poslodavac može slobodne poslove iz stava 1. ovog člana da oglasi u sredstvima javnog informisanja neposredno.

Član 12.

Uslovi i procedure za zapošljavanje novih zaposlenih, odnosno otvaranje novih radnih mesta regulisano je posebnim pravilnikom kod Poslodavca i to Pravilnikom o sistematizaciji.

Član 13.

Pre zaključivanja ugovora o radu, izvršni direktor je dužan da izabranog kandidata obavesti o poslu, uslovima rada, pravima i obavezama iz radnog odnosa i obavezi zaposlenog da poštuje organizaciju rada i poslovanja kod poslodavca, kao i uslove i pravila poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa.

Član 14.

Za slobodne poslove koji nisu oglašeni u sredstvima javnog informisanja, u skladu sa članom 11. stav 3. ovog pravilnika, radni odnos se zasniva neposredno zaključenjem ugovora o radu, koji zaključuju zaposleni i Izvršni direktor ili lice koje ovlasti Izvršni direktor, u skladu sa zakonom.

3. Ugovor o radu

Član 15.

Ugovor o radu zaključuju zaposleni i Izvršni direktor, koji se smatra zaključenim kada ga potpišu zaposleni i Izvršni direktor.

Ugovor o radu može da potpiše i zaposleni koga ovlasti Izvršni direktor.

Zaposleni je dužan da prilikom zasnivanja radnog odnosa kod Poslodavca dostavi isprave i dokaze o ispunjenosti uslova za rad na poslovima za koje zasniva radni odnos utvrđen Pravilnikom o sistematizaciji.

Zaposleni ostvaruje prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa od dana stupanja na rad.

Zaposleni stupa na rad danom utvrđenim Ugovorom o radu, a ako ne stupi na rad sa danom utvrđenim ugovorom smatra se da nije zasnovao radni odnos, osim ako nije sprečen da stupi na rad iz opravdanih razloga.

Član 16.

Ugovor o radu zaključuje se na neodređeno vreme, ili u skladu sa zakonom i potrebama poslodavca, i na određeno vreme.

Ugovor o radu u kome nije utvrđeno vreme na koje se zaključuje smatra se ugovorom o radu na neodređeno vreme.

Član 17.

Ugovorom o radu, pored prava i obaveza utvrđenih Zakonom o radu, mogu da se ugovore i druga prava i obaveze. Na prava i obaveze koja nisu utvrđena ugovorom o radu primenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i ovog pravilnika.

Pored slučajeva propisanih zakonom, izmena ugovora o radu može da se vrši putem aneksa i u cilju usklađivanja sa važećim zakonskim propisima i opštim aktima Poslodavca, kao i zbog statusnih promena kod Poslodavca, i u drugim opravdanim razlozima zbog kojih se zaposlenom može ponuditi zaključivanje ugovora o radu pod izmenjenim uslovima, a po oceni Izvršnog direktora Poslodavca, odnosno ovlašćenog lica, kao u svim drugim slučajevima kada ugovorne strane smatraju da je celishodno na drugačiji način urediti međusobne radno-pravne odnose.

Član 18.

Poslodavac i zaposleni koji su zasnovali radni odnos do dana stupanja na snagu Zakona o radu, a nemaju zaključen ugovor o radu, zaključuju ugovor o uređivanju međusobnih prava, obaveza i odgovornosti, u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom.

Ugovorom iz stava 1. ovog člana ne zasniva se radni odnos.

Član 19.

Izvršni direktor zasniva radni odnos na osnovu odluke o izboru (postavljenju), ugovorom o radu, koji zaključuje sa Predsednikom Upravnog odbora.

Izvršni direktor koji nije zasnovao radni odnos u smislu stava 1. ovog člana, poslove izvršnog direktora obavlja na osnovu odluke o izboru (postavljenju), a međusobna prava, obaveze i odgovornosti izvršnog direktora i poslodavca, kao i naknadu za rad koja, u skladu sa zakonom, ima karakter zarade, uređuju se ugovorom, koji zaključuju upravni odbor i izvršni direktor.

4. Probni rad

Član 20.

Poslodavac može za određene poslove, ako je to pravilnikom o sistematizaciji predviđeno kao uslov za zasnivanje radnog odnosa, da ugovori probni rad, u skladu sa zakonom.

Probni rad ne može da se ugovori za poslove za koje se zasniva radni odnos sa pripravnikom, odnosno radni odnos na određeno vreme.

Član 21.

Ugovorom o radu utvrđuje se dužina trajanja probnog rada, koji je neophodan da zaposleni upozna poslove za koje je zasnovao radni odnos i iskaže svoje radne i stručne sposobnosti za rad na tim poslovima.

Probni rad može da traje najduže 6 meseci.

Ocenu probnog rada vrši Izvršni direktor ili lice koje on ovlasti.

Za vreme probnog rada, poslodavac i zaposleni mogu da otkazu ugovor o radu sa otkaznim rokom, koji iznosi najmanje 15 radnih dana.

Probni period treba da obezbedi obema stranama (Poslodavcu i zaposlenom) mogućnost da se upoznaju sa očekivanjima i organizacije i zaposlenog.

Nakon završetka probnog rada zaposlenom se daje usmena evaluacija. Ukoliko je ona zadovoljavajuća, sa zaposlenim se zasniva radni odnos na određeno ili neodređeno vreme.

Zaposlenom koji za vreme probnog rada nije pokazao odgovarajuće radne i stručne sposobnosti, prestaje radni odnos danom isteka roka određenog ugovorom o radu.

5. Radni odnos na određeno vreme

Član 22.

Radni odnos na određeno vreme zasniva se ugovorom o radu, pod uslovima i na način propisan za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vreme.

Član 23.

Ugovor o radu može da se zaključi na određeno vreme, za zasnivanje radnog odnosa čije je trajanje unapred određeno objektivnim razlozima koji su opravdani rokom ili izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, za vreme trajanja tih potreba, i to:

Poslodavac može zaključiti jedan ili više ugovora o radu iz stava 1. ovog člana na osnovu kojih se radni odnos sa istim zaposlenim zasniva za period koji sa prekidima ili bez prekida ne može biti duži od 24 meseca.

Prekid kraći od 30 dana ne smatra se prekidom perioda iz stava 2. ovog člana.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, ugovor o radu na određeno vreme može da se zaključi:

- 1) ako je to potrebno zbog zamene privremeno odsutnog zaposlenog, do njegovog povratka;
- 2) za rad na projektu čije je vreme unapred određeno, najduže do završetka projekta;
- 3) sa stranim državljaninom, na osnovu dozvole za rad u skladu sa zakonom, najduže do isteka roka na koji je izdata dozvola;
- 4) za rad na poslovima kod novoosnovanog poslodavca čiji upis u registar kod nadležnog organa u momentu zaključenja ugovora o radu nije stariji od jedne godine, na vreme čije ukupno trajanje nije duže od 36 meseci;
- 5) sa nezaposlenim kome do ispunjenja jednog od uslova za ostvarivanje prava na starosnu penziju nedostaje do pet godina, najduže do ispunjenja uslova, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Poslodavac može sa istim zaposlenim da zaključi novi ugovor o radu na određeno vreme po isteku roka iz stava 4. tač. 1-3) ovog člana po istom, odnosno drugom pravnom osnovu, u skladu sa ovim članom.

Član 24.

Ako je ugovor o radu na određeno vreme zaključen suprotno odredbama Zakona o radu ili ako zaposleni ostane da radi kod poslodavca najmanje 5 radnih dana po isteku vremena za koje je ugovor zaključen, smatra se da je radni odnos zasnovan na neodređeno vreme.

6. Radni odnos sa nepunim radnim vremenom

Član 25.

Radni odnos može da se zasnjuje i za rad sa nepunim radnim vremenom, na neodređeno ili određeno vreme.

Radni odnos iz stava 1. ovog člana zasniva se za rad na poslovima koji su po svom obimu takvi da mogu da se izvrše za radno vreme kraće od punog radnog vremena.

Vrsta poslova i trajanje nepunog radnog vremena utvrđuju se pravilnikom o sistematizaciji, s tim da nepuno radno vreme ne može da bude utvrđeno u trajanju kraćem od dva časa dnevno.

Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom ima sva prava iz radnog odnosa srazmerno vremenu provedenom na radu, s tim da pravo na godišnji odmor, odsustvo uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), porodiljsko odsustvo i odsustvo sa rada radi nege deteta ostvaruje kao da radi sa punim radnim vremenom.

Zaposleni iz stava 3. ovog člana ima prednost za zaključivanje ugovora o radu sa punim radnim vremenom ako se obim poslova na kojima radi poveća do punog radnog vremena, odnosno ako nastane potreba za obavljanjem sličnih ili drugih poslova za koje zaposleni ispunjava propisane opšte i posebne uslove.

7. Radni odnos za obavljanje poslova van prostorija poslodavca

Član 26.

Za obavljanje određenih poslova, utvrđenih pravilnikom o sistematizaciji, koji su po svojoj prirodi takvi da mogu uspešno da se obavljaju van prostorija poslodavca, radni odnos može da se zasnjuje za obavljanje tih poslova van prostorija poslodavca.

Radni odnos iz stava 1. ovog člana može da se zasnjuje na neodređeno ili određeno vreme, na način i pod uslovima propisanim Zakonom o radu.

Radni odnos za obavljanje poslova van prostorija poslodavca obuhvata rad na daljinu i rad od kuće.

Ugovor o radu koji se zaključuje u smislu stava 1. ovog člana, pored odredaba iz člana 33. Zakona o radu, sadrži i:

- 1) trajanje radnog vremena prema normativima rada;
- 2) način vršenja nadzora nad radom i kvalitetom obavljanja poslova zaposlenog;
- 3) sredstva za rad za obavljanje poslova koje je poslodavac dužan da nabavi, instalira i održava;

- 4) korišćenje i upotrebu sredstava za rad zaposlenog i naknadu troškova za njihovu upotrebu;
- 5) naknadu drugih troškova rada i način njihovog utvrđivanja;
- 6) druga prava i obaveze.

Osnovna zarada zaposlenog iz stava 1. ovog člana ne može biti utvrđena u manjem iznosu od osnovne zarade zaposlenog koji radi na istim poslovima u prostorijama poslodavca.

Odredbe ovog Pravilnika i drugih akata Poslodavaca o rasporedu radnog vremena, prekovremenom radu, preraspodeli radnog vremena, noćnom radu, odmorima i odsustvima primenjuju se i na ugovor o radu iz stava 1. ovog člana, ako drukčije nije određeno opštim aktom ili ugovorom o radu.

Količina i rokovi za izvršenje poslova koji se obavljaju po osnovu ugovora iz stava 1. ovog člana ne mogu se odrediti na način kojim se zaposlenom onemogućava da koristi prava na odmor u toku dnevnog rada, dnevni, nedeljni i godišnji odmor, u skladu sa zakonom i opštim aktom.

8. Pripravnici

Član 27.

Poslodavac može da zasnuje radni odnos i sa licem koje prvi put zasniva radni odnos, u svojstvu pripravnika, za zanimanje za koje je to lice steklo određenu vrstu i stepen stručne spreme, ako je to kao uslov za rad na određenim poslovima utvrđeno zakonom ili pravilnikom o sistematizaciji.

Radni odnos u svojstvu pripravnika može da zasnuje i lice koje je radilo kraće od vremena utvrđenog za pripravnički staž u stepenu stručne spreme koja je uslov za rad na tim poslovima.

Ugovorom o radu sa pripravnikom može da se zasnuje radni odnos na neodređeno ili određeno vreme, pod uslovima i na način utvrđen zakonom i ovim pravilnikom.

Ugovorom o radu sa pripravnikom utvrđuje se naročito dužina trajanja pripravničkog staža, mogućnost produžavanja, odnosno skraćivanja pripravničkog staža i obaveza polaganja stručnog ispita.

Pripravnički staž traje 6 meseci do godinu dana, u skladu sa pravilnikom o sistematizaciji, ako zakonom nije drukčije određeno.

Za vreme pripravničkog staža pripravnik ima pravo na zaradu i sva druga prava iz radnog odnosa, u skladu sa zakonom, ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

III OBRAZOVANJE, STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Član 28.

Poslodavac je dužan da zaposlenom omogući obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje kada to zahteva potreba procesa rada i uvođenje novog načina i organizacije rada. Zaposleni je dužan da se u toku rada obrazuje, stručno osposobljava i usavršava za rad.

Troškovi obrazovanja, stručnog osposobljavanja ili usavršavanja obezbeđuju iz sredstava poslodavca i drugih izvora, u skladu sa zakonom i odlukom poslodavca.

U slučaju da zaposleni prekine obrazovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, dužan je da poslodavcu nadoknadi troškove, osim ako je to učinio iz opravdanih razloga.

U toku obrazovanja za potrebe poslodavca i na koje je upućen od strane poslodavca, zaposlenom pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obaveze između zaposlenog koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim pravilnikom.

IV RADNO VREME

1. Pojam radnog vremena

Član 29

Radno vreme je vremenski period u kome je zaposleni dužan, odnosno raspoloživ da obavlja poslove prema nalogu poslodavca, na mestu gde se poslovi obavljaju, u skladu sa zakonom.

Zaposleni i poslodavac mogu se sporazumeti da jedan period radnog vremena u okviru ugovorenog radnog vremena zaposleni poslove obavlja od kuće.

2. Puno radno vreme

Član 30.

Puno radno vreme kod poslodavca propisano je zakonom i iznosi 40 časova u radnoj nedelji.

Ako poslodavac zasnuje radni odnos sa zaposlenim mlađim od 18 godina života, puno radno vreme iznosi 35 časova nedeljno.

Zaposlenom koji radi na naročito teškim, napornim i za zdravlje štetnim poslovima, utvrđenim ovim pravilnikom, na kojima i pored primene odgovarajućih mera bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu, sredstva i opreme za ličnu zaštitu na radu, postoji povećano štetno dejstvo na zdravlje zaposlenog – skraćuje se radno vreme srazmerno štetnom dejstvu uslova rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenog, a najviše do 10 časova nedeljno.

Zaposleni iz st. 2. do 4. ovog člana ostvaruju sva prava iz radnog odnosa kao da rade puno radno vreme.

3. Nepuno radno vreme

Član 31.

Poslodavac može, da zasnuje radni odnos sa nepunim radnim vremenom, koje se utvrđuje ugovorom o radu, u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom.

Član 32.

Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom kod poslodavca, a za ostatak radnog vremena, do punog radnog vremena, zasnuje radni odnos kod drugog poslodavca, sva prava iz radnog odnosa ostvaruje srazmerno vremenu provedenom na radu kod svakog poslodavca pojedinačno.

Poslodavci iz stava 1. ovog člana, mogu sporazumno da utvrde raspored radnog vremena zaposlenog i način ostvarivanja prava iz radnog odnosa.

4. Prekovremeni rad

Član 33.

Zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena u slučajevima propisanim zakonom, u slučajevima više sile, u slučajevima zamene iznenada odsutnog zaposlenog ili u slučajevima hitne potrebe za završavanjem određenog procesa rada čije se trajanje nije moglo predvideti, a čije bi prekidanje ili odlaganje nanelo znatnu materijalnu štetu poslodavcu.

Zaposleni ne može da radi prekovremeno duže od vremena utvrđenog zakonom, odnosno prekovremeni rad ne može da traje duže od 8 časova nedeljno, niti duže od 4 časa dnevno po zaposlenom.

5. Raspored radnog vremena

Član 34.

Početak i kraj radnog vremena, kao i raspored radnog vremena u okviru radne nedelje utvrđuje Izvršni direktor, svojom odlukom u skladu sa zakonom.

Ako se rad obavlja u smenama, noću ili kad priroda posla i organizacija rada to zahteva, Izvršni direktor može radnu nedelju i raspored radnog vremena da organizuje na način kojim se obezbeđuje takav rad.

Izvršni direktor je dužan da obavesti zaposlenog o rasporedu i promeni rasporeda radnog vremena najmanje 7 dana pre promene rasporeda radnog vremena.

6. Preraspodela radnog vremena

Član 35.

Ako priroda delatnosti, organizacija rada, bolje korišćenje sredstava rada, racionalnije korišćenje radnog vremena i izvršenje određenog posla u utvrđenim rokovima to zahteva, poslodavac može da izvrši preraspodelu radnog vremena, na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom o radu.

7. Noćni rad i rad u smenama

Član 36.

Poslodavac je dužan da, zaposlenom koji radi noću najmanje tri časa svakog radnog dana ili trećinu punog radnog vremena u toku jedne radne nedelje, obezbedi obavljanje poslova u toku dana ako bi, po mišljenju nadležnog zdravstvenog organa, takav rad doveo do pogoršanja njegovog zdravstvenog stanja, da pre uvođenja noćnog rada zatraži mišljenje nadležnih organa o merama bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu zaposlenih koji rade noću, a ako je rad organizovan u smenama, da obezbedi izmenu smena, tako da zaposleni ne radi neprekidno više od jedne radne nedelje noću, osim uz njegovu pismenu saglasnost.

V ODMORI I ODSUSTVA

1. Odmor u toku dnevnog rada, dnevni odmor i nedeljni odmor

Član 37.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada, dnevni odmor i nedeljni odmor, u skladu sa zakonom, na osnovu odluke direktora o načinu korišćenja odmora u toku rada.

Zaposleni koji radi puno radno vreme ima pravo na dnevni odmor u trajanju od 30 minuta, koji ne može da koristi na početku i kraju radnog vremena.

Zaposleni koji radi duže od 4, a kraće od 6 časova dnevno ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 15 minuta, koji ne može da koristi na početku i kraju radnog vremena.

Vreme odmora u toku trajanja dnevnog rada uračunava se u radno vreme.

Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno.

Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog nedeljnog odmora, mora mu se obezbediti odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno u toku naredne nedelje.

2. Godišnji odmor

Član 38.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini, u trajanju od 20 radnih dana što je zakonski minimum, a uvećava se po osnovu:

- 1) radnog iskustva:
 - sa stažom preko 5 godina do navršenih 10 godina - 2 radna dan;
 - sa stažom preko 10 do navršenih 15 godina - 3 radna dana;
 - sa stažom preko 15 godina - 4 radna dana

- 2) stručne spreme:
 - I-III stepen - 1 radni dan
 - IV-V stepen/SSS - 1 radni dan
 - VI stepen/Bachelor - 2 radna dana
 - VII stepen/Master - 3 radna dana
 - VII1 stepen/Ph.D - 4 radna dana
 - VII2 stepen/Ph.D - 5 radnih dana

Po osnovu statusa roditelja deteta do 15 godina starosti za svako dete po 1 radni dan.

Samohranom roditelju deteta do 15 godina starosti za svako dete po 2 radna dana.

Invalidnosti - 5 radnih dana.

Po osnovu stresa nastalog zbog konstatnog rada pod rokovima - 2 radna dana.

Godišnji odmor utvrđenom ovim Pravilnikom, odnosno ugovorom o radu, ne može biti duži od 40 radnih dana za svaku kalendarsku godinu.

Zaposleni stiče pravo na korišćenje godišnjeg odmora u kalendarskoj godini posle mesec dana neprekidnog rada od dana zasnivanja radnog odnosa kod poslodavca.

Pod neprekidnim radom smatra se i vreme privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju i odsustva sa rada uz naknadu zarade.

Zaposleni ne može da se odrekne prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti ili zameniti novčanom naknadom, osim u slučaju prestanka radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

Zaposleni ima pravo na dvanaestinu godišnjeg odmora iz stava 1, ovog član (srazmerni deo) za svaki mesec dana rada u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos ili u kojoj mu prestaje radni odnos.

Član 39.

Zaposleni može da koristi godišnji odmor u dva dela, s tim da prvi deo u trajanju od najmanje dve radne nedelje, koristi u tekućoj kalendarskoj godini, a drugi deo najkasnije do 30. juna naredne godine.

Vreme korišćenja godišnjeg odmora zaposlenog utvrđuje se Planom korišćenja godišnjeg odmora, koji donosi Poslodavac za svaku godinu.

Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora zaposlenom se dostavlja najkasnije 15 dana pre datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

Poslodavac može da izmeni vreme određeno za korišćenje godišnjeg odmora najkasnije 10 radnih dana pre dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora, ako to zahtevaju potrebe posla.

Za vreme korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci.

Član 40.

Zaposleni ima pravo na naknadu štete u visini tri prosečne zarade u prethodni 12 meseci, utvrđene ovim pravilnikom i ugovorom o radu, ako krivicom poslodavca ne koristi godišnji odmor.

U slučaju prestanka radnog odnosa, poslodavac je dužan da zaposlenom koji nije iskoristio godišnji odmor u celini ili delimično, isplati novčanu naknadu umesto korišćenja godišnjeg odmora, u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, srazmerno broju dana neiskorišćenog godišnjeg odmora.

Naknada iz stava 3. ovog člana ima karakter naknade štete.

3. Plaćeno odsustvo

Član 41.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u ukupnom trajanju do 10 radnih dana u kalendarskoj godini u slučaju:

- 1) sklapanja braka - 5 radnih dana;
- 2) porođaja supruge - 5 radna dana;
- 3) teže bolesti člana uže porodice - 10 radnih dana;
- 4) smrti člana uže porodice - 5 radnih dana;
- 5) dobrovoljnog davanja krvi - 2 dana, računajući i dan davanja krvi.

Poslodavac može zaposlenom i u drugim opravdanim slučajevima da odobri plaćeno odsustvo do 5 radnih dana, a u izuzetnim (predviđenim i drugim opravdanim) slučajevima i duže od 5 radnih dana.

Odsustvo po ovom članu Pravilnika odobrava Izvršni direktor poslodavca ili lice koje on ovlasti.

Članovima uže porodice u smislu st. 1. i 2. ovog člana smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojlac, usvojenik i staratelj.

Poslodavac može da odobri zaposlenom odsustvo iz st. 1. i 3. ovog člana za srodnike koji nisu navedeni u stavu 4. ovog člana i za druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju utvrđenom rešenjem poslodavca.

Zaposleni imaju pravo na plaćeno odustvo na dane državnih praznika, i isti dani se ne uračunavaju u plaćeno odsustvo stava 1. ovog Člana.

Dani državnih praznika utvrđeni su Zakonom o državnim praznicima.

Na početku svake godine, zaposleni imaju pravo da se izjasne o jednom danu Slave koji praznuju (datum). Isto tako oni koji ne slave verske praznike, imaju pravo da izaberu jedan dan. U odnosu na praznovanje verskih praznika, primenjuje se Zakon o državnim praznicima.

4. Neplaćeno odsustvo

Član 42.

Izvršni direktor Poslodavca može zaposlenom da odobri odsustvo bez naknade zarade (neplaćeno odsustvo), na obrazložen i dokumentovan zahtev zaposlenog i na osnovu preporuke prvog nadređenog po sistematizaciji Poslodavca.

Za vreme neplaćenog odsustva zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, ako za pojedina prava i obaveze zakonom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno.

Zaposlenom miruju prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada i u slučajevima predviđenim zakonom, s tim da zaposleni ima pravo da se, po isteku okolnosti zbog kojih odsustvuje sa rada, vrati na rad kod poslodavca u roku od 15 dana.

VI ZAŠTITA ZAPOSLENIH

Član 43.

Zaposleni ima pravo na bezbednost i zaštitu zdravlja na radu, u skladu sa zakonom, kao i da poštuje propise o bezbednosti i zaštiti života i zdravlja na radu i da obavesti poslodavca o svakoj vrsti potencijalne opasnosti koja bi mogla da utiče na bezbednost i zdravlje na radu.

Poslodavac je dužan da organizuje rad kojim se obezbeđuje zaštita života i zdravlja zaposlenih, da zaposlenog bliže upozna sa uslovima rada, merama zaštite na radu utvrđenim opštim aktima i da svakog zaposlenog osposobi za bezbedan rad i da mu izda na upotrebu sredstva i opremu lične zaštite.

Član 44.

Zaposleni ima pravo na zaštitu ličnih podataka na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom o radu.

Član 45.

Zaštitu omladine, invalida i materinstva, kao i porodiljsko odsustvo, odsustvo sa rada radi nege deteta i odsustvo sa rada radi posebne nege deteta, poslodavac je dužan da obezbedi u skladu sa zakonom.

Član 46.

Zaposleni između 18. i 21. godine života može da radi na poslovima na kojima se obavlja naročito težak fizički rad, rad pod zemljom, pod vodom ili na velikoj visini, koji uključuju izlaganje štetnom zračenju ili sredstvima koja su otrovna, kancerogena ili koja prouzrokuju nasledna oboljenja, kao i rizik po zdravlje zbog hladnoće, toplote, buke ili vibracije, samo na osnovu nalaza nadležnog zdravstvenog organa kojim se utvrđuje da takav rad nije štetan za njegovo zdravlje.

Troškove lekarskog pregleda iz stava 1. ovog člana, kao i troškove lekarskog pregleda zaposlenog mlađeg od 18 godina, koji bi, na osnovu nalaza nadležnog zdravstvenog organa, mogli štetno i sa povećanim rizikom da utiču na njegovo zdravlje i život s obzirom na njegove psihofizičke sposobnosti, snosi poslodavac.

VII ZARADA, NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA

Član 47.

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, uvećanu zaradu, naknadu zarade i druga primanja u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Poslodavac je dužan da primanja, utvrđena u smislu stava 1. ovog člana, isplati u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

1. Zarada

Član 48.

Zarada iz člana 47. stav 1. ovog Pravilnika sastoji se od zarade za obavljeni rad i vreme provedeno na radu i drugih primanja po osnovu radnog odnosa, u skladu sa ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Pod zaradom u smislu stava 1. ovog člana smatra se zarada koja sadrži porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

2. Zarada za obavljani rad i vreme provedeno na radu

Član 49.

Zarada za obavljani rad i vreme provedeno na radu sastoji se od osnovne zarade, dela zarade za radni učinak i uvećane zarade.

Osnovna zarada zaposlenog se utvrđuje Ugovorom o radu na osnovu složenosti i odgovornosti poslova koje zaposleni obavlja, uslova rada i stručne spreme potrebnih za rad na poslovima za koje je zaposleni zaključi Ugovor o radu. Osnovna zarada utvrđuje se za puno radno vreme i standardni učinak. Časovi efektivnog rada utvrđuju se prema evidenciji radnog vremena zaposlenih

Radni učinak određuje se na osnovu kvaliteta i obima obavljenog posla, kao i odnosa zaposlenog prema radnim obavezama, odnosno utvrđuje se na osnovu sledećih *opštih* elemenata radne uspešnosti (radnog učinka):

- obim ostvarenih poslova;
- kvalitet, tačnosti i blagovremenosti obavljenog posla;
- utrošak materijala i energije;
- radna i tehnološka disciplina;
- ostvareni poslovni rezultat;

Rezultate rada zaposlenog, redovno utvrđuje poslodavac.

Po elementima iz prethodnog stava, Izvršni direktor, uz konsultaciju sa neposrednim rukovodiocima, utvrđuje radnu uspešnost svakog zaposlenog.

Ovako utvrđena zarada može varirati prema uspešnosti u radu i ocene rada zaposlenih, u vidu stimulacije i negativne stimulacije.

Izvršni direktor Poslodavca može zaposlenima povećati, odnosno umanjiti osnovnu zaradu linearno, u zavisnosti od ostvarenog poslovnog rezultata Poslodavca na mesečnom, kvartalnom, polugodišnjem ili godišnjem nivou.

Evaluacija rada se odvija redovno u skladu sa ovim Pravilnikom. Izvršni direktor po dobijanju zapisnika sa evaluacije razmatra opis posla kako bi se utvrdila njegova validnost i razmatra utvrđene zarade (na osnovu uobičajenih pokazatelja životnog standarda, kao i individualnog nivoa zarade zasnovanog na proceni i preformulisanim opisima radnog mesta).

4. Stimulacija zaposlenih

Član 50.

Osnovna zarada zaposlenog može se uvećati do 20% (dvadeset pet procenata) u zavisnosti od radnog učinka, vremena provedenog na radu, ocene rada zaposlenog, ostvarenog poslovnog rezultata Poslodavca, a sve u skladu sa ocenom izvršnog direktora.

Povećanje zarade biće bazirano na učinku, poštovanju i pridržavanju pravila i procedura koje nameće organizacija, sposobnosti da postigne i prevaziđe zadatke koji su mu postavljeni u opisu posla, kao i od postignuća ciljeva.

Poslodavac može ugovorom o radu ugovoriti da će zaposlenom na kraju svake kalendarske godine biti isplaćen bonus, čija će maksimalna visina biti u visini od jedne neto zarade ugovorene ugovorom, u zavisnosti od radnog učinka zaposlenog, ocene rada zaposlenog u toku kalendarske godine i ostvarenog poslovnog rezultata Preduzeća, a sve u skladu sa ocenom direktora.

4.1. Negativna stimulacija

Član 51.

Osnovna zarada se zaposlenom može smanjiti do 20% (dvadeset procenata) ukoliko zaposleni za mesec dana rada ne ostvari puno radno vreme i standardni radni učinak.

Član 52.

Osnovna zarada zaposlenog utvrđuje se ugovorom o radu, utvrđene za posao koji zaposleni obavlja.

Osnovna zarada zaposlenog po jednom radnom času utvrđuje se deljenjem osnovne zarade utvrđene ugovorom o radu sa mogućim brojem efektivnih časova rada u mesecu za koji se vrši isplata.

Član 53.

Ugovorom o radu mogu se predvideti stimulatívni elementi za utvrđivanje zarada zaposlenih, kao i sankcije za neblagovremen i nekvalitetan radni učinak.

Član 54.

Zarada zaposlenog je tajna.

Odavanje podataka o iznosu isplaćene zarade predstavlja povredu poslovne tajne.

5. Uvećana zarada

Član 55.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade u visini utvrđenoj zakonom o radu, i to:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan - najmanje 110% od osnovice;
- 2) za rad noću i rad u smenama, ako takav rad nije vrednovan pri utvrđivanju osnovne zarade - najmanje 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad - najmanje 26% od osnovice;

- 4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca - 0,4% od osnovice.

Ako su se istovremeno stekli uslovi po više osnova utvrđenih u stavu 1. ovog člana, procenat uvećane zarade ne može biti niži od zbira procenata po svakom od osnova uvećanja.

6. Rokovi za isplatu zarade

Član 56.

Zarada se isplaćuje u rokovima utvrđenim ovim pravilnikom najmanje jedanput mesečno, a najkasnije do kraja tekućeg meseca za prethodni mesec, i to u jednom delu, najkasnije do 15. u mesecu za prethodni mesec.

7. Minimalna zarada

Član 57.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu za standardni učinak i puno radno vreme, odnosno radno vreme koje se izjednačava sa punim radnim vremenom.

Poslodavac i zaposleni mogu ugovoriti minimalnu zaradu, koja se isplaćuje u visini utvrđenoj u skladu sa zakonom.

Poslodavac ne može zaposlenom isplatiti minimalnu zaradu ako nije utvrđena ugovorom o radu u smislu stava 1. ovog člana.

Odluku o isplati minimalne zarade donosi Izvršni direktor.

8. Naknada zarade

Član 58.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodni 12 meseci, u skladu sa ovim pravilnikom i ugovorom o radu, za vreme:

- 1) odsustvovanja sa rada na dan praznika, koji je neradni dan;
- 2) godišnjeg odmora;
- 3) plaćenog odsustva, i
- 4) vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.

Poslodavac ima pravo na refundiranje isplaćene naknade zarade iz stava 1. ovog člana u slučaju odsustvovanja zaposlenog sa rada zbog vojne vežbe ili odazivanja na poziv državnog organa, od organa na čiji se poziv zaposleni odazvao.

Član 59.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana, i to:

- 1) u visini od 65% prosečne zarade ostvarene u prethodni 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada, ako zakonom nije drukčije određeno;
- 2) u visini od 100% prosečne zarade u prethodni 12 meseci od meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može da bude niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 60.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 60% prosečne zarade za prethodnih 12 meseci, s tim da ne može biti manja od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, a najduže 45 radnih dana u kalendarskoj godini.

9. Naknada troškova

9.1. Prevoz za dolazak na rad

Član 61.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za dolazak na rad i povratak sa rada u visini mesečne pretplatne karte u javnom saobraćaju, odnosno u visini stvarnih troškova prevoza, a najviše do neoporezivog iznosa.

9.2. Službeni put u zemlji

Član 62.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova ishrane na ime dnevnica za vreme provedeno na službenom putu u zemlji u visini do neoporezivog iznosa koji je predviđen zakonom kojim se uređuje porez na dohodak građana.

Službenim putovanjem u zemlji smatra se putovanje van mesta rada i mesta stanovanja zaposlenog, na udaljenosti većoj od 50 kilometara, radi izvršavanja određenih poslova po nalogu ovlašćenog zaposlenog.

Član 63.

Za vreme provedeno na službenom putu u zemlji, zaposleni ima pravo na naknadu troškova noćenja, prevoza i drugih troškova po priloženom računu.

Zaposleni ima pravo na akontaciju troškova iz stava 1. ovog člana, u visini planiranih troškova, prema predviđenom trajanju službenog puta.

Član 64.

Zaposlenom na službenom ima pravo na:

- 1) celu dnevnicu - za 24 časa provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 časova provedenih na tom putu, kao i za vreme provedeno na službenom putu duže od 12, a kraće od 24 časa;
- 2) pola dnevnice - za vreme provedeno na službenom putu duže od 8, a kraće od 12 časova, i ako je putovanje trajalo duže od 24 časa - za ostatak vremena dužeg od 8, a kraćeg od 12 časova.

Iznos dnevnice odrediće Izvršni direktor posebnim odlukama.

Član 65.

Troškovi noćenja na službenom putu priznaju se najviše do iznosa za hotel sa sve dve ili tri zvezdice (odnosno za odgovarajuću kategorizaciju), u visini stvarnih troškova prenoćišta prema priloženom računu.

Troškovi prevoza na službenom putu i drugi troškovi koji su neophodni za obavljanje poslova zbog kojih je zaposleni upućen na službeni put, priznaju se u visini stvarnih troškova, prema priloženom računu prevoznika u javnom saobraćaju, a kada je u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom odobreno korišćenje sopstvenog automobila – do iznosa 30% od cene jednog litra goriva.

U nalogu za službeno putovanje utvrđuje se vrsta prevoznog sredstva kojim zaposleni može da putuje.

Član 66.

Zaposleni je dužan da u roku od 5 radnih dana od dana povratka sa službenog puta, podnese uredno popunjen putni nalog sa izveštajem o obavljenom poslu i originalne dokumente kojima se pravdaju svi troškovi nastali u vezi sa službenim putovanjem (original račun i fiskalni račun).

Član 67.

Prevozno sredstvo koje zaposleni može koristiti na službenom putu određuje odgovorno lice kod poslodavca, s tim što je dužan da vodi računa da to bude najracionalnije za izvršenje službenog zadatka.

Član 68.

Odluku o upućivanju zaposlenog na službeni put donosi izvršni direktor ili lice koje direktor ovlasti za zastupanje kod Poslodavca.

9.3. Službeni put u inostranstvo

Član 69.

Za vreme provedeno na službenom putu u inostranstvu, zaposlenom se priznaju izdaci za smeštaj, ishranu i prevoz, pod uslovima i u visini koja je utvrđena posebnim propisima.

9.4. Smeštaj i ishrana na terenu

Član 70.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova smeštaja i ishrane za rad i boravak na terenu ako mu nije obezbeđen smeštaj i ishrana bez naknade.

Troškovi iz stava 1. ovog člana priznaju se u visini stvarnih troškova prema priloženim računima.

9.5. Druga primanja

Član 71.

Poslodavac je dužan da, u skladu sa ovim pravilnikom, zaposlenom isplati druga primanja, koja ne čine zaradu, osim primanja iz stava 2. tačka 5) ovog člana, i to:

- 1) otpremninu pri odlasku u penziju u visini 2 prosečne zarade u Republici prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku;
- 2) naknadu troškova pogrebnih usluga u slučaju smrti člana uže porodice zaposlenog (bračni drug i deca zaposlenog), a članovima uže porodice u slučaju smrti zaposlenog;
- 3) slučaju smrti zaposlenog, u visini stvarnih troškova, a najviše do neoporezivog iznosa;
- 4) naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja u visini stvarne štete.

Pored primanja iz stava 1. ovog člana, poslodavac može zaposlenom da isplati i druga primanja, i to:

- 1) deci zaposlenog do 15 godina života da obezbedi poklon za Božić i Novu godinu u vrednosti do neoporezivog iznosa;
- 2) jubilarnu nagradu za neprekidni rad kod poslodavca;
- 3) solidarnu pomoć za slučaj bolesti, zdravstvene rehabilitacije ili invalidnosti zaposlenog ili članova njegove porodice.

Član 72.

Poslodavac može zaposlenom da isplati jubilarnu nagradu iz člana 71. stav 2. tačka 3) ovog pravilnika, i to:

- 1) za 10 godina rada,
- 2) za 20 godina rada,
- 3) za 30 i više godina rada,

u visini koju u svakom konkretnom slučaju svojom odlukom određuje Izvršni direktor ili lice koje on ovlasti, u skladu sa trenutnim mogućnostima poslodavca.

Član 73.

Poslodavac može zaposlenom da obezbedi solidarnu pomoć iz člana 71. stav 2. tačka 4) ovog pravilnika, a najviše do iznosa koji se ne oporezuje, u sledećim slučajevima:

- 1) ako zbog povrede na radu, profesionalnog ili teže oboljenja koristi lečenje koje zahteva dodatne troškove;
- 2) za kupovinu lekova;
- 3) za troškove operacije ili presađivanja organa;
- 4) za lečenje u inostranstvu;
- 5) za pomoć u slučaju štete od elementarnih nepogoda;
- 6) za pomoć zaposlenom u slučaju smrti roditelja.

Član 74.

Poslodavac može zaposlenom da obezbedi zajam za lične potrebe. O visinu zajma odlučuje Izvršni direktor i na osnovu odluke ga odobrava.

Zaposlenom se zajam obezbeđuje kao beskamatan.

Zaposleni vraća zajam iz zarade, počev od isplate zarade u prvom narednom mesecu u odnosu na mesec u kome je zajam isplaćen.

Zaposleni vraća zajam u vremenskom periodu koji se određuje u svakom konkretnom slučaju, o čemu odlučuje Izvršni direktor.

Zaposlenom se zajam isplaćuje u tekućem mesecu posle isplate zarada za prethodni mesec.

Zaposlenom ne može da se odobri novi zajam dok u potpunosti ne vrati ranije isplaćeni zajam.

Član 75.

Obaveze poslodavca koje se odnose na: obračun zarade i naknade zarade; evidenciju zarade i naknade zarade; zaštitu zarade i naknade zarade i druga pitanja koja nisu posebno uređena ovim pravilnikom, ostvaruju se prema odredbama Zakona o radu.

VIII VIŠAK ZAPOSLENIH

1. Utvrđivanje razloga za prestanak potrebe za obavljanjem određenih poslova

Član 76.

Poslodavac je dužan da na osnovu programa restrukturiranja, programa poslovno-finansijske konsolidacije ili neposrednim sagledavanjem stanja i potreba za kadrovima, utvrdi poslove za čijim obavljanjem je prestala potreba, odnosno poslove čiji je obim smanjen.

U postupku utvrđivanja poslova iz stava 1. ovog člana, poslodavac je dužan da utvrdi razloge za prestanak potrebe za njihovim obavljanjem – tehnološke, ekonomske ili organizacione promene ili da je došlo do smanjenja obima poslova, kao i broj potrebnih zaposlenih i višak zaposlenih.

2. Program rešavanja viška zaposlenih

Član 77.

Program u ime i za račun poslodavca donosi nadležni organ kod poslodavca, odnosno lice utvrđeno zakonom ili opštim aktom poslodavca.

Ako poslodavac utvrdi da će zbog tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena doći do prestanka potrebe za radom zaposlenih na neodređeno vreme, dužan je da u saradnji sa republičkom organizacijom nadležnom za zapošljavanje (Nacionalnom službom za zapošljavanje), pre donošenja programa rešavanja viška zaposlenih (u daljem tekstu: program), preduzme odgovarajuće mere za novo zapošljavanje viška zaposlenih.

Mere za novo zapošljavanje iz stava 1. ovog člana obuhvataju, naročito, mere kojima se zaposleni za čijim je radom prestala potreba podstiče da se dobrovoljno prijavi i prihvati neku od ponuđenih odgovarajućih mera za novo zapošljavanje (premeštaj na druge poslove, prekvalifikaciju, dokvalifikaciju ili drugi oblik dodatnog obrazovanja i obuke, privremeni premeštaj kod drugog poslodavca i sl.).

Član 78.

Poslodavac iz člana 77. stav 1. ovog pravilnika dužan je da donese program, ako utvrdi da će u okviru perioda od 30 dana doći do prestanka potrebe za radom zaposlenih, najmanje za 10% zaposlenih na neodređeno vreme ako ukupan broj zaposlenih na neodređeno vreme nije veći od 300, odnosno najmanje 30 zaposlenih ako je broj zaposlenih veći od 300.

Program iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan da donese i ako utvrdi da će doći do prestanka potrebe za radom najmanje 20 zaposlenih na neodređeno vreme u okviru perioda od 90 dana, bez obzira na ukupan broj zaposlenih kod poslodavca.

Član 79.

Poslodavac je dužan da u postupku pripreme programa utvrdi elemente, mere i dr. činjenice koje, u skladu sa zakonom, treba da budu sadržane u programu, i to:

- 1) razloge za prestanak potrebe za radom zaposlenih (tehnološke, ekonomske ili organizacione promene, smanjeni obim poslova);
- 2) ukupan broj zaposlenih kod poslodavca na neodređeno vreme;
- 3) broj, kvalifikacionu strukturu, godine starosti i staž osiguranja zaposlenih koji su višak i poslove koje obavljaju;
- 4) kriterijume za utvrđivanje viška zaposlenih;
- 5) mere za novo zapošljavanje;
- 6) sredstva za rešavanje socijalno-ekonomskog položaja viška zaposlenih;
- 7) rok u kome će biti otkazan ugovor o radu.

Poslodavac je dužan da predlog programa iz stava 1. ovog člana dostavi Nacionalnoj službi za zapošljavanje (filijali Nacionalne službe za zapošljavanje nadležnoj prema sedištu poslodavca), najkasnije u roku od osam dana od dana utvrđivanja predloga programa, radi davanja mišljenja.

Nacionalna služba za zapošljavanje iz stava 2. ovog člana, dužna je da u roku od 15 dana od dana dostavljanja predloga programa, dostavi poslodavcu predlog mera u cilju da se spreče ili na najmanju meru smanji broj otkaza ugovora o radu, odnosno obezbedi prekvalifikacija, dokvalifikacija, samozapošljavanje i druge mere za novo zapošljavanje viška zaposlenih.

Član 80.

Višak zaposlenih, u zavisnosti od razloga za prestanak potrebe za radom zaposlenih, utvrđuje komisija, koju obrazuju Izvršni direktor, polazeći od sledećih okolnosti:

- 1) zaposleni radi na poslovima za čijim obavljanjem je prestala potreba;
- 2) zaposleni radi na poslovima čiji je obim smanjen;
- 3) zaposleni se dobrovoljno prijavio da bude utvrđen kao višak.

Svi zaposleni na poslovima iz stava 1. tačka 1) ovog člana, predstavljaju višak zaposlenih zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova na kojima rade.

Ako na poslovima iz stava 1. tačka 2) ovog člana, radi više zaposlenih nego što su utvrđene potrebe, višak zaposlenih na tim poslovima utvrđuje se polazeći od:

- kvaliteta i obima poslova koje zaposleni obavlja: 1) samostalnost u radu i inovacije; 2) efikasnost u radu; 3) nepoštovanje normativa i procedura u procesu rada, veliki procenat grešaka pri radu, i sl. – prednost ima zaposleni koji ostvaruje bolji radni učinak;
- odnosa zaposlenog prema radnim obavezama (zakašnjenje, često napuštanje radnog mesta, neopravdani izostanci, neplaćeno odsustvo, pijanstvo, odnos prema saradnicima i rukovodiocu i sl.) – prednost ima zaposleni koji ima odgovorniji odnos;

- socijalno-ekonomskog položaja zaposlenog: 1) imovno stanje – prihod po članu domaćinstva, posedovanje poljoprivrednog zemljišta, privatne firme, poslovnog ili stambenog prostora koji se izdaje i slično; 2) socijalno stanje – rešeno stambeno pitanje, broj izdržavanih članova domaćinstva, broj dece na školovanju, broj zaposlenih u porodici, broj zaposlenih članova u domaćinstvu; 3) zdravstveno stanje zaposlenog i članova njegove porodice; 4) dužina radnog staža – prednost ima zaposleni koji je u težem socijalno-ekonomskom položaju.

Zaposleni koji se na poziv (inicijativu, oglas i sl.) poslodavca dobrovoljno prijavi da bude utvrđen kao višak uz isplatu otpremnine, utvrđuje se kao višak ako se poslodavac saglasi sa takvom prijavom.

Član 81.

Kriterijum za utvrđivanje viška zaposlenih iz člana 80. ovog pravilnika ne može da bude odsustvovanje zaposlenog sa rada zbog privremene sprečenosti za rad, trudnoće, porodiljskog odsustva, odsustva sa rada zbog nege deteta i posebne nege deteta.

Član 82.

Mere kojima se stvaraju uslovi za novo zapošljavanje viška zaposlenih obuhvataju naročito:

- 1) premeštaj zaposlenog na druge poslove u skladu sa pravilnikom o sistematizaciji;
- 2) obezbeđivanje zaposlenom da zasnuje radni odnos kod drugog poslodavca;
- 3) privremeno upućivanje zaposlenog kod drugog poslodavca na odgovarajući posao ako je privremeno prestala potreba za njegovim radom, dat u zakup poslovni prostor ili zaključen ugovor o poslovnoj saradnji, dok traju razlozi za njegovo upućivanje, a najduže godinu dana, odnosno uz saglasnost zaposlenog, i duže od godinu dana dok traju razlozi za njegovo upućivanje;
- 4) prekvalifikacija ili dokvalifikacija za rad kod poslodavca ili obezbeđivanje zaposlenja kod drugog poslodavca;
- 5) rad sa nepunim radnim vremenom, ali ne kraće od polovine punog radnog vremena kod poslodavca ili obezbeđivanje zaposlenja kod drugog poslodavca;
- 6) samozapošljavanje davanjem na korišćenje ili u zakup osnovnih sredstava ili neiskorišćenog poslovnog prostora za samostalno obavljanje delatnosti, i
- 7) druge mere utvrđene programom, odnosno koje predloži republička organizacija nadležna za zapošljavanje.

Član 83.

Sredstva za rešavanje socijalno-ekonomskog položaja viška zaposlenih obezbeđuju se za:

- 1) novo zapošljavanje viška zaposlenih;
- 2) prekvalifikaciju, dokvalifikaciju i druge vidove dodatnog obrazovanja i obuke;
- 3) otpremninu zaposlenih kojima prestaje radni odnos;
- 4) jednokratnu novčanu naknadu prema socijalnom programu poslodavca.

Član 84.

Zaposleni koji je višak, a kome ne može da se obezbedi novo zapošljavanje u smislu člana 81. ovog pravilnika, poslodavac je dužan da, pre otkaza ugovora o radu, isplati otpremninu ili jednokratnu novčanu naknadu, prema tome za koje pravo se zaposleni opredeli.

Otpremnina iz stava 1. ovog člana isplaćuje sa zaposlenom u visini zbira 1/3 zarade zaposlenog za svaku navršenu godinu rada u radnom odnosu kod poslodavca kod koga ostvaruje pravo na otpremninu.

Za utvrđivanje visine otpremnine računa se i vreme provedeno u radnom odnosu kod poslodavca prethodnika u slučaju statusne promene i promene poslodavca u smislu člana 147. Zakona o radu, kao i kod povezanih lica sa poslodavcem u skladu sa zakonom.

Promena osnivača Poslodavca ili promena vlasništva nad kapitalom ne smatra se promenom poslodavca u smislu ostvarivanja prava na otpremninu u skladu sa ovim članom.

Opštim aktom ili ugovorom o radu ne može da se utvrdi duži period za isplatu otpremnine od perioda utvrđenog u st. 2. ovog člana.

Zaposleni ne može da ostvari pravo na otpremninu za isti period za koji mu je već isplaćena otpremnina kod istog ili drugog poslodavca.

Jednokratna novčana naknada iz stava 1. ovog člana isplaćuje se zaposlenom u visini utvrđenoj socijalnim programom poslodavca ako je donet, odnosno Socijalnim programom Vlade Republike Srbije ako su ispunjeni uslovi za njegovu primenu na poslodavca.

IX KLAUZULA ZABRANE KONKURENCIJE

Član 85.

Ugovorom o radu se mogu utvrditi poslovi koje zaposleni ne može da radi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog lica ili fizičkog lica, bez saglasnosti poslodavca (zabrana konkurencije).

Ugovorom o radu se može utvrditi zabrana i teritorijalno važenje zabrane konkurencije zavisno od vrste posla na koji se zabrana odnosi dok je zaposleni u radnom odnosu kod Poslodavca, a najduže 2 godine po prestanku radnog odnosa, ako se Poslodavac ugovorom o radu obaveže da će zaposlenom isplatiti novčanu naknadu u ugovorenoj visini.

Zabrana konkurencije može se utvrditi ugovorom o radu samo ako postoje uslovi da zaposleni radom kod poslodavca stekne nova znanja, posebno važna tehnološka znanja, širok krug poslovnih partnera ili dođe da saznanja važnih poslovnih informacija ili poslovnih tajni.

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac može zahtevati naknadu štete. Zaposleni i poslodavac mogu sporazumno uneti klauzulu zabrane konkurencije, prema kojoj se

zaposleni može obavezati da će sve poslovne informacije i podatke iz dokumenata koji su mu dostupni s obzirom na opis posla čuvati kao poslovnu tajnu i da neće zloupotrebiti iste.

X NAKNADA ŠTETE

Član 86.

Zaposleni je odgovoran za štetu koju je, na radu ili u vezi sa radom, namerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao poslodavcu, u skladu sa zakonom.

Postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu prouzrokovanu Poslodavcu pokreće Izvršni direktor u roku od 15 dana od dana prijema pismene prijave ili saznanja za prouzrokovanu štetu.

Član 87.

Postojanje štete i okolnosti pod kojima je nastala, te visinu i način naknade štete, utvrđuje Izvršni direktor ili lice koje on ovlasti.

U cilju utvrđivanja okolnosti iz stava 1. ovog člana zakazuje se usmena rasprava, sprovodi se postupak saslušanja svedoka i zaposlenog čija se odgovornost utvrđuje, i izvode drugi dokazi radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

Visina štete utvrđuje se na osnovu cenovnika i knjigovodstvene vrednosti oštećene stvari ili na osnovu procene stručnjaka – veštačenjem.

Član 88.

Po sprovedenom postupku iz člana 87. ovog Pravilnika, sastavlja se zapisnik i utvrđuje visina štete, nakon čega Izvršni direktor rešenjem odlučuje o odgovornosti zaposlenog.

Sastavni deo zapisnika je i izjava zaposlenog da li pristaje da nadoknadi štetu.

Rešenjem iz stava 1. ovog člana utvrđuje se način naknade štete i rok u kome je zaposleni dužan da nadoknadi štetu.

Ukoliko zaposleni ne nadoknadi štetu u utvrđenom roku, o šteti odlučuje nadležni sud.

Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu, Poslodavac je dužan da mu prouzrokovanu štetu naknadi u roku i visini koje sporazumno utvrde zaposleni i Poslodavac

Ako se zaposleni i Poslodavac ne sporazumeju o naknadi štete, zaposleni ima pravo da naknadu štete zahteva pred nadležnim sudom.

XI UDALJENJE ZAPOSLENOG SA RADA

Član 89.

Zaposleni može da bude privremeno udaljen sa rada:

- 1) ko je protiv njega započeto krivično gonjenje u skladu sa zakonom zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi sa radom;
- 2) ako nepoštovanjem radne discipline ili povredom radne obaveze ugrožava imovinu veće vrednosti utvrđene opštim aktom ili ugovorom o radu;
- 3) ako je priroda povrede radne obaveze, odnosno nepoštovanja radne discipline ili je ponašanje zaposlenog takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca pre isteka roka iz člana 107. stav 1. ovog Pravilnika.

Zaposleni kome je određen pritvor udaljuje se sa rada od prvog dana pritvora, dok pritvor traje.

Član 90.

Udaljenje iz člana 89. ovog Pravilnika može da traje najduže 3 meseca, a po isteku tog perioda poslodavac je dužan da zaposlenog vrati na rad ili da mu otkáže ugovor o radu ili izrekne drugu meru u skladu sa ovim Pravilnikom ako za to postoje opravdani razlozi iz člana 102. st. 4. i 5. ovog Pravilnika.

Ako je protiv zaposlenog započeto krivično gonjenje zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi sa radom, udaljenje može da traje do pravnosnažnog okončanja tog krivičnog postupka.

Član 91.

Za vreme udaljenja zaposlenog sa rada u smislu člana 89. i 90 ovog pravilnika, zaposlenom pripada naknada zarade u visini $\frac{1}{4}$ (jedne četvrtine), a ako izdržava porodicu u visini $\frac{1}{3}$ (jedne trećine), odnosno ako izdržava porodicu sa tri (četiri) i više člana u visini $\frac{1}{2}$ (jedne polovine) osnovne zarade.

Član 92.

Naknada zarade za vreme privremenog udaljenja sa rada zaposlenog kome je određen pritvor u skladu sa zakonom, isplaćuje se na teret organa koji je odredio pritvor.

Član 93.

Zaposlenom za vreme privremenog udaljenja sa rada pripada razlika između naknade zarade iz člana 91. ovog pravilnika i punog iznosa osnovne zarade i to:

- 1) ako krivični postupak protiv njega bude obustavljen pravnosnažnom odlukom, ili ako pravnosnažnom odlukom bude oslobođen optužbe, ili je optužba protiv njega odbijena, ali ne zbog nenadležnosti;
- 2) ako se ne utvrdi odgovornost zaposlenog za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline iz člana 102. St 1, tačka. 4. i 5. ovog Pravilnika.

XII IZMENA UGOVORA O RADU

1. Izmena ugovorenih uslova

Član 94.

Poslodavac može zaposlenom da ponudi izmenu ugovorenih uslova rada, potpisivanjem aneksa ugovora, u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu.

Član 95.

Uz ponudu za zaključivanje aneksa ugovora o radu iz člana 94. ovog pravilnika, poslodavac je dužan da zaposlenom u pisanom obliku dostavi razloge za ponudu, rok u kome zaposleni treba da se izjasni o ponudi i posledice koje mogu da nastanu odbijanjem ponude.

Zaposleni je dužan da se izjasni o ponudi za zaključivanje aneksa ugovora u roku od 8 radnih dana od dana dobijanja ponude, s tim da taj rok ne može da bude kraći od 5 radnih dana.

Smatra se da je zaposleni odbio ponudu za zaključivanje aneksa ugovora ako se ne izjasni u roku iz stava 2. ovog člana, a ako prihvati ponudu za zaključivanje aneksa ugovora, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava zakonitost tog ugovora, u skladu sa zakonom.

2. Premeštaj u drugo mesto rada

Član 96.

Zaposleni može da bude premešten u drugo mesto rada, bez svog pristanka, u slučajevima propisanim Zakonom o radu, a van tih slučajeva samo uz svoj pristanak.

3. Upućivanje na rad kod drugog poslodavca

Član 97.

Zaposleni može da bude privremeno upućen na rad kod drugog poslodavca na odgovarajući posao ako je privremeno prestala potreba za njegovim radom, dat u zakup poslovni prostor ili zaključen ugovor o poslovnoj saradnji, dok traju razlozi za njegovo upućivanje, a najduže godinu dana.

Zaposleni može, uz svoju saglasnost, u slučajevima iz stava 1. ovog člana i u drugim slučajevima utvrđenim ovim pravilnikom ili ugovorom o radu, kao što su privremeno povećan obim posla,

zamena privremeno odsutnog zaposlenog i slično, da bude privremeno upućen na rad kod drugog poslodavca i duže od godinu dana, dok traju razlozi za njegovo upućivanje, na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom o radu.

XIII PRESTANAK RADNOG ODNOSA

1. Razlozi za prestanak radnog odnosa

Član 98.

Radni odnos prestaje:

- 1) istekom roka za koji je zasnovan;
- 2) kad zaposleni navrší 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i zaposleni drukčije ne sporazumeju;
- 3) sporazumom između zaposlenog i poslodavca;
- 4) otkazom ugovora o radu od strane poslodavca ili zaposlenog;
- 5) na zahtev roditelja ili staratelja zaposlenog mlađeg od 18 godina života;
- 6) smrću zaposlenog;
- 7) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 99.

Zaposlenom prestaje radni odnos nezavisno od njegove volje i volje poslodavca iz razloga navedenih u čl. 176. Zakona o radu.

2. Sporazumni prestanak radnog odnosa

Član 100.

Radni odnos može da prestane na osnovu pismenog sporazuma poslodavca i zaposlenog.

Pre potpisivanja sporazuma, poslodavac je dužan da zaposlenog pismenim putem obavesti o posledicama do kojih dolazi u ostvarivanju prava za slučaj nezaposlenosti.

3. Otkaz od strane zaposlenog

Član 101.

Zaposleni ima pravo da poslodavcu otkáže Ugovor o radu.

Otkaz Ugovora o radu, zaposleni dostavlja poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana pre dana koji je zaposleni naveo kao dan prestanka radnog odnosa.

Ako zaposleni otkáže ugovor o radu zbog, od strane poslodavca učinjene povrede obaveza utvrđenih zakonom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, zaposleni ima sva prava iz radnog odnosa, kao u slučaju da mu je nezakonito prestao radni odnos.

4. Otkaz od strane poslodavca

Član 102.

Poslodavac može zaposlenom da otkáže ugovor o radu ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca, i to:

- 1) ako zaposleni ne ostvaruje rezultate rada, odnosno nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi;
- 2) ako je pravnosnažno osuđen za krivično delo na radu ili u vezi sa radom;
- 3) ako se ne vrati na rad kod poslodavca u roku od 15 dana od dana isteka roka mirovanja radnog odnosa iz člana 79. Zakona o radu, odnosno neplaćenog odsustva iz člana 100. Zakona o radu;
- 4) ako zaposleni svojom krivicom učini povredu radne obaveze utvrđene članom 103. ovog Pravilnika ili ugovorom o radu;
- 5) ako zaposleni ne poštuje radnu disciplinu propisane aktom poslodavca, odnosno članom 104. ovog Pravilnika ili ugovorom o radu;
- 6) odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca;
- 7) ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- 8) ako zaposleni odbije zaključenje aneksa ugovora o radu u smislu člana 171. stav 1. tač. 1) - 5) Zakona o radu;
- 9) ako zaposleni odbije zaključenje aneksa ugovora o radu u vezi sa članom 33. stav 1. tačka 10) Zakona o radu.

Član 103.

Povredom radne obaveze u smislu člana 102. stav 1. tačka 5. smatra se:

- 1) ako zaposleni neblagovremeno, nesavesno i nemarno izvršava poslove, radne dužnosti i obaveze, kao i ako ne izvršava radne naloge neposrednog rukovodioca;
- 2) ako zaposleni odbije da obavlja poslove na kojima radi, kao i ako odbije prekovremeni rad i preraspodelu radnog vremena u slučajevima predviđenim Zakonom o radu, Pravilnikom ili aktom poslodavca;
- 3) ako zaposleni postupi suprotno izričitom nalogu izvršnog direktora, neposrednog rukovodioca i ako suprotno postupi drugim aktima koje su usvojeni kod Poslodavca, osim ukoliko bi izvršenje tog naloga ugrožavalo život i zdravlje zaposlenog ili drugih lica ili bi bilo protivzakonito;
- 4) ako zaposleni zloupotrebi položaj ili prekorači ovlašćenje, kao i ako zaključi ugovor ili potpiše drugi akt bez ovlašćenja;
- 5) ako zaključi nepovoljne ugovore kojima se nanosi šteta poslodavcu;
- 6) ako falsifikuje, uništava ili oštećuje novčana ili druga dokumenata;
- 7) ako zloupotrebi štambilj i pečat Poslodavca;

- 8) ako ne prijavi nestanak sredstava za rad ili prikrije nastala oštećenja na sredstvima za rad i drugoj imovini poslodavca;
- 9) ako odaje podatke o visini i obračunu zarade zaposlenih;
- 10) ako iskazuje netačne i nepotpune podatke u izveštajima i drugim aktima;
- 11) ako zaposleni u toku meseca najmanje 3 radna dana neopravdano zakasni na posao;
- 12) u svim slučajevima nepoštovanja Odluke o rasporedu, početku i završetku radnog vremena koju je doneo Poslodavac, u smislu ovlašćenja iz člana 55. stav 2. Zakona o radu;
- 13) ako ne dostavi poslodavcu u roku od 3 dana od dana nestupanja privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju, potvrdu lekara koja sadrži i vreme očekivane sprečenosti za rad;
- 14) ako se zaposleni ponaša na način ili preduzme radnje koje bi mogle materijalno ili moralno da štete poslovnom ugledu i interesima Poslodavca;
- 15) ako prouzrokuje štetu poslodavcu na radu ili u vezi sa radom namerno ili krajnjom nepažnjom čija vrednost prelazi iznos od 5.000,00 dinara;
- 16) ako zaposleni ne prijavi kvar ili nepravilno, necelishodno i neodgovorno koristi sredstva za rad, uređaja, sredstava rada i motornih vozila poslodavca;
- 17) ako ne prijavi štetu ili povredu radnih obaveza koje je prouzrokovao drugi zaposleni, ili prikrije učinioca povrede radne obaveze ili radne discipline;
- 18) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu i ako učini povredu propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnog delovanja i drugih materijala, kao i povredu propisa i nepreduzimanje mera radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine, utvrđene pozitivno pravnim zakonskim propisima i opštim aktima poslodavca;
- 19) ako odbije ili izbegava da se podvrgne periodičnom ili vanrednom lekarskom pregledu, kao i pregledu alkotestom i testu na korišćenje opijata;
- 20) ako odbije korišćenje ličnih zaštitnih sredstava i pored datog upozorenja;
- 21) ako skida zaštitne uređaje i naprave na radnom mestu i pored datog upozorenja;
- 22) ako ne izvršava obaveze utvrđene opštim aktom o zaštiti na radu i zaštiti od požara usled čega mogu nastupiti teže posledice po zdravlje, bezbednost i život zaposlenih, odnosno ako zbog toga poslodavac pretrpi materijalnu štetu;
- 23) ako zaposleni neekonomično troši materijal namenjen za vršenje poslova radnog mesta;
- 24) ako postupa protivno utvrđenima procedurama poslodavca;
- 25) ako se ne odazove na proveru znanja iz oblasti koja se tiče higijenskog minimuma, zaštite na radu, protivpožarne zaštite, kao i obuke i provere znanja iz oblasti ISO standarda;
- 26) ako zaposleni odbije saradnju sa drugim zaposlenima;
- 27) ako neovlašćeno iznosi i koristi podatke koje je saznao na radu i u vezi sa radom kod poslodavca;
- 28) ako neblagovremeno i netačno pravda izdatake sa službenog puta;
- 29) ako ne prenosi radno iskustvo na učenike koji su na praksi, pripravnike i mlađe zaposlene;
- 30) ako iznosi i prenosi neistinite informacije u vezi sa radom i poslovanjem organizacije;
- 31) ako zaposleni organizuje političko delovanje kod Poslodavca;
- 32) ako se zaposleni bez opravdanog razloga ne odazove na poziv kao svedok u postupku utvrđivanja povrede radnih obaveza i odgovornosti zaposlenih;
- 33) ako zaposleni ne prijavi promene, odnosno daje netačne podatke o adresi prebivališta ili boravka;

- 34) ako zaposleni neuredno drži dokumenta, materijale, radne prostorije, sredstava za rad i ako su tim nesavesnim odnosom prema poverenim sredstvima nastupile štetne posledice kod Poslodavca;
- 35) ako zaposleni nesavesno čuva službene spise i podatke;
- 36) u slučaju da se zaposleni za vreme radnog vremena kreće van prostorija gde mu je određeno mesto rada u cilju izvršavanja poslova koje obavlja, a da za isto nema potrebe niti nalog neposrednog rukovodioca;
- 37) ako o radnim, stručnim i ličnim kvalitetima ili o greškama drugog zaposlenog raspravlja pred poslovnim partnerima ili sa bilo kim osim sa neposrednim rukovodiocem;
- 38) ako, kao rukovodilac zaposlenog koji je učinio povredu osnovnih principa poslovnog ponašanja ne podnese prijavu o učinjenoj povredi;
- 39) ako zaposleni odbije da se obrazuje, stručno osposobljava i usavršava.

Član 104.

Nepoštovanje radne discipline u smislu člana 102. stav 1. tačka 5. postoji u sledećim slučajevima:

- 1) ako se zaposleni nedolično ponaša prema ostalim zaposlenima, rukovodiocu, Poslodavcu, pravnim licima i drugim strankama na radu ili u vezi sa radom (svađa, uvreda, pretnja i sl);
- 2) ako zaposleni izaziva nered ili tuču ili učestvuje u tuči u poslovnim prostorijama Poslodavca ili na službenom putu;
- 3) ako zaposleni spava u toku rada;
- 4) ako zaposleni ne dolazi neopravdano na posao uzastopno dva radna dana u toku meseca;
- 5) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u smislu člana 102. ovog zakona;
- 6) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
- 7) ako zaposleni neopravdano bez odobrenja na propisanoj dozvoli izlazi sa rada pre završetka radnog vremena najmanje dva puta mesečno;
- 8) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
- 9) ako njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv zaposlenog pokrenut krivični postupak za krivično delo;
- 10) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
- 11) ako zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;
- 12) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
- 13) ako zaposleni unosi alkohol, narkotička ili druga sredstava zavisnosti u prostorije Poslodavca;
- 14) u slučaju da zaposleni puši duvan u prostoru gde je to zabranjeno;
- 15) ako zaposleni unosi ili prodaje drugim zaposlenima stvari i predmete u prostorijama Poslodavca;

- 16) ako ometa u radu druge zaposlene;
- 17) ako zaposleni ne poštuje osnovne principe poslovnog ponašanja;
- 18) ako ne poštuje Pravilnik o upravljanju ljudskim resursima i Kodeks ponašanja.

Pod nepoštovanjem radne discipline podrazumevaće se svako prethodno navedeno ponašanje zaposlenog u službenim prostorijama, ispred ulaza u službene prostorije, na službenom putu i u drugim situacijama.

Član 105.

U slučajevima kada se povreda radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline može utvrditi na osnovu izveštaja odnosno podataka kojima raspolaže Poslodavac, nije potrebno sprovesti postupak utvrđivanja povrede.

Član 106.

Poslodavac će u svakom konkretnom slučaju, kada zaposleni učini povredu radne obaveze ili ne poštuje radnu disciplinu, u slučajevima predviđenim ovim Pravilnikom, ceniti ponašanje zaposlenog i utvrđivati da li je ono takvo da zaposleni ne može nastaviti dalji rad kod poslodavca, izuzev u slučaju iz člana 105. ovog Pravilnika.

Član 107.

Poslodavac je dužan da pre otkaza ugovora o radu u slučaju iz člana 102. stav 1. tačka 4. i 5. ovog Pravilnika zaposlenog upozori pisanim putem na postojanje razloga za otkaz ugovora o radu i da mu ostavi rok od najmanje 8 radnih dana od dana dostavljanja upozorenja da se izjasni na navode iz upozorenja.

U upozorenju iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan da navede osnov za davanje otkaza, činjenice i dokaze koji ukazuju na to da su se stekli uslovi za otkaz i rok za davanje odgovora na upozorenje.

XIV POSTUPAK U SLUČAJU OTKAZA UGOVORA RADU

1. Postupak kada je zaposleni učionio povredu radne obaveze, odnosno kada nije poštovao radnu disciplinu

Član 108.

Otkaz Ugovora o radu iz čl. 102. stav 1, tačka 1, 4. i 5. ovog Pravilnika poslodavac može dati zaposlenom u roku od šest (6) meseca od dana saznanja za činjenice koje su osnov za davanje otkaza, odnosno u roku od godinu dana od dana nastupanja činjenica koje su osnov za davanje otkaza.

Otkaz Ugovora o radu iz čl. 102. stav 1. tačka 2. ovog Pravilnika, poslodavac može dati zaposlenom, najkasnije do isteka roka zastarelosti utvrđenog zakonom za krivično delo.

Član 109.

Izršni direktor ili zaposleni koji je od strane direktora pismeno ovlašćen, na osnovu neposrednog saznanja ili obaveštenja od drugog zaposlenog da je određeni zaposleni učinio povredu radne obaveze ili prekršio radnu disciplinu, sačinjava pismeni nalog o učinjenoj povredi radne obaveze ili kršenju radne discipline.

Ovaj nalog sadrži:

- ime i prezime, kao i potpis lica koje je sastavilo nalog;
- ime i prezime zaposlenog koji je povredio radne obaveze ili radnu disciplinu, kao i poslove koje obavlja;
- opis povrede radne obaveze, odnosno nepoštovanja radne discipline, mesto, vreme i način izvršenja;
- dokaze koji postoje u vezi konkretnog slučaja, pismene dokaze, kao i ime i prezime svedoka ako ih ima i njihove pismene izjave.

Ukoliko je sačinjena službena beleška ili izveštaj povodom konkretnog slučaja, prilog nalogu treba da bude i ta službena beleška potpisana od strane lica koje je sačinilo sa datumom.

Lice koje je ovlašćeno za davanje otkaza, zavisno od konkretnog slučaja, pored pismene izjave, od zaposlenog može zahtevati i da da usmena objašnjenja na zapisnik. Po potrebi, mogu se pozvati i svedoci radi neposrednog saslušanja i izvesti i drugi dokazi.

Po završenoj proceduri, Izršni direktor ili lice ovlašćeno za davanje otkaza donosi rešenje, vodeći računa o rokovima za davanje otkaza u ovim slučajevima.

2. Mere za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radnih obaveza

Poslodavac može zaposlenom za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline u smislu člana 102. st. 1., tačka 4. i 5. ovog Pravilnika da, ako smatra da postoje olakšavajuće okolnosti ili da povreda radne obaveze, odnosno nepoštovanje radne discipline, nije takve prirode da zaposlenom treba da prestane radni odnos, umesto otkaza ugovora o radu, izrekne jednu od sledećih mera:

- 1) privremeno udaljenje sa rada bez naknade zarade, u trajanju od jednog do 15 radnih dana;
- 2) novčanu kaznu u visini do 20% osnovne zarade zaposlenog za mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju do tri meseca, koja se izvršava obustavom od zarade, na osnovu rešenja poslodavca o izrečenoj meri;
- 3) opomenu sa najavom otkaza u kojoj se navodi da će poslodavac zaposlenom otkazati ugovor o radu bez ponovnog upozorenja iz člana 107. ovog Pravilnika, ako u narednom roku od 6 meseci učini istu povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline.

Član 109.

Izvršni direktor proglašava zaposlenog odgovornim i otkazuje mu Ugovor o radu ukoliko u toku postupka utvrdi da je zaposleni izvršio povredu radne obaveze ili nije poštovao radnu disciplinu.

3. Postupak kada zaposleni nije ostvario predviđene rezultate rada, odnosno kada nije pokazao potrebna znanja i sposobnosti

Član 110.

Izvršni direktor ili zaposleni kojeg on pismeno ovlasti, utvrđuje da li određeni zaposleni ostvaruje rezultate rada ili da li ima potrebna znanja i sposobnosti za poslove koje taj zaposleni obavlja, i o tome sačinjava službeni izveštaj, na osnovu kojeg se može otkazati ugovor o radu zaposlenom ili neposredi rukovodilac zaposlenog predlaže Izvršnom direktoru da pokrene postupak za utvrđivanje ili proveru znanja i sposobnosti, odnosno utvrđivanje rezultata rada zaposlenog.

Zaposleni je odgovoran za ažurno obavljanje poverenih poslova, kvalitet i kvantitet svoga rada, sprovođenje zaštite na radu, čuvanje sredstava rada i materijala kojima radi, odnosno imovine Poslodavca, obavljanje poslova u propisano vreme, pridržavanja zakonskih propisa i opštih akata poslodavca, kao i za tačnu i blagovremenu izradu zadataka utvrđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova kod poslodavca.

Predlog iz stav 1. ovog člana daje se u pisanoj formi i mora biti obrazložen. O predlogu iz stava 1. ovog člana, izvršni direktor je dužan da donese u pisanoj formi odluku u roku od 15 dana od dana prijema predloga.

Član 111.

Ukoliko izvršni direktor prihvati predlog iz člana 110. ovog Pravilnika i formira Komisiju za utvrđivanje i proveru znanja i sposobnosti, odnosno utvrđivanje rezultata rada zaposlenog, članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme koji je utvrđen za poslove koje zaposleni obavlja.

Komisija se obrazuje za svaki slučaj posebno. Odluka Komisije je konačna i obavezujuća i za poslodavca i za zaposlenog. Komisija je dužna da otpočne rad u roku od 3 dana od dana dostavljanja rešenja o obrazovanju i da okonča u roku od 10 dana.

Član 112.

Neostvarivanje rezultata rada zaposlenog se ogleda kroz: neizvršavanje ili neblagovremeno izvršavanje radnih obaveza, usled čega za Poslodavca nastaju, ili mogu nastati loše posledice u vidu štete, povrede ugleda Poslodavca, kašnjenja u poslovanju, naplati, neurednom i neažurnom obavljanju poslova od strane zaposlenog.

Nedostatak radnih i stručnih sposobnosti se utvrđuje kroz nekvalitetno obavljen posao i ako je potreban ponovni rad istog posla ili ispravka od strane drugog zaposlenog.

Komisija uvidom u radnu dokumentaciju zaposlenog (planovi rada i sl), uvidom u rad zaposlenog, na osnovu pisanog obrazloženja neposrednog rukovodioca zaposlenog, uzimanjem izjave od zaposlenog, rukovodioca i drugih, testiranjem zaposlenog ili delokruga poslova koje obavlja (pismeno ili praktično), donosi ocenu, odnosno odluku većinom glasova od ukupnog broja članova Komisije i dostavlja je Izvršnom direktoru.

Ako Komisija utvrdi da zaposleni nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na koje je raspoređen, ili da ne ostvaruje odgovarajuće rezultate rada, uz saglasnost Izvršnog direktora zaposlenom daje pisano obaveštenje u vezi sa nedostacima u njegovom radu, uputstvima i primerenim rokom za poboljšanje rada.

Izvršni direktor na osnovu izveštaja komisije koja je utvrdila da zaposleni nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na koje je raspoređen, ili da ne ostvaruje odgovarajuće rezultate rada može zaposlenom iz člana 102. stav 1. tačka 1) ovog Pravilnika da otkáže ugovor o radu ili izrekne neku od mera iz člana 179a Zakona o radu, ako mu je prethodno dao pisano obaveštenje u vezi sa nedostacima u njegovom radu, uputstvima i primerenim rokom za poboljšanje rada, a zaposleni ne poboljša rad u ostavljenom roku.

Član 113.

Ugovor o radu otkazuje se rešenjem, u pismenom obliku, i obavezno sadrži obrazloženje i pouku o pravnom leku.

Rešenje mora da se dostavi zaposlenom lično, u prostorijama poslodavca, odnosno na adresu prebivališta ili boravišta zaposlenog.

Ako poslodavac zaposlenom nije mogao da dostavi rešenje u smislu stava 2. ovog člana, dužan je da o tome sačini pismenu belešku.

U slučaju iz stava 3. ovog člana rešenje se objavljuje na oglasnoj tabli poslodavca i po isteku osam dana od dana objavljivanja smatra se dostavljenim.

Zaposlenom prestaje radni odnos danom dostavljanja rešenja osim ako zakonom ili rešenjem nije određen drugi rok.

Zaposleni je dužan da narednog dana od dana prijema rešenja u pisanom obliku obavesti poslodavca ako želi da spor rešava pred arbitrom u smislu člana 194. Zakona o radu.

Član 114.

Poslodavac je dužan da zaposlenom, u slučaju prestanka radnog odnosa, isplati sve neisplaćene zarade, naknade zarade i druga primanja koja je zaposleni ostvario do dana prestanka radnog odnosa u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu.

Isplatu obaveza iz stava 1. ovog člana, poslodavac je dužan da izvrši najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa.

Član 115.

Zaposleni kome je Ugovor o radu otkazan zato što ne ostvaruje potrebne rezultate rada, odnosno nema potrebna znanja i sposobnosti ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju od najmanje 8 dana, a najduže 30 dana (u daljem tekstu: otkazni rok), u zavisnosti od ukupnog osiguranja, i to:

- 1) 10 dana, ako je navršio do 10 godina staža osiguranja;
- 2) 20 dana, ako je navršio preko 10 do 20 godina staža osiguranja;
- 3) 30 dana, ako je navršio preko 20 godina staža osiguranja.

Otkazni rok počinje da teče narednog dana od dana dostavljanja rešenja o otkazu ugovora o radu.

Zaposleni može, u sporazumu sa nadležnim organom poslodavca, da prestane sa radom i pre isteka otkaznog roka, s tim što mu se za to vreme obezbeđuje naknada zarade u visini utvrđenoj opštim aktom i ugovorom o radu.

XV OSTVARIVANJE I ZAŠTITA POJEDINAČNIH PRAVA ZAPOSLENIH

Član 116.

Ako nastane spor između zaposlenog i poslodavca, zaposleni i poslodavac su dužni da spor reše sporazumno.

Predlog za sporazumno rešavanje spora mogu podneti poslodavac i zaposleni u roku od 3 radna dana od dana dostavljanja rešenja zaposlenom.

Član 117.

Sporno pitanje iz člana 116. ovog pravilnika rešava arbitar, koga sporazumom određuju strane u sporu iz reda stručnjaka u oblasti koja je predmet spora.

Arbitar je dužan da donese odluku u roku od 10 dana od dana podnošenja zahteva za sporazumno rešavanje spornih pitanja, a ako arbitar ne donese odluku u ovom roku, rešenje o otkazu ugovora o radu postaje izvršno.

Odluka arbitra je konačna i obavezuje strane u sporu - poslodavca i zaposlenog.

Član 118.

Protiv rešenja kojim je povređeno pravo zaposlenog ili kad je zaposleni saznao za povredu prava, zaposleni može da pokrene spor pred nadležnim sudom u roku od 90 dana od dana dostavljanja rešenja, odnosno saznanja za povredu prava.

XVI POSEBNE ODREDBE

Član 119.

Poslodavac može za obavljanje poslova iz svoje delatnosti, koji po svojoj prirodi ne traju duže od 116 radnih dana u kalendarskoj godini, da sa određenim licem zaključi ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, u skladu sa zakonom.

Član 120.

Poslodavac može sa određenim licem da zaključi ugovor o delu, radi obavljanja poslova koji nisu u okviru delatnosti Poslodavca, u skladu sa zakonom.

XVII NADZOR

Član 121.

Nadzor nad primenom ovog Pravilnika vrši inspekcija rada, u skladu sa zakonom.

XVIII POSTUPAK DONOŠENJA I IZMENA I DOPUNA PRAVILNIKA O RADU

Član 122.

Postupak za donošenje i izmenu i dopunu pravilnika pokreće Poslodavac.

Inicijativa iz stava 2. ovog člana mora biti pismena i obrazložena.

Član 123.

Inicijativa predstavnika zaposlenih za izmenu i dopunu ovog pravilnika podnosi se Poslodavcu.

Poslodavac može prihvatiti inicijativu za izmenu i dopunu ovog pravilnika, kada će pristupiti izradi nacрта izmene i dopuna ovog pravilnika, ili će inicijativu za izmenu i dopunu ovog pravilnika odbaciti i o tome pismeno obavestiti predstavnika zaposlenih.

Član 124.

Pravilnik o radu i njegove izmene i dopune, donosi Poslodavac.

Tumačenje ovog pravilnika i njegove izmene i dopune, daje lice ovlašćeno od strane poslodavca.

XIX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 125.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika poslodavac i zaposleni zaključice Novi Ugovor o radu, kojim će uskladiti međusobna prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 126.

Pravilnik se donosi na neodređeno vreme i primenjuje se na sve zaposlene.

Za sve što nije predviđeno ovim Pravilnikom primenjivaće se odredbe Zakona o radu.

1. Stupanje na snagu Pravilnika o radu

Član 127.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli Poslodavca dana 23.05.2019. godine.

Ovaj Pravilnik će biti dostavljen svim zaposlenima putem e-mail adrese.

ZA POSLODAVCA



Milan Ružić
Izvršni direktor
Društva za zaštitu i proučavanje ptica Srbije

(M.P.)