

**ПРАВИЛНИК О РАДУ У
ДИРЕКТОРАТУ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

Београд, децембар 2008. године

На основу члана 1. став 2. и члана 3. став 4. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05 и 61/05), генерални директор Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије
доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ У ДИРЕКТОРАТУ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Садржина правилника

Члан 1.

Правилником о раду у Директорату цивилног ваздухопловства Републике Србије уређују се поједина права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Директорату цивилног ваздухопловства Републике Србије (у даљем тексту: послодавац) и поједине обавезе послодавца везане за обезбеђење и остваривање права запослених на раду и по основу рада.

Послодавац доноси и друге опште акте којима, сагласно Закону о раду, уређује друга права, обавезе и одговорности запослених.

Прописи који се примењују на питања која нису уређена овим правилником

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим правилником, примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду, Општег колективног уговора, општих аката послодавца и уговора о раду.

Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима запослених

Члан 3.

О правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује генерални директор Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије (у даљем тексту: генерални директор).

Генерални директор може у писменом облику на другом запосленог пренети сва или нека овлашћења да одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених.

II. ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОДАВЦА

Основна права запослених

Члан 4.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност, на заштиту живота и здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и права за случај старости, болести, смањења или губитка радне способности, право на

материјално обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, према Закону о раду.

Запослени који је млађи од 18 година живота и инвалид имају право на посебну заштиту.

Основне обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је обавезан да:

- 1) савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) поштује организацију рада и пословања код послодавца и да испуњава обавезе из уговора о раду и друге обавезе из радног односа;
- 3) обавести послодавца о околностима које утичу или које би могле да утичу на обављање послова који су утврђени његовим уговором о раду;
- 4) да обавести послодавца о свакој врсти могуће опасности по живот или здравље и опасности за проузроковање материјалне штете.

Основне обавезе послодавца

Члан 6.

Послодавац је обавезан да:

- 1) запосленом исплати зараду за обављени рад, према Закону о раду, Општем колективном уговору, општем акту послодавца и уговору о раду;
- 2) запосленом омогући добре услове рада и тако организује рад да запослени буде безбедан, а његов живот и здравље на раду заштићени, према закону, Општем колективном уговору и другим општим актима;
- 3) запосленог обавести о условима рада, организацији рада, о обавези да поштује организацију рада и пословања код послодавца и да испуњава обавезе из уговора о раду и друге обавезе из радног односа, да запосленог обавести о правима и обавезама које произлазе из прописа о раду и из прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;
- 4) запосленом обезбеди обављање послова који су утврђени његовим уговором о раду;
- 5) затражи мишљење синдиката кад је то предвиђено законом.

Обавезе послодавца и запосленог

Члан 7.

Послодавац и запослени дужни су да поштују права и обавезе који су предвиђени законом, Општим колективном уговором, другим општим актима и уговором о раду.

Налози претпостављених

Члан 8.

Запослени је дужан да изврши сваки усмени налог претпостављеног, изузев кад сматра да је налог супротан прописима, правилима струке или да извршење налога може да проузрокује штету, што саопштава претпостављеном.

Налог који претпостављени понови у писменом облику запослени је дужан да изврши и да о томе писмено обавести генералног директора.

Запослени је дужан је да одбије извршење усменог или писменог налога ако би оно представљало кажњиво дело и да о томе писмено обавести генералног директора.

III. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови за заснивање радног односа

Члан 9.

Послодавац може да заснује радни однос с лицем које има најмање 15 година живота и које испуњава услове за рад на одређеном радном месту који су предвиђени Правилником о унутрашњем уређењу (организацији) и систематизацији радних места у Директорату цивилног ваздухопловства Републике Србије (у даљем тексту: Правилник о уређењу).

С лицем које је млађе од 18 година живота радни однос заснива се под условима и у поступку који су одређени Законом о раду (члан 25).

2. Садржина Правилника о уређењу

Члан 10.

Правилник о уређењу је општи акт кога доноси генерални директор и којим се прописује унутрашње уређење послодавца, али и одређују називи радних места и стручна спрема, радне способности, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту.

Правилником о уређењу наводе се документа којима се доказује испуњеност услова за заснивање радног односа на сваком радном месту.

3. Забрана тражења одређених података од кандидата за запослење

Члан 11.

Послодавац не сме да од кандидата захтева податке о породичном или брачном статусу и о планирању породице, нити да достави документе и друге доказе који нису непосредно значајни за рад на радном месту.

Послодавац не сме да заснивање радног односа условљава тестом трудноће, изузев за радна места код којих постоји знатан ризик по здравље жене и детета који је утврдио надлежни здравствени орган.

Послодавац не сме да заснивање радног односа условљава претходним давањем изјаве кандидата о отказу уговора о раду.

4. Попуњавање радног места заснивањем радног односа Одређивање потребе за попуњавањем радног места

Члан 12.

Радно место може да се попуни и заснивањем радног односа с новим запосленим.

Потребу да се радно место попуни заснивањем радног односа с новим запосленим утврђује генерални директор.

Могућност јавног оглашавања попуњавања радног места заснивањем радног односа

Члан 13.

Послодавац може, али не мора, да попуњавање радног места огласи у средствима јавног информисања која су доступна грађанима у целој Републици Србији.

Оглас нарочито садржи: назив и седиште послодавца, назив радног места које се попуњава, стручну спрему и друге услове за рад на радном месту, обавезу провере радних способности кандидата ако је она предвиђена Правилником о уређењу и рок за подношење пријава на оглас.

Радне способности кандидата проверава комисија коју именује генерални директор, путем разговора, тестова итд. После провере радних способности кандидата комисија сачињава извештај који доставља генералном директору.

Пријаве на оглас

Члан 14.

Пријаве на оглас подnose се послодавцу, са исправама и другим документима којима се доказује да су испуњени услови за рад на радном месту које се попуњава, у року који је одређен у огласу.

Послодавац разматра уредне и благовремене пријаве и утврђује који подносиоци пријава испуњавају услове за рад на радном месту које се попуњава (кандидати).

Избор између кандидата врши генерални директор, пошто размотри извештај комисије која је проверила њихове радне способности.

Генерални директор није дужан да изабере ниједног од кандидата.

5. Уговор о раду Закључење уговора о раду

Члан 15.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључује се у писменом облику и сматра се закљученим када га потпишу кандидат за заснивање радног односа и генерални директор.

Ако се уговор о раду закључи, али не у писменом облику, сматра се да је кандидат за заснивање радног односа, ако је старији од 18 година живота, засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Садржина уговора о раду

Члан 16.

Уговор о раду садржи одредбе које су предвиђене Законом о раду (члан 33. став 1).

Уговором о раду могу да се утврде нова и већа права запосленог од оних која су од утврђена Законом о раду, Општим колективним уговором, другим општим актима и овим правилником.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду, Општег колективног уговора, овог правилника и других општих аката.

Претпоставка да је уговор о раду закључен на неодређено време

Члан 17.

Уговор о раду закључује се, по правилу, на неодређено време.

Уговор о раду у коме није одређено време на које се закључује, сматра се као уговор о раду на неодређено време.

Уговор о раду на одређено време (радни однос на одређено време)

Члан 18.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време (радни однос на одређено време), ради спровођења одређеног пројекта или савладавања привремено повећаног обима посла на попуњеном радном месту.

У тим случајевима радни однос на одређено време не може трајати дуже од 12 месеци с прекидима радног односа или без њих, с тим што се као прекид радног односа не рачуна прекид радног односа који је краћи од 30 радних дана. За време прекида радног односа који је краћи од 30 радних дана, запосленом припада накнада зараде према Закону о раду (члан 116), а за време прекида радног односа који је дужи од 30 радних дана запослени не остварује права и обавезе из радног односа.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време и ради замене одсутног запосленог, с тим што онда траје док се одсутни не врати.

6. Почетак стицања права, обавеза и одговорности из радног односа

Члан 19.

Запослени почиње да остварује права и да стиче обавезе и одговорности из радног односа када ступи на рад.

Датум ступања на рад утврђује се уговором о раду.

Ако запослени не ступи на рад оног дана који је утврђен уговором о раду сматра се да није засновао радни однос, изузев ако до ступања на рад није дошло из оправданих разлога или ако се генерални директор и запослени писмено не споразумеју да помере дан ступања на рад.

7. Пробни рад Појам пробног рада

Члан 20.

Уговором о раду може бити предвиђен пробни рад, ако је он Правилником о уређењу предвиђен као услов за заснивање радног односа на одређеном радном месту.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пробни рад не може да се уговори с приправником, нити кад се уговор о раду закључи на одређено време.

Одвијање пробног рада

Члан 21.

Дужина пробног рада утврђује се уговором о раду и то тако да запосленом остане довољно времена да упозна радно место и испољи своје радне способности.

Пробни рад запосленог прати његов непосредно претпостављени, који после окончања пробног рада генералном директору даје писмено мишљење о томе да ли је запослени задовољни на пробном раду.

Узимајући у обзир то мишљење, генерални директор може да са запосленим закључи уговор о раду на неодређено време или да донесе решење о престанку његовог радног односа даном протекла пробног рада.

Отказ уговора о раду за време пробног рада

Члан 22.

Запослени и послодавац могу да откажу уговор о раду док траје пробни рад.

Ако отказ даје запослени, он не мора да отказ достави послодавцу најмање 15 дана пре дана који је у отказу означио као дан престанка радног односа.

Ако отказ даје послодавац, он не мора да у решењу о отказу наведе образложење, ни поуку о правном леку.

У оба случаја, отказни рок не може бити краћи од пет радних дана, али може бити дужи ако је тако утврђено уговором о раду.

8. Радни однос с непуним радним временом

Члан 23.

На радним местима чији је обим послова такав да могу да се обаве за краће време од пуног радног времена, послодавац може, ако је то допуштено Правилником о уређењу, да са запосленим заснује радни однос с непуним радним временом, на неодређено или одређено време.

Трајање непуног радног времена утврђује се Правилником о уређењу, и оно не може бити краће од два часа дневно.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, с тим што право на заштиту на раду, на дневни и недељни одмор, мировање радног односа, породилско одсуство, одсуство ради неге детета и друга недељива права из радног односа остварује као да ради с пуним радним временом.

Он има предност за закључивање уговора о раду с пуним радним временом ако се обим послова на којима ради повећа до пуног радног времена или ако настане потреба за обављањем сличних или других послова, а он испуњава услове за рад на њима.

9. Приправништво

Појам приправника

Члан 24.

Послодавац може да заснује радни однос с лицем које се први пут запошљава у занимању за које је стекло одређену врсту и степен стручне спреме (приправник), ако је то предвиђено Правилником о уређењу, да би се лице оспособило за самосталан рад.

Радни однос у својству приправника може да заснује и лице које је већ радило краће од времена приправничког стажа, да би довршило почети приправнички стаж.

Оспособљавање приправника

Члан 25.

Дужина приправничког стажа одређује се Правилником о уређењу, а конкретизује уговором о раду ако је у Правилнику о уређењу предвиђен распон времена у коме траје приправнички стаж, али не може бити дуже од 12 месеци.

Оспособљавање приправника прати комисија чији чланови имају исти степен стручне спреме као и приправник, и која непосредно пре протеча приправничког стажа писмено извештава генералног директора о томе како се одвијао приправнички стаж и с каквим успехом га је приправник окончао.

Узимајући у обзир извештај, генерални директор може с приправником да закључи уговор о раду на неодређено време или да донесе решење о престанку његовог радног односа.

IV. РАДНО ВРЕМЕ И ДНЕВНИ, НЕДЕЉНИ И ОДМОР ИЗМЕЂУ ДВА РАДНА ДАНА

Пуно радно време

Члан 26.

Пуно радно време код послодавца траје 40 сати недељно.

Пуно радно време запосленог који је млађи од 18 година живота траје 35 сати у радној недељи, али он остварује права из радног односа као да његово радно време траје 40 сати недељно.

Распоред радног времена

Члан 27.

Радна недеља траје пет радних дана, а радни дан траје осам радних сати.

Радни дани су понедељак, уторак, среда, четвртак и петак.

Дневно радно време сваког радног дана свим запосленим почиње у 8,30 сати, завршава се у 16,30 сати и једнократно је.

Рад у сменама

Члан 28.

Генерални директор може да уведе рад у три смене, ако је потребно да се рад на појединим радним местима непрекидно одвија дуже од дневног радног времена.

Прва смена траје од 6,00 сати до 14,00 сати, друга смена од 14,00 сати до 22 сата наредног дана, а трећа смена траје од 22 сата до 6 сати (ноћна смена).

Запослени не може да ради ноћу дуже од једне радне недеље без његове писмене сагласности.

Ноћни рад

Члан 29.

Ноћни рад је рад између 22 сата и шест сати наредног дана.

Запослени који је млађи од 18 година живота и жена у последњих осам недеља трудноће не могу да раде ноћу, а жена у прве 32 недеље трудноће не може да ради ноћу ако би ноћни рад, по налазу надлежног здравственог органа, био штетан по њено здравље и здравље детета.

Један од родитеља с дететом до три године живота, самохрани родитељ с дететом до седам година живота или с дететом које је тешки инвалид може да ради ноћу само на основу његове писмене сагласности.

Дневни одмор, одмор између два радна дана и недељни одмор

Члан 30.

Запослени има право на дневни одмор од 30 минута, не може да га користи на почетку или крају радног времена, и он се урачунава у радно време.

Запослени има право на одмор између два радна дана непрекидно 16 сати, а на недељни одмор непрекидно 64 сата.

Одмор између два радна дана и недељни одмор не урачунавају се у радно време.

Прековремени рад

Члан 31.

На предлог претпостављеног, генерални директор може одредити да запослени ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад) због више силе, изненадног повећања обима посла или ако је потребно да се у одређеном року оконча посао који није био планиран.

Прековремени рад не може по запосленом да траје дуже од четири часа дневно, ни дуже од осам часова у радној недељи.

Забрана прековременог рада

Члан 32.

Прековремени рад није допуштен запосленом који је млађи од 18 година живота, жени у последњих осам недеља трудноће и запосленом коме би, по налазу надлежног здравственог органа, прековремени рад погоршао здравствено стање.

Жена у прве 32 недеље трудноће не може да ради прековремено ако би прековремени рад, по налазу надлежног здравственог органа, био штетан по њено здравље и здравље детета.

Један од родитеља с дететом млађим од три године живота, самохрани родитељ с дететом до седам година живота или с дететом које је тешки инвалид може да ради прековремено само на основу његове писмене сагласности.

V. ГОДИШЊИ ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Годишњи одмор

Право на годишњи одмор

Члан 33.

Запослени, било да ради на неодређено или одређено време, има право на годишњи одмор.

Запослени који је први пут засновао радни однос или коме је радни однос прекинут или је мировао дуже од 30 радних дана, стиче право да користи пун годишњи одмор после шест месеци непрекидног рада. Као непрекидан рад узима се и време у коме је запослени био привремено спречен за рад (боловање) и време у коме запослени није радио уз накнаду зараде.

Запослени који је први пут засновао радни однос или коме је радни однос прекинут или је мировао дуже од 30 дана, а нема шест месеци непрекидног рада у календарској години, има право на дванаестину годишњег одмора за сваки месец дана рада у календарској години.

Трајање годишњег одмора

Члан 34.

Запослени има право на најмање 20 радних дана годишњег одмора у свакој календарској години.

Дужина годишњег одмора запосленог одређује се тако што се минимум од 20 радних дана увећава на основу:

- | | |
|---|---|
| 1) доприноса на раду | до три радна дана, |
| 2) радног учинка | до три радна дана, |
| 3) услова рада (рад у отежаним условима - рад на висини, бука, вибрације, психички стрес и сл.) | један радни дан, |
| 4) радног искуства | - за сваких пет година један радни дан, |
| 5) стручне спреме запосленог: | |
| – за радна места за која се тражи VII степен стручне спреме | три радна дана, |
| – за радна места за која се тражи V и VI степен стручне спреме | два радна дана, |
| – за радна места за која се тражи III и IV степен стручне спреме | један радни дан, |

б) ноћног рада и рада суботом и недељом дана	два радна
7) здравственог и социјалног стања:	
– инвалид рада и други инвалид на,	три радна да-
– запослени са дететом које има сметње у психофизичком развоју на,	два радна да-
– самохрани родитељ са дететом до 14 година живота на,	два радна да-
– родитељ који има више од троје деце до 14 година живота на,	два радна да-
– добровољном даваоцу крви дан.	један радни

Допринос на раду и радни учинак одређује генерални директор, на предлог непосредно претпостављеног запосленом.

Коришћење годишњег одмора

Члан 35.

Запослени може да користи годишњи одмор једнократно или у два дела.

Запослени који користи годишњи одмор у два дела дужан је да први део годишњег одмора, који мора трајати најмање три радне недеље, искористи до краја календарске године за коју му је годишњи одмор одређен.

Запослени је дужан да цео годишњи одмор искористи до 30. јуна наредне календарске године од оне за коју му је годишњи одмор одређен.

У дане годишњег одмора не урачунавају се дани у којима је запослени био привремено спречен за рад (боловање) и дани у којима он није радио уз накнаду зараде или без накнаде зараде.

Одлучивање о коришћењу годишњег одмора

Члан 36.

О времену у коме сваки запослени користи годишњи одмор одлучује генерални директор, зависно од потреба посла и потреба запослених. Пошто консултује запослене (путем упитника итд.) и генерални директор одређује време годишњег одмора за сваког запосленог.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси се најкасније 15 дана пре дана који је запосленом одређен као почетак годишњег одмора.

Генерални директор може, ако то налажу потребе посла, да измени време које је одређено за коришћење годишњег одмора најкасније пет радних дана пре дана који је одређен за почетак коришћења годишњег одмора.

Право запосленог на накнаду штете

Члан 37.

Запослени који не искористи годишњи одмор кривицом послодавца има право на накнаду штете од у висини просечне зараде у претходна три месеца.

2. Плаћено одсуство

Члан 38.

Запослени има право на плаћено одсуство (одсуство с рада уз накнаду зараде) највише до десет радних дана у свакој календарској години због:

- | | |
|---|--------------------------|
| – склапања брака | седам радних дана, |
| – порођаја супруге | седам радних дана, |
| – порођаја другог члана уже породице | један радни дан |
| – теже болести члана уже породице | пет радних дана, |
| – селидбе | пет радних дана, |
| – полагања стручног испита | пет радних дана, |
| – специјализације и стручног усавшавања | пет радних дана, |
| – коришћења организованог рекреативног одмора ради превенције радне инвалидности | седам радних дана, |
| – учествовања у радно-производним такмичењима која организује синдикат | најмање један радни дан, |
| – заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом | три радна дана. |

Независно од тога, запослени има право на плаћено одсуство још:

- | | |
|---|--------------------|
| – због смрти члана уже породице | седам радних дана, |
| – за свако добровољно давање крви, рачунајући и дан давања крви | два радна дана. |

Као чланови уже породице запосленог сматрају се супружник, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старалац, као и друго лице ако са запосленим живи у заједничком породичном домаћинству.

3. Неплаћено одсуство

Члан 39.

Запослени има право на неплаћено одсуство (одсуство с рада без права на накнаду зараде) у случају:

- | | |
|---|--------------------|
| – обављања приватних (личних) послова | седам радних дана, |
| – неге болесног члана уже породице | 30 радних дана, |
| – посете члану уже породице који ради у иностранству | 60 радних дана, |
| – лечења у иностранству | 60 радних дана, |
| – избора, постављења или именовања на функцију у државном органу, док је на функцији. | |

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, ако за поједина права и обавезе законом није другачије одређено.

VI. НАКНАДА ШТЕТЕ

Одговорност за штету коју запослени проузрокује послодавцу

Члан 40.

Запослени је одговоран послодавцу за штету коју, намерно или крајњом непажњом, проузрокује у раду или у вези с радом.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки од њих одговоран је за део штете коју је проузроковао, а ако део једног или више штетника не може да се утврди – сматра се да су сви штетници подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима (подељена одговорност).

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, они су солидарно одговорни за штету.

Одлучивање о накнади штете

Члан 41.

О постојању и висини штете, околностима под којима је штета настала, запосленима који су је проузроковали и о начину накнаде штете одлучује комисија коју образује генерални директор и у којој један члан мора бити представник синдиката.

Комисија саслушава запослене за које се сумња да су проузроковали штету, испитује да ли постоје околности које искључују њихову одговорност, а висину штете утврђује на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или тако што штету процењује уз помоћ вештака или је утврђује у паушалном износу.

Решење о накнади штете доноси генерални директор, на предлог Комисије, и у решењу одређује и рок за накнаду штете.

Генерални директор може, на предлог Комисије, смањити висину накнаде штете ако би исплата пуне накнаде довела запосленог у тежак материјални положај, одредити да запослени накнади штету у више рата или запосленог потпуно ослободити од накнаде штете.

Ако запослени не накнади штету према решењу генералног директора, послодавац подноси тужбу за накнаду штете.

Штета коју запослени проузрокује трећем лицу

Члан 42.

Ако послодавац надокнади штету коју је запослени проузроковао трећем лицу намерно или из крајње непажње, он има право да од запосленог захтева накнаду плаћеног износа у року од шест месеци од дана исплаћене накнаде штете.

Штета коју послодавац проузрокује запосленом

Члан 43.

Послодавац је дужан да запосленом накнади материјалну и нематеријалну штету коју претрпи на раду или у вези с радом, повредом његових права или нарушавањем здравља.

На накнаду ове штете примењује се Закон о облигационим односима.

VII. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Програм решавања вишка запослених

Члан 44.

Ако због технолошких, економских или организационих промена престане потреба за радом запослених на неодређено време генерални директор дужан је да

донесе програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: Програма), ако ће у оквиру 30 дана престати потреба за радом најмање за 10% запослених на неодређено време, а укупан број запослених на неодређено време није већи од 300, или ако ће у оквиру 90 дана престати потребе за радом најмање 20 запослених на неодређено време, независно од укупног броја запослених на неодређено време.

Пре доношења Програма, послодавац је дужан да предузме мере за запошљавање очекиваног вишка запослених, у сарадњи са репрезентативним синдикатом и Националном службом за запошљавање (у даљем тексту: Национална служба).

Мере за запошљавање очекиваног вишка запослених обухватају, нарочито, подстицање запослених да добровољно прихвате премештај на друго радно место код послодавца или рад с непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена, преквалификацију, доквалификацију или друге облике додатног образовања и обуке, привремено или трајно упућивање на рад код другог послодавца итд.

Садржина Програма

Члан 45.

Програм нарочито садржи:

- 1) разлоге због којих је престала потреба за радом запослених (технолошке, економске, организационе промене, смањени обим послова);
- 2) укупан број запослених који раде код послодавца на неодређено време;
- 3) мерила по којима се утврђује који су запослени вишак;
- 4) број, имена и презимена, квалификациону структуру, године старости и стажа осигурања сваког запосленог који је вишак и радно место на коме он ради;
- 5) мере за запошљавање вишка запослених: премештај на друго радно место, рад с непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена, преквалификација, доквалификација, привремено или трајно упућивање на рад код другог послодавца итд;
- 6) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;
- 7) време у коме ће запосленом који је вишак бити отказан уговор о раду ако не може да му се обезбеди ново запошљавање.

Програм мора да буде објављен на огласној табли послодавца.

Достављање предлога Програма на мишљење

Члан 46.

Послодавац је дужан да предлог Програма достави на мишљење репрезентативном синдикату и Националној служби, у року од осам дана од када је утврдио предлог Програма.

Синдикат је дужан је да у року од 15 дана од пријема предлога Програма, достави послодавцу мишљење на предлог Програма, а Национална служба да у року од 15 дана достави послодавцу поред мишљења и предлог мера с циљем да се спрече или на најмању меру сведу откази уговора о раду, односно да се обезбеде преквалификација, доквалификација, samozapošljavanje и друге мере за ново запошљавање вишка запослених.

Послодавац је дужан да размотри и узме обзир мишљење репрезентативног синдиката и мишљење и предлог мера Националне службе и да их о свом ставу обавести у року од осам дана.

Мишљења и предлог мера не обавезују послодавца.

Мерила по којима се утврђује који запослени су вишак

Члан 47.

Ако су нека радна места укинута, сви запослени који су на њима радили постају вишак.

Ако је број запослених на појединим радним местима смањен, најпре се одређује колико запослених постаје вишак, а потом се одређују конкретни запослени који постају вишак.

При одређивању конкретних запослених који постају вишак најпре се примењује мерило радног учинка, па вишак постају они запослени који имају слабији радни учинак. Радни учинак утврђује се применом утврђених норматива и стандарда рада, а у њиховом одсуству – на основу образложене оцене непосредно претпостављеног, којом се вреднују квалитет рада, самосталности у раду, иновације, ефикасност рада, однос према раду, радним задацима и према средствима рада и дужина неплаћених одсустава.

Ако запослени имају једнак радни учинак, као додатно мерило примењује се имовно стање запосленог, па вишак постају они запослени који имају боље имовно стање. Имовно стање запосленог утврђује се на основу оствареног прихода по члану заједничког породичног домаћинства на основу зараде, других примања и прихода од имовине у последњој календарској години и тржишне вредности непокретности коју у својини има запослени или члан његовог заједничког породичног домаћинства, с тим што се приход и тржишна вредност непокретности утврђују на основу документације, односно исправа надлежног органа.

Ако запослени имају једнак радни учинак и једнако имовно стање, примењује се мерило броја чланова заједничког породичног домаћинства који остварују зараду, па вишак постаје запослени с већим бројем чланова заједничког породичног домаћинства који остварују зараду, затим се примењује мерило дужине радног стажа, па вишак постаје запослени с краћим радним стажом, па мерило здравственог стања запосленог и чланова његове уже породице, при чему вишак постаје запослени ако он или члан његове уже породице болују од лакшег обољења, према налазу надлежног здравственог органа и на крају се примењује мерило броја деце на школовању, па вишак постаје запослени који има мање деце на школовању.

Запослени који се на позив (иницијативу, оглас и сл.) генералног директора добровољно пријави да постане вишак уз исплату отпремнине, постаје вишак ако се генерални директор сагласи с пријавом запосленог. У том случају он постаје вишак пре сваког другог запосленог.

Број и имена и презимена запослених који су вишак утврђује комисија коју образују генерални директор и репрезентативни синдикат.

Мерила која су забрањена

Члан 48.

Одсуствовање запосленог с рада због привремене спречености за рад (боловање), трудноћа, породично одсуство и одсуство с рада због неге детета и посебне неге детета не могу бити мерила по којима се утврђује вишак запослених.

Запослена жена с дететом до две године живота чији је укупан месечни приход по члану домаћинства до висине минималне зараде, инвалид који је инвалидност стекао радом код послодавца и запослени с више од 35 година стажа осигурања не могу бити утврђени као вишак запослених.

Средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених

Члан 49.

Средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених обезбеђују се за:

- 1) ново запошљавање вишка запослених;
- 2) преквалификацију, доквалификацију и друге облике додатног образовања и обуке;
- 3) отпремнину запосленима којима се отказује уговор о раду;
- 4) једнократну новчану накнаду према социјалном програму послодавца.

Отказ уговора о раду запосленом који је вишак

Члан 50.

Запосленом који је вишак, а коме не може да се обезбеди ново запошљавање, решењем се отказује уговор о раду.

Решење којим се отказује уговор о раду ступа на правну снагу тек кад се запосленом исплати цела отпремнина.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину у износу који не може бити нижи од једне трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу, а која не може бити нижа од 50% просечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку надлежног органа за послове статистике, на дан исплате отпремнине, ако је то за запосленог повољније.

Посебне обавезе послодавца

Члан 51.

Послодавац који запосленом који је вишак откаже уговор о раду, не може да на истим пословима запосли друго лице у року од шест месеци од дана кад је запосленом који је вишак престао радни однос.

Ако пре протеча овог рока настане потреба за радом на истим пословима, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос зато што је био вишак.

VIII. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ С РАДА

Општи случајеви удаљења с рада

Члан 52.

Запослени може да буде удаљен с рада:

1) ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела које је учинио на раду или у вези с радом;

2) ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину послодавца у вредности од најмање две просечне месечне нето зараде исплаћене код послодавца у месецу који претходи месецу у коме је запослени учинио повреду радне обавезе или ако је учинио повреду радне дисциплине, али тако да су природа повреде радне обавезе или радне дисциплине или понашање запосленог после повреде такви да он не може да настави рад код послодавца ни пре протеча рока за изјашњавање запосленог о наводима из упозорења послодавца (члан 180. став 1. Закона о раду), ни пре протеча рока у коме синдикат чији је запослени члан доставља мишљење о наводима из упозорења послодавца (члан 181. став 2. Закона о раду);

3) ако је против њега одређена мера притвора.

Удаљење запосленог с рада може да траје најдуже три месеца, после чега је послодавац дужан да запосленог врати на радно место или да донесе решење којим запосленом отказује уговор о раду (због учињеног кривичног дела на раду или у вези с радом, због повреде радне обавезе или радне дисциплине). Запослени коме је одређена мера притвора удаљава се с рада док притвор траје.

Право на накнаду зараде за време удаљења

Члан 53.

Решење о привременом удаљењу запосленог с рада доноси генерални директор и у њему одређује трајање удаљења с рада.

Запослени који је удаљен с рада остаје у радном односу и има право на накнаду зараде и право на разлику између пуног износа основне зараде и накнаде зараде у случајевима и под условима који су одређени Законом о раду (чл. 168. и 169).

IX. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Разлози за измену уговора о раду

Члан 54.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговора о раду (анекс уговора о раду):

1) ради премештаја на друго одговарајуће радно место, ако премештај изискују потребе процеса и организације рада;

2) ради привременог упућивања на рад на одговарајућем радном месту код другог послодавца (члан 174. Закона о раду);

3) ако су запосленом који је вишак обезбеђена права која повлаче обавезу закључења анекса уговора о раду;

4) ако је потребно да се измени новчани износ основне зараде, елементи за утврђивање радног учинка или накнаде зараде или увећане зараде или ако се измене друга примања запосленог.

Као одговарајуће радно место сматра се радно место за које се траже иста врста и степен стручне спреме као што су утврђени уговором о раду чија је измена понуђена.

Пратеће писмо уз текст понуде анекса

Члан 55.

Уз текст понуде анекса уговора о раду, послодавац је дужан да запосленом достави пратеће писмо у коме наводи разлоге због којих се нуди закључење анекса уговора о раду, запосленом оставља рок од осам радних дана у коме је он дужан да се изјасни о понуди и запосленом указује да одбијањем понуде настаје разлог за отказ уговора о раду.

Запосленом који одбије понуду да закључи анекс уговора о раду решењем се може отказати уговор о раду.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора о раду ако се не изјасни на понуду у року од осам радних дана од дана достављања понуде.

Запослени који прихвати понуду за закључивање анекса уговора о раду, задржава право да пред судом оспорава законитост закљученог анекса уговора о раду.

X. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Начини престанка радног односа

Члан 56.

Радни однос престаје:

- 1) протеком времена на које је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота ако има најмање 15 година стажа осигурања – ако се запослени и генерални директор писмено не споразумеју да се запосленом продужи радни однос;
- 3) споразумом;
- 4) отказом уговора о раду који дају запослени или послодавац;
- 5) на захтев родитеља или стараоца запосленог који је млађи од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог.

Радни однос престаје и у осталим случајевима предвиђеним Законом о раду (члан 176).

2. Престанак радног односа протеком времена на које је заснован

Члан 57.

Радни однос на одређено време престаје протеком времена на које је заснован, а радни однос с пробним радом и приправником престаје кад протекне пробни рад, односно приправнички стаж, ако са запосленим не буде закључен уговор о раду на неодређено време.

Радни однос у тим случајевима не престаје самим протеком времена, већ на основу решења генералног директора.

Ако запослени настави рад, а генерални директор не донесе решење о престанку радног односа у року од пет радних дана од протеча времена на које је

заснован радни однос на одређено време, протека времена пробног рада или приправничког стажа – радни однос претвара се у радни однос на неодређено време.

Запослени који ради на кадровским пословима дужан је да генералног директора, пет дана пре истека радни односа на одређено време, пробног рада и приправничког стажа, писмено извести о томе када треба да протекне време на које је заснован радни однос на одређено време, односно пробни рад и приправнички стажа.

3. Престанак радног односа споразумом

Члан 58.

Генерални директор и запослени могу да закључе писмени споразум о престанку радног односа запосленог.

У писменом споразуму одређују се дан када запосленом престаје радни однос и друга питања везана за престанак радног односа (примопредаја дужности, неисплаћена зарада и друга примања запосленог, дани годишњег одмора које запослени није искористио итд.) и наводи датум закључења споразума.

Послодавац је дужан да запосленог пре закључења споразума писменим путем обавести да престанак радног односа споразумом искључује право на новчану накнаду за случај незапослености.

4. Отказ уговора о раду који даје запослени

Члан 59.

Запослени може писмено да откаже уговор о раду.

Запослени је дужан је да отказ уговора о раду достави послодавцу најмање 15 дана пре дана који је у отказу означио као дан кад престаје његов радни однос.

5. Отказ уговора о раду који даје послодавац Разлози за отказ уговора о раду (отказни разлози)

Члан 60.

Уговор о раду може да се откаже запосленом који:

1) не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за рад на радном месту на коме ради;

2) својом кривицом учини повреду радне обавезе која је прописана овим или другим општим актом послодавца;

3) тако повреди радну дисциплину да више не може да настави да ради код послодавца;

4) учини кривично дело на раду или у вези с радом;

5) не врати се на рад код послодавца у року од 15 дана од дана протекла неплаћеног одсуства или мировања радног односа;

6) злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад (злоупотреба боловања).

Уговор о раду може да се откаже и запосленом који је вишак, а коме не може да се обезбеди ново запошљавање (члан 50. овог правилника) и запосленом који одбије понуду да закључи анекс уговора о раду (члан 54. и 55. овог правилника).

Комисија за утврђивање резултата рада

Члан 61.

Непосредни претпостављени запосленог дужан је да прати резултате рада и знања и способности запосленог и, ако сматра да запослени у три месеца не показује потребна знања и способности, односно да не остварује одговарајуће резултате рада – да захтева од генералног директора да покрене поступак у коме се утврђују знања и способности, односно резултати рада запосленог.

Генерални директор, одмах по покретању поступка, образује комисију која утврђује знања и способности, односно резултате рада запосленог. Комисија мора да буде састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као запослени чије се способности утврђују.

Ако комисија утврди да запослени нема потребна знања и способности за рад на радном месту на коме ради, односно да не остварује одговарајуће резултате рада, послодавац је дужан да запосленом понуди рад на другом одговарајућем радном месту, а ако њега нема – генерални директор може донети решење којим запосленом отказује уговор о раду.

Повреде радних обавеза

Члан 62.

Повреде радних обавеза јесу:

- 1) неблаговремено или несавесно или немарно извршавање послова;
- 2) прекорачење овлашћења;
- 3) проузроковање штете послодавцу најмање у висини две просечне месечне нето зараде које су исплаћене код послодавца у месецу који претходи месецу у коме је проузрокована штета;
- 4) одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом и другим прописима;
- 5) незаконито или нецелиходно коришћење средстава;
- 6) фалсификовање службених докумената;
- 7) долажење на рад у напитом стању или под дејством опојних дрога или опијање или узимање опојних дрога у току радног времена;
- 8) злоупотреба права из радног односа;
- 9) повреда права других запослених код послодавца;
- 10) недолично, насилничко или увредљиво понашање према странкама или другим запосленим код послодавца;
- 11) ометање странака у остваривању права и интереса пред послодавцем;
- 12) неоправдани изостанак с рада најмање два узастопна радна дана или пет радних дана с прекидима;
- 13) неоправдано напуштање радног места у радно време.

Поступак у коме се утврђује постојање разлога за давање отказа

Члан 63.

Постојање разлога за отказ уговора о раду – изузев кад се уговор о раду отказује запосленом који је вишак, а коме не може да се обезбеди ново запошљавање, запосленом који одбије понуду да закључи анекс уговора о раду и запосленом који не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за

рад на радном месту на коме ради – утврђује се у поступку који води генерални директор.

Поступак покреће претпостављени запосленог, писменим поднеском који доставља генералном директору и у коме се наводе отказни разлог, чињенице на којима се он заснива и докази на којима се темеље чињенице, или генерални директор и по службеној дужности.

Генерални директор дужан је да запосленом проследи писмено упозорење у коме наводи отказни разлог за који се запослени терети, чињенице и доказе који указују на постојање отказног разлога и запосленом оставља рок да се изјасни на наводе из упозорења у року од пет радних дана од достављања упозорења.

Генерални директор доставља писмено упозорење и синдикату чији је запослени члан, а синдикат је дужан да генералном директору достави своје мишљење у року од пет дана од дана када је примио упозорење.

Облик у коме послодавац отказује уговор о раду

Члан 64.

Уговор о раду отказује се решењем које доноси генерални директор, ако сматра да постоји отказни разлог.

Запосленом коме је отказан уговор о раду радни однос престаје кад му буде достављено решење о отказу уговора о раду.

Изузетно, запосленом који је вишак, а коме не може да се обезбеди ново запошљавање, радни однос престаје исплатом целе отпремнине, односно протеклом отказног рока ако је запосленом отказан уговор о раду зато што не остварује потребне резултате рада, односно што нема потребна знања и способности (члан 189. Закона о раду).

Посебан случај удаљења с рада. Писмено упозорење

Члан 65.

Генерални директор може, уместо отказа уговора о раду, да удаљи с рада запосленог који је повредио радну обавезу или радну дисциплину, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда није такве природе да завређује отказ уговора о раду.

Ово удаљење с рада може да траје од једног до три радна дана, а запослени за то време нема право на накнаду зараде.

Уместо удаљења запосленог с рада, генерални директор може запосленог писмено упозорити да ће му без икаквог новог упозорења отказати уговор о раду ако поново учини исту или сличну повреду радне обавезе или радне дисциплине у року од шест месеци од када запосленом буде достављено ово упозорење.

Забрана отказа уговора о раду

Члан 66.

Послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду за време трудноће и породилског одсуства, одсуства с рада ради неге детета и одсуства с рада ради посебне неге детета.

6. Примена Закона о раду

Члан 67.

Закон о раду примењује се на рокове застарелости отказа уговора о раду (члан 184), на обавезу послодавца да запосленом коме је престао радни однос исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до престанка радног односа (члан 186), на посебну заштиту представника запослених од отказа уговора о раду (члан 188) и на отказни рок запосленом коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно што нема потребна знања и способности (члан 189).

XI. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Решење којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених

Члан 68.

Генерални директор писменим решењем одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених.

Решење садржи увод, изреку, образложење, поуку о правном леку, потпис генералног директора и печат послодавца. Решење којим се отказује уговор о раду за време пробног рада не мора да садржи образложење ни поуку о правном леку.

Увод решења садржи назив послодавца, општи акт на основу кога се доноси решење и датум доношења решења, изрека садржи оно о чему се решењем одлучује, образложење садржи чињеничне и правне разлоге на којима се заснива и оправдава изрека решења, а поука о правном леку упућује запосленог на начин на који може да заштити своја права.

Достављање акта којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима запосленог

Члан 69.

Решење којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима запосленог доставља се лично запосленом, у просторијама послодавца или на адресу на којој запослени има пребивалиште или боравиште, а ако запосленом тако не може да се достави решење, послодавац о томе сачињава службену белешку.

Одмах по сачињавању службене белешке послодавац објављује решење на својој огласној табли.

Кад протекне осам дана од дана када је решење објављено на огласној табли послодавца, сматра се да је решење достављеном запосленом.

Наведена правила о достављању примењују се и на достављање осталих аката запосленом, на пример понуде за закључење анекса уговора о раду и пратећих аката (члан 55. овог правилника), писмених упозорења запосленом (чл. 63. и 65. овог правилника) итд.

Право запосленог на судску заштиту

Члан 70.

Запослени који сматра да му је послодавац доношењем неког решења или предузимањем фактичке радње повредио неко право може да поднесе тужбу надлежном суду.

Уместо запосленог тужбу може да поднесе и представник синдиката чији је запослени члан, ако га запослени опуномоћи.

Тужба се подноси у року од 90 дана од када је запосленом достављено решење, односно од дана када је запослени сазнао да му је право повређено фактичком радњом.

XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 71.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије број 4/0-05-0001/2007-0001 од 28. маја 2008. године.

Члан 72.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца.

Правилник је објављен на огласној табли послодавца дана 17. децембра 2008. године.

Број 4/0-05-0004/08-0001

Датум 17. децембар 2008. године

ГЕНЕРАЛНИ ДИРЕКТОР

мр Милан Моковић