

329

9

KE DRŽAVNE ŽELEZNICE

PRAVILNIK

o radnicima državnih saobraćajnih
ustanova



1933

ŠTAMPARIJA DRŽAVNIH ŽELEZNICA U SUBOTICI

Уведено у нови инвентар бр. 3429

1 јануара 1942 год.

JUGOSLOVENSKE DRŽAVNE ŽELEZNICE

PRAVILNIK

o radnicima državnih saobraćajnih
ustanova



1933

ŠTAMPARIJA DRŽAVNIH ŽELEZNICA U SUBOTICI

SADRŽAJ

DEO I

Strana

Glava I	
Osnovne odredbe	7
Glava II	
Podela radnika	9
Glava III	
Prijem u službu	10
Glava IV	
Kretanje u službi	12
Glava V	
Prestanak službe	15
Glava VI	
Radno vreme	17
Glava VII	
Zarade, pomoći i obustave	18
Glava VIII	
Putni i selidbeni troškovi i nagrade u akordu:	
— Putni troškovi	21
— Naknada selidbenih troškova	24
— Nagrada za povećanu produkciju	25
— Vremenik dozvoljenog radnog vremena	25
— Dozvoljeno radno vreme	26
— Normalno radno vreme	26
— Utvrđeno radno vreme	27
— Nagrade za uštedeno radno vreme	27
— Radna uputnica — podela poslova	27
— Upotreba „Vremenika“ i promene i dopune dozvoljenog radnog vremena u njima	28



37600

	Strana
— Izračunavanje i deoba nagrada za uštedeni rad	29
— Žalbe	30
Glava IX	
Opšte odredbe	31
Glava X	
Disciplinski propisi	40
Glava XI	
Radnički poverenici	46

DEO II

Penzioni fond

Glava XII	
Naziv, sedište i svrha	47
— Članstvo	47
— Primanje u članstvo	47
— Uračunavanje ranijih godina službe	48
— Prestanak članstva	48
— Svojevoljni istup iz službe	49
— Otkaz službe	49
— Napuštanje službe i otpust iz službe	50
— Regulisanje po Zakonu o držav. saobraćajnom osoblju	50
— Prihodi Penzionog fonda	51
— Osnovna glavnica	52
— Upisnina	52
— Članarina	52
— Doprinos državnih saobraćajnih ustanova Min. saobraćaja	53
— Pravo na penziju	54
— Količina penzije	54
— Način određivanja penzije: početak i prestanak	55
— Ponovni prijem u službu državnih saobraćajnih ustanova	56
— Gubitak penzije	56
— Porodična penzija	57
— Izračunavanje porodične penzije	57
— Podela porodične penzije i pomoći	58
— Količina porodičnih penzija odnosno pomoći	58
— Gubitak porodične penzije	59
— Otpremnina udove u slučaju preudaje	59
— Povraćaj članarine članovima porodice	60

	Strana
— Postupak pri određivanju penzije	60
— Obustava ili sniženje penzije	61
— Isplata penzije	62
— Uprava Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova	62
— Skupština Penzionog fonda	68

DEO III

Prelazna naređenja

Glava XIII

(Prelazna naređenja sadrže odredbe: o prijemu u novi Penzioni fond radnika zatečenih u službi 1. jula 1930. godine i razvrstanih po Pravilniku o pomoćnom osoblju; o obračunu članskih uloga uplaćenih u krunama u ranije radničke penzione fondove; o načinu plaćanja i obračunu naplata kao i odredbu o godišnjem odmoru ovih radnika).

P R A V I L N I K

O RADNICIMA DRŽAVNIH SAOBRAĆAJNIH USTANOVA

I. D E O

GLAVA I.

Osnovne odredbe

Član 1.

Kao radnik smatra se ono lice koje je primljeno u službu državnih saobraćajnih ustanova, radi obavljanja izvesnog zanatskog ili stalnog odnosno privremenog fizičkog rada, ili radi izučavanja zanata, a čiji je službeni odnos regulisan odredbama ovog Pravilnika.

Član 2.

Za radnike primaju se prvenstveno državljani Kraljevine Jugoslavije.

Strani državljani mogu biti primljeni samo u slučaju ako raspolažu naročitom stručnom spremom, a postoji neophodna potreba u radnoj snazi te vrste, koja se ne bi mogla podmiriti domaćim radnicima.

Za radnike, podanike onih država sa kojima imamo ugovore o recipročnoj ravnopravnosti, važe odredbe tih ugovora.

Član 3.

Pored uslova iz prethodnog člana, da bi se jedno lice moglo primiti za radnika, potrebno je da ispunjava još i sledeće uslove:

- 1) da je navršilo 18 godina života;
- 2) da je telesno i duševno zdravo i za službu sposobno, što se ima utvrditi pismeno od strane saobraćajnog lekara;
- 3) da je dobrog vladanja;
- 4) da u slučaju maloletstva, ima odobrenje roditelja ili tutora;
- 5) da raspolaže sa dovoljnim znanjem službenog jezika;
- 6) da je, posle navršene 21 godine života regulisalo vojnu obavezu;
- 7) da nije bilo osuđeno na gubitak častnih prava, koja smetnja važi dok taj gubitak traje;
- 8) da mu ranija služba nije prestala po disciplinskoj kazni; i
- 9) da mu kao radniku nije po drugi put služba prestala na osnovu tačke 4 i 5 čl. 32 ovog pravilnika.

Sem uslova iz t. 1 ostali uslovi ovog člana ne važe za paušalne, akordne i povremene fizičke radnike. Za nosače važe uslovi iz t. 1 i 3.

Član 4.

Za šegrtu, odnosno učenika zanatskih škola, može biti primljeno samo ono lice, koje nije mlađe od 14 ni starije od 17 godina, a koje ispunjava i uslove iz čl. 2 i t. 2, 3, 4 i 5 čl. 3 ovog pravilnika.

Sem toga takvo lice mora imati odobrenje roditelja odnosno tutora.

U pogledu školskih kvalifikacija učenici zanatskih škola moraju ispunjavati uslove predviđene propisima o Zanatskim školama državnih saobraćajnih ustanova, a šegrti moraju imati svršenu osnovnu školu.

Član 5.

Radnik ne može biti lice koje ispoljava načela protiv pravne promene državnog poretka.

GLAVA II.

Podela radnika

Član 6.

Radnici se dele na:

- 1) kvalifikovane radnike;
- 2) učenike zanatskih škola i šegrtu;
- 3) polukvalifikovane radnike;
- 4) proste fizičke radnike za vršenje stalne službe;
- 5) paušalne, akordne i povremene proste fizičke radnike, i
- 6) nosače.

Član 7.

Kvalifikovani radnici su: kvalifikovane zanatlije koji su redovnim putem izučili zanat po propisima svoje struke, i svršeni učenici priznatih zanatskih škola, odnosno pomoćnici — kalfi.

Član 8.

Učenici zanatskih škola i šegrti su lica koja su primljena u jednu od zanatskih škola državnih saobraćajnih ustanova, odnosno na rad kod državnih saobraćajnih ustanova, radi izučavanja zanata.

Član 9.

Polukvalifikovani radnici su oni radnici, koji vrše zanatske poslove, ali koji nisu redovnim putem izučili zanat.

Polukvalifikovanim radnikom može postati onaj prost fizički radnik, koji je na jednom zanatskom poslu pri državnim saobraćajnim ustanovama proveo stalno najmanje tri godine sa uspehom a po oceni komisije, koja se sastoji od šefa ili nadzornog inženjera, poslovođe i skupinovode — partivode dotične ustanove.

Član 10.

Prosti fizički radnici za stalnu službu su lica koja se uzimaju za vršenje običnih fizičkih radova po sekcijama.

radionicama, ložionicama, stanicama, magacinima i ostalim državnim saobraćajnim ustanovama.

Član 11.

Paušalni, akordni i povremeni fizički radnici su lica koja se uzimaju za vršenje izvesnog unapred određenog posla, sa čijim prestankom prestaje i njihov rad.

Član 12.

Nosači su lica koja stalno vrše prenos prtljaga, po zahtevu putnika u krugu železničkih stanica.

GLAVA III.

Prijem u službu

Član 13.

Za prijem u službu kod državnih saobraćajnih ustanova radnik mora podneti nadležnoj jedinici, koja rešava o njegovom prijemu, molbu sa sledećim dokumentima:

1) svedodžbom o državljanstvu; 2) izvodom iz knjige rođenih; 3) uverenjem nadležne vlasti o vladanju; 4) dokazom o regulisanoj vojnoj obavezi, a u slučaju maloletstva odobrenjem roditelja ili tutora i 5) svedodžbom o svršenom zanatu i radničkom knjižicom.

Dokumenat pod 5) nije potreban prostim fizičkim radnicima.

Lice koje je već bilo u državnoj službi, mora u molbi navesti uzrok zbog koga mu je služba prestala.

Po donetoj odluci o prijemu u službu dokumenta se vraćaju.

Član 14.

Odredbe čl. 13 ne odnose se na paušalne, akordne i povremene fizičke radnike. Oni pri stupanju na rad imaju podneti samo dokumenat o identitetu.

Nosači uz molbu za prijem u službu moraju priložiti dokaz o identitetu i uverenje o vladanju.

Član 15.

Lica, koja se primaju za učenike zanatskih škola odnosno šegrte, moraju, uz molbu za prijem, priložiti:

1) svedočanstvo o državljanstvu; 2) dokaz o datumu rođenja; 3) dokaz o školskoj kvalifikaciji i 4) odobrenje roditelja ili tutora.

Prvenstvo za prijem na zanat imaju deca saobraćajnih službenika, ratnih invalida i ratna siročad.

Član 16.

Izuzev radnika navedenih u čl. 14 sva ostala lica moraju prethodno biti pregledana od strane saobraćajnog lekara, radi utvrđivanja njihovog zdravstvenog stanja i sposobnosti za službu.

Član 17.

Odluke o prijemu u službu radnika donose šefovi jedinica u granicama otvorenih kredita i mesta prethodno odobrenih od nadležnih.

Prijem učenika zanatskih škola vrši se po propisima Pravilnika o zanatskim školama državnih saobraćajnih ustanova, koji će propisati Ministar saobraćaja.

Član 18.

Lice, koje je izučilo zanat van državnih saobraćajnih ustanova može biti primljeno u službu, pošto prethodno bude podvrgnuto jednomesečnoj praktičnoj probi i od strane komisije bude ocenjeno sposobnim za obavljanje odnosnog zanatskog posla. Tu komisiju sačinjavaju: šef odeljenja, poslovođa i partivoda.

Ovo važi i za radnike koji su izučili zanat kod državnih saobraćajnih ustanova, kad po prekidu državne saobraćajne službe, koji je trajao duže od 2 godine, traže ponovni prijem u istu. Otsluženje obaveznog vojnog roka u kadru ne računa se u trajanje ovog prekida.

GLAVA IV.

Kretanje u službi

Član 19.

Izučavanje zanata traje četiri godine besprekidnog rada. Na kraju četvrte godine učenici zanatskih škola polažu završni ispit, a šegrti ispit za pomoćnika — kalfu.

Ako ispit polože, primaju svedodžbe odnosno kalenska pisma i proizvode se za kvalifikovane radnike.

Učenik zanatskih škola, koji ovaj ispit ne položi, ima pravo ponoviti ga posle jedne godine. Ako i na ponovnom ispitu padne, onda se proizvodi za pomoćnika — kalfu, a uprava će u tom slučaju odlučiti da li će ga i dalje zadržati u službi ili ne.

Šegrt, koji padne na ispitu za pomoćnika — kalfu, ima pravo isti ponoviti posle isteka svaka 3 meseca. Uprave će odlučiti, da li će ovakvog šegrtu, pošto je položio ispit, i dalje zadržati u službi ili ne.

Član 20.

Radnici se dele u vrste u smislu čl. 6 ovog pravilnika, a prema godinama rada i u stepene (vidi šemu na str. 13).

Radnicima, koji su po čl. 123 Pravilnika o pomoćnom osoblju državnih saobraćajnih ustanova u resoru Ministarstva saobraćaja, od 1 jula 1930 god. primali uvećane dnevnice veće od onih koje su predviđene članom 40 toga pravilnika, imaju se, od dana stupanja ovog pravilnika na snagu, te dnevnicke smanjiti na maksimum nadnica predviđenih u gornjoj šemi.

Član 21.

Za stepenovanje i određivanje nadnice radnicima se mogu uračunati i ranije godine rada.

Vreme provedeno na radu u državnim ustanovama računa se u celosti, ako služba nije otkazana po kazni, odnosno ako mesto nije bilo upražnjeno. Godina u kojoj radnik nije proveo na radu najmanje 200 radnih dana ne uzima se u obzir.

Prost fizički radnik prilikom prevođenja u vrstu polu-

I vrsta	II vrsta	III vrsta	IV vrsta	V vrsta	VI vrsta	Nosaci	Bez nagrade
Zanatlije kvalifikovani radnici	Učenici za- natskih škola i segrti	Polukvalifikovani radnici	Prosti fizički radnici za vršenje stalne službe	Paušalni akordni i povremeni fizički radnici			
Godine rada	Godine rada	Godine rada	Godine rada	Godine rada			
Stepen	Stepen	Stepen	Stepen	Stepen			
Osnovna nadnica dinara	Osnovna nad- nica dinara	Osnovna nadnica dinara	Osnovna nad- nica dinara	Osnovna nadnica dinara			
Uvećana nad- nica dinara	Uvećana nad- nica dinara	Uvećana nad- nica dinara	Uvećana nad- nica dinara	Uvećana nad- nica dinara			
1	1	1	1	1			Od 0 do 30% osnovne nadnice
2-3	2	2	2-3	2-3		19.80	2
4-6	3	3	4-6	4-6		21.60	3
7-9	4	4	7-9	7-9		23.40	4
10-12	5	5	10-12	10-12		24.30	5
13-15	6	6	13-15	13-15		25.20	6
16-19	7	7	16-19	16-19		26.10	7
20-23	8	8	20-23	20-23		27.—	8
24-27	9	9	24-27	24-27		27.90	9
28-31	10	10	28-31	28-31		28.80	10
32-35	11	11	32-35	32-35		29.70	11
36-42	12	12	36-42	36-42		30.60	12
						31.50	

kvalifikovanih radnika dobija stepen koji odgovara godinama njegovog dotadanjeg rada.

Vreme provedeno na radu u drugim radionicama i preduzećima računa se samo kvalifikovanim radnicima i to upola a najviše deset godina, pošto se prethodno ispita stručna sposobnost i vrednost kandidata.

Za priznavanje ranijih godina rada uzimaju se u obzir samo one godine koje sleđuju po navršetku 18 godine starosti, odnosno po izučenom zanatu. Odluku o priznavanju donosi, na osnovu podnetih isprava, šef jedinice koji prima u službu.

Član 22.

Stalnost dobija samo: kvalifikovani, polukvalifikovani i prost fizički radnik za vršenje stalne službe ako ispuni sledeće uslove:

- 1) da je državljanin Kraljevine Jugoslavije;
 - 2) da je regulisao vojnu obavezu i navršio 24 godine života, a nije prešao 36 godinu starosti;
 - 3) da je radio neprekidno najmanje 3 godine kod državnih saobraćajnih ustanova. Licu koje je službu prekinulo radi otsluženja vojnog roka, vreme ranije provedeno u službi računa se za sticanje stalnosti, ako se po otsluženju vojnog roka, najdalje za tri meseca, povrati na rad kod ma koje državne saobraćajne ustanove, odnosno ako u tom roku zatraži ponovan prijem pismenom molbom;
 - 4) da je telesno i duševno zdrav i za službu koju vrši sposoban, što se ima utvrditi lekarskim pregledom i
 - 5) da mu ranije, kao stalnom radniku, služba nije prestala na osnovu tač. 4, 5, 6, 7 i 8 čl. 32 ovog pravilnika.
- Svi ostali radnici su privremeni.

Član 23.

Rešenje o stalnosti donosi nadležno odeljenje po predlogu šefa jedinice.

Stalnost se računa od 1 idućeg meseca od meseca u kome je službenik ispunio uslove za dobijanje stalnosti.

Član 24.

Radnici se u principu ne premeštaju. U izuzetnim slučajevima mogu se premestiti samo stalni radnici.

Rešenje o premeštaju donosi načelnik odnosnog odeljenja.

Premešteni radnik mora biti razrešen od svoje dotadanje dužnosti najdalje u roku od 20 dana. Na novu dužnost mora se javiti u najkraćem roku, no najdalje za 5 dana od dana razrešenja, ne računajući u taj rok vreme potrebno za putovanje. Ako je premeštaj iz jedinice u jedinicu u istom mestu, radnik se mora javiti na novu dužnost u roku od 24 časa.

Član 25.

Radnici imaju prvenstveno pravo na nova postavljenja i popunu upražnjenih mesta službenika regulisanih po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju.

Član 26.

Ako je saobraćajna ustanova primorana da rad obustavi privremeno, a najduže za mesec dana, radnici dobijaju odsustvo bez nadnice i smatra se da im služba za to vreme nije prestala, već da traje sa svima pravima osiguranja.

Ako se predvidi obustava duža od mesec dana, odnosno saobraćajna ustanova dužna je da uposli stalne radnike premeštajem u druge saobraćajne jedinice, i u nedostatku njihovog posla može ih uprava da upotrebi za ma koji rad i na ma kojem mestu.

Član 27.

Rešenje o obustavi rada, odsustvu i premeštaju radnika u smislu prethodnog člana, donosi direkcija na predlog dotične jedinice, koja o tome kao i o svima ostalim podacima, mora voditi tačno računa u »Kontrolniku osoblja«.

GLAVA V.

Prestanak službe

Član 28.

Privremeni radnik može biti otpušten po potrebi službe, uz otkaz rada na sedam dana unapred. Otpust vrši organ, koji ga i prima na rad.

U istom roku može i privremeni radnik otkazati posao.

Ako naročiti interes službe zahteva može se otpust izvršiti i odmah bez otkaza, ali s tim, da se službeniku isplati pripadajuća zarada za 7 dana unapred. Za ovakav slučaj šef jedinice dužan je podneti pismeno obrazloženje nadležnom odeljenju.

Član 29.

Odredbe čl. 28 ne važe za paušalne, akordne i povremene fizičke radnike.

Član 30.

U slučaju obustave rada po čl. 26 stav II saobraćajna ustanova otkazaće blagovremeno privremenim radnicima službu ukoliko ih ne bi mogla zaposliti.

Bilo da je obustava rada u smislu I, bilo u smislu II stava čl. 26, radnik ima pravo da otkáže službu, a otkaz mu se može uvažiti odmah.

Član 31.

Privremenom radniku upražnjava se mesto ako bez dozvole izostane od službe duže od 3 uzastopna radna dana a izostanak ne opravda.

Član 32.

Stalnom radniku služba prestaje:

- 1) kad postane umno ili fizički nesposoban za službu, što se ima utvrditi putem lekarske komisije;
- 2) po isteku šest meseci neprekidnog bolovanja;
- 3) kad istupi iz državljanstva Kraljevine Jugoslavije;
- 4) kad bez dozvole izostane od službe duže od pet uzastopnih radnih dana a izostanak ne opravda;
- 5) kad se po premeštaju, bez opravdanog razloga, ne javi na novu dužnost u roku od 8 dana od dana razrešenja;
- 6) ako je sudskom presudom osuđen na gubitak službe ili častnih prava;
- 7) ako je sudskom presudom osuđen na zatvor duži od jedne godine za delo na koje se ne odnosi tačka 6;

- 8) po disciplinskoj kazni otpustom;
- 9) po navršetku 60 godina života;
- 10) po volji službenika sa 15 dnevnom otkazom i
- 11) smrću.

GLAVA VI.

Radno vreme

Član 33.

Za radnike, čiji posao zahteva naporan fizički rad, normalno radno vreme je, u radnom danu, osam časova efektivnog rada bez časova odmora.

Nedeljom, zakonom utvrđenim državnim i verskim praznicima ne radi se, sem onda kad to služba naročito zahteva, a vreme provedeno na radu računa se za 50% više.

U jedinicama gde rad traje neprekidno, odrediće se partije radnika na smenu, tako da svaka partija efektivno radi propisani broj časova. Ovakvim radnicima vreme provedeno na radu u dane iz prethodnog stava, neće se računati dvostruko.

Član 34.

Za one radnike čiji posao ne zahteva neprekidan i naporan fizički rad, već koji zbog prirode posla moraju rad prekidati i dangubiti, radno vreme može biti i duže od 8 časova bez naročite nagrade, bez obzira što bi prisustvo na radu trajalo duže.

Član 35.

Radno vreme može se po službenoj potrebi i smanjiti. Odluku o tome donosi i to: do tri dana šef odnosno jedinice, a preko tri dana dotična direkcija s tim, da radno vreme za stalne radnike ne može biti manje od 160 radnih časova mesečno. Bolovanja, počtede, godišnji odmor i otsustva po privatnom poslu uračunavaju se u ovo radno vreme sa onoliko časova, koliko je rad trajao za to vreme na poslu, na kome je radnik trebao da radi.



Član 36.

Za rad koji se obavlja pod naročito teškim okolnostima Ministar saobraćaja, odnosno Generalni direktor železnica, može normalno radno vreme smanjiti na šest časova dnevno bez smanjivanja nadnice.

Član 37.

Prekovremeni rad dozvoljava se samo u slučajevima neophodne potrebe.

GLAVA VII.

Zarade, pomoći i obustave

Član 38.

Pod radničkom nadnicom podrazumeva se zarada radnika za obavljeni rad u normalnom radnom vremenu bez časova odmora. Zarada obračunata za jedan čas rada naziva se satnina.

Radnicima se dodeljuje zarada za obavljeni rad prema priznatim godinama rada, prema sposobnostima i vrsti zanata, uzimajući u obzir i životne okolnosti dotičnog mesta u kome rade, ne isključujući i princip slobodne pogodbe predviđen u granicama čl. 40 ovog pravilnika.

Član 39.

Radnik čiji se rad plaća na čas dobijaće zaradu samo za časove efektivnog rada, ukoliko to odredbama ovog pravilnika nije izuzeto.

Radnici koji rade na nadnicu ako koga radnog dana ne rade efektivno osam časova, dobijaće nadnicu za toliko $\frac{1}{8}$ manje koliko su efektivnih časova radili manje toga dana.

Ako je efektivni rad trajao više od 8 časova, taj višak rada platiće se sa 50% više od normalne zarade na čas s tim, da se putovanje neće ni u kom slučaju računati u prekovremeni rad.

Član 40.

Nadnica se deli na osnovnu i uvećanu. Osnovna nadnica određuje se prema priznatim godinama rada po vrstama radnika, kako je izloženo u šemi čl. 20 ovog pravilnika.

Uvećana nadnica određuje se: prema skupoći života dotičnog mesta u kome rade, prema sistemu rada dotične ustanove, sposobnosti radnika, specijalnosti posla i vrsti zanata, a po vrstama radnika kako je izloženo u šemi pomenutog člana i to:

- 1) za kvalifikovane radnike — zanatlije najviše do 50% od odgovarajuće osnovne nadnice;
- 2) za polukvalifikovane radnike najviše do 40% odgovarajuće osnovne nadnice i
- 3) za proste fizičke radnike za vršenje stalne službe najviše do 30% od odgovarajuće osnovne nadnice.

Ovaj maksimum može postići ograničen broj radnika, koji se naročito istakne svojim radom i sposobnošću.

Generalna direkcija železnica odrediće principe prema kojima će saobraćajne ustanove jednoobrazno ustanoviti u svima područnim jedinicama odgovarajući status brojnog stanja radnika, koji se može samo po odobrenju nadležnog odeljenja povećati, u granicama dodeljenih kredita.

Generalna direkcija železnica, po mestima dotičnih saobraćajnih ustanova, a prema navedenim uslovima, određuje krajem svake godine za narednu godinu visinu njegov procenta za prosečno uvećanje osnovnih nadnica, prema kome će se jedinice upravljati pri određivanju uvećane nadnice u granicama minimuma i označenog maksimuma.

Član 41.

Pri prijemu u službu radnika, kao i pri unapređenju, nadležni starešina donosi rešenje o visini nadnice, odnosno povišice, sa naznačenjem od kada ima važiti.

Član 42.

Radnik, koji se prima u službu u smislu čl. 18 ovog pravilnika, uživaće samo osnovnu nadnicu na koju ima

pravo prema podnetim kvalifikacijama. Posle povoljno izvršene probe može mu se nadnica povećati.

Član 43.

Gde god priroda posla dozvoljava, a naročito u radionicama i ložionicama, uvešće se rad po akordnom sistemu, ili premijskom nagradom za uštedu u vremenu i povećanje produkcije, a po odobrenju Generalne direkcije za železničke a odnosnih uprava za ostale jedinice.

Član 44.

Radnicima se obračunava zarada od 25 prošlog do 24 tekućeg meseca zaključno, bez obzira na period budžetske godine, a isplata se vrši do 5 idućeg meseca.

Na zahtev radnika može im se izdati akontacija u približnoj visini njihove zarade do toga dana.

Član 45.

Od zarade i penzije radnika vrše se obustave na ime: javnih dažbina, uloga u humanitarne fondove državnih saobraćajnih službenika, sudskih zabrana, svih potraživanja državnih saobraćajnih ustanova koja proizilaze iz službenog odnosa radnika, utvrđenih deficita, štete i kazne. Obustave za železničke zadruge zadržavaju se samo po pristanku službenika.

Ukupna suma obustava ne sme ni u kom slučaju biti veća od 50% ukupne zarade odnosno penzije.

Član 46.

Iz porodične penzije ne mogu se naplaćivati dugovi umrlog radnika niti ma kakva druga potraživanja od njega izuzev dugujuće članarine Radioničkom penzionom fondu.

Član 47.

Državna potraživanja od radnika, koja proističu iz službenog odnosa, utvrđuju se administrativnim putem.

Član 48.

Oženjen radnik, koji za vreme mobilizacije odnosno

rata, neposredno stupi na vojnu dužnost posle dve godine neprekidnog rada kod državnih saobraćajnih ustanova, dobija četvrtinu, a stalni radnik polovinu dotadanje nadnice za celo vreme dok se na vojnoj dužnosti nalazi.

Član 49.

Za vreme bolesti odnosno kontumaca radnik dobija pomoć po propisima Naredbe o osiguranju državnog saobraćajnog osoblja za slučaj bolesti i nesreće.

GLAVA VIII.

PUTNI I SELIDBENI TROŠKOVI I NAGRADE U AKORDU

Putni troškovi

Član 50.

Radniku, koji je zaposlen van mesta svoga redovnog rada u većoj udaljenosti od 3 kilometra, pripada, pored normalne satnine, i dnevnicu za putovanje, ako je njegovo bavljenje van mesta redovnog rada trajalo preko četiri časa.

Pod mestom redovnog rada, u smislu prethodnog stava, smatra se građevinski reon mesta u kome je radnik stalno zaposlen.

U mestima koja imaju gradski-uži i vangradski-širi reon, pod mestom redovnog rada smatra se samo gradski-uži građevinski reon.

U slučaju spora o granicama građevinskog reona odlučuje Ministarstvo građevina.

Ako je bavljenje van mesta stalnog rada trajalo preko 12 časova, radniku pripada puna dnevnicu, a ako je bavljenje trajalo manje od 12 a duže od 4 časa, pola dnevnicu.

Za sekcijske radnike kao mesto redovnog rada smatra se cela teritorija nadzorničkog sreza.

Putujućim čistačicama kola ne pripada dnevnicu za putovanje u turnusu na određenom reonu.

Član 51.

Za službeno putovanje izdaje nalog šef službene jedinice.

Vreme polaska i dolaska i broj voza overavaju na na-
logu za putovanje saobraćajni činovnik i šef službene
jedinice.

Član 52.

Radnici za stalnu službu, kada su na službenom puto-
vanju, uživaće, pored normalne satnine koju imaju kad su
na poslu u mestu svoga redovnog rada, još i dnevnice za
putovanje i to:

1) Kvalifikovani radnici: za prvih deset dana punu
dnevnicu od 40 dinara, a posle deset dana skraćenu od 25
dinara;

2) polukvalifikovani radnici: za prvih deset dana punu
dnevnicu od 30 dinara, a posle deset dana skraćenu od
20 dinara;

3) prosti fizički radnici za stalnu službu: za prvih deset
dana punu dnevnicu od 25 dinara, a posle deset dana skra-
ćenu od 15 dinara;

Za obračun putnih dnevnica pomenutim radnicima ra-
čuna se vreme od polaska iz mesta redovnog rada pa do
dolaska, odnosno povratka u isto mesto.

Po povratku sa službenog putovanja radnik ima pravo
na šestočasni odmor, ako je putovanje u povratku bilo
noću i trajalo duže od 12 časova ili ako je do samog po-
laska na put za mesto stalnog službovanja otpravljao težak
i naporan rad.

Odmor se računa od momenta dolaska voza, odnosno
broda, kojim je dotični radnik prispeo sa službenog puta.

Ako vreme odmora pada u redovno radno vreme, pla-
će mu se normalna njegova satnina i za to vreme no s tim,
da je na stalni posao stupio odmah po isteku odmora.

Član 53.

Pored dnevnice predviđene u prethodnom članu, rad-
nik, prilikom službenog putovanja ima pravo i na besplatnu
vožnju i besplatan prevoz prtljaga.

Član 54.

Za službeno putovanje u inostranstvo i iz inostranstva

visinu dnevnice određivaće, za svaki slučaj posebno i pre
preduzetog putovanja, Ministar finansija po predlogu
Ministra saobraćaja.

Dnevnicu određuje se: za putovanje u zemlju ili iz
zemlje sa zdravom valutom u moneti dotične zemlje, a za
putovanje u zemlju ili iz zemlje sa obescenjenom valutom
u dinarima po berzanskom kursu na dan donošenja odluke
o dnevnicu.

Dnevnicu i troškovni paušal pripada od odnosno do
časa prelaza granice. Za svaka puna 24 časa pripada cela
dnevnicu. Za ostatak ispod 24 časa dnevnicu se dele na broj
časova provedenih na inostranoj teritoriji. Započeti čas
računa se kao ceo.

Uz dnevnicu pripada samo još naknada stvarno uči-
njenih troškova za lični prevoz železnicom ili brodom.

U računu se mora naznačiti moneta u kojoj su izdaci
učinjeni. Isplata stranih moneta vršiće se u dinarima. Ako je
izuzeta akontacija veća od sume priznate po računu, višak
će se vratiti u istoj moneti u kojoj je akontacija isplaćena.
Višak će se iznaći svodenjem svih po računu priznatih suma
na vrednost one monete, u kojoj je akontacija primljena,
a po srednjem berzanskom kursu vremena provedenog na
službenom putu. Ako putovanje nije obavljeno, ili ako ra-
čun nije podnesen pa je potraživanje zastarelo, izuzeta
akontacija vratiće se u istoj moneti u kojoj je isplaćena.

Putovanje van zemlje u pogranična mesta na otsto-
janju do deset kilometara od državne granice, smatra se
i plaća kao i putovanje u zemlji.

Član 55.

Radniku, koji za vreme službenog putovanja tako
oboli da ne može vršiti službu, pripada dnevnicu za puto-
vanje dok bolest traje, izuzev vremena provedenog na le-
čenju u javnoj bolnici.

Nemogućnost vršenja službe usled bolesti, odnosno
nemogućnost povratka radnika u mesto redovnog rada
usled nastupele bolesti, dokazuje se uverenjem saobraćaj-
nog lekara, a gde ovog nema, uverenjem državnog ili samo-
upravnog lekara.

Naknada selidbenih troškova

Član 56.

Prilikom premeštaja radnika po službenoj potrebi ima pravo na sledeće naknade:

- a) punu dnevnicu iz čl. 52 ovog pravilnika za sebe;
- b) $\frac{1}{4}$ pune dnevnice za svakog člana svoje porodice, u koju se računaju: venčana žena i bračna deca do punoletstva, kao i ona punoletna koja su nesposobna za rad ili ako su još na redovnom školovanju a najdalje do navršetka 23 godine života, ako stalno kod roditelja žive i ako se sa njima sele;
- v) besplatan prevoz za sebe i porodicu prema propisima Pravilnika o besplatnoj i povlašćenoj vožnji; besplatan prevoz prtljaga (i to: za sebe do 50 kg a za svakog člana porodice do 25 kg s tim, da ukupna težina prtljaga ne sme preći 200 kg) i pukućanstva železnicom i parobrodom, odnosno naknada plaćenih suma podvoza po voznoj karti, prevoza prtljaga po priznanici i pukućanstva po tovarnom listu.

Član 57.

Svaki radnik može dobiti na blagajni koja mu zaradu isplaćuje do dve trećine a konto svoje putne dnevnice odnosno selidbenih troškova po privremenoj priznanici, koju ima da overi šef jedinice. Na ovoj priznanici, pored ostalog, šef jedinice mora označiti datum do koga se ista ima likvidirati.

Član 58.

Obračun i isplata dnevnice za službeno putovanje vrši se na osnovu naloga predviđenog u čl. 51 ovog pravilnika, a isplata selidbenih troškova na osnovu računa uz koji moraju biti priložena sledeća dokumenta:

- 1) Odluka o premeštaju;
- 2) Rešenje o količini dnevnice u overenom prepisu (za putovanje u inostranstvo);
- 3) Potvrda sa žigom i potpisom blagajnika o plaćenim voznim kartama za putovanje;
- 4) Dokazi za plaćeni podvoz prtljaga, kao i originalni

tovarni listovi za plaćeni prenos pukućanstva stranim železnicama i parobrodima kao i domaćim;

5) Kao i ostale isprave u slučaju potrebe i naređenja. Račun selidbenih troškova mora biti overen od strane šefa jedinice u koju je radnik premešten.

Član 59.

Za istinitost podnetog računa i dokumenata podnosilac računa odgovoran je materijalno, disciplinski i krivično.

Član 60.

Nalog za službeno putovanje, odnosno račun za naknadu selidbenih troškova, radnik ima podneti šefu jedinice odmah po povratku sa službenog putovanja, odnosno odmah po obavljenoj selidbi.

Član 61.

Potraživanja naknade putnih i selidbenih troškova zastarevaju po isteku šest meseci, računajući od dana kad se radnik vratio sa službenog putovanja, odnosno od dana koga se po izvršenoj selidbi prijavio na novu dužnost.

Član 62.

Nagrada za povećanu produkciju

U cilju povećanja produkcije u državnim železničkim radionicama uvodi se vremenski odnosno akordni nagradni sistem, čija je glavna odlika da se osoblje zaposleno u radionicama nagradi srazmerno obimu više izvršenih radova.

Član 63.

Vremenik dozvoljenog radnog vremena

Za sve radove i onakve poslove koji se često ponavljaju kod opravaka voznih sredstava (lokomotiva, vagona, parnih kola itd.) imaju se prema vrstama zanata (bravari, kovači, stolari, strugari, bojadžije, tapetari, monter i itd.) odvojeno izraditi pregledi, takozvani »Vremenici«, dozvoljenog radnog vremena odnosno akordni cenovnik.

Za prekoredne ili retke poslove sastavljaju se posebno dopune. Sve promene ili dopune utvrđenog radnog vremena

ili akordnih cena, dozvoljava i potvrđuje privremeno upravnika radionice i predlaže ih za definitivno odobrenje Generalnoj direkciji koncem svakih 6 meseci (polugodišnje).

Odobreno utvrđeno radno vreme kao i akordne cene unose se u glavni pregled.

Član 64.

Dozvoljeno radno vreme

Pod dozvoljenim radnim vremenom razume se normalno radno vreme uz procentualni dodatak vremena koje radnik treba za pripremu, opremu, odmor itd. kod pojedinih poslova. Taj procentualni dodatak ima se utvrditi za svaku zanatlijsku grupu i polukvalifikovane radnike i sme izneti najviše 33%.

Dozvoljeno radno vreme označuje se na doznaci u minutima. Radi lakšeg obračunavanja ima Obračunski osek dozvoljeno radno vreme na doznaci u cele, desetine i stote delove od sata pretvoriti. Tako utvrđeno radno vreme služi kao podloga za određivanje nagrade na uštedeno radno vreme.

Pod akordnom cenom razume se i nagrada koja se daje jednom ili više radnika za izvršenje jednog određenog posla.

Član 65.

Normalno radno vreme

Pod normalnim radnim vremenom razume se ono vreme, koje je radniku srednje sposobnosti potrebno, da pojedini posao, pored svršenih svih priprema, obavi na propisan način, ulažući pri tom celu svoju sposobnost i vrednoću.

Razne metode kao i mašinsko uređenje pojedinih radionica, ima se pri tom uzeti u obzir.

Normalno radno vreme, odnosno akordne cene za pojedine radove, utvrđuje za to određena naročita komisija, što podleži odobrenju Generalne direkcije železnica.

Ovako utvrđeno radno vreme kao i akordne cene podvrgavaju se reviziji, kad god potreba zahtevala bude. Reviziju vrši ista komisija, bilo da se ona tiče povećanja ili smanjivanja normalnog vremena i akordnih cena.

Član 66.

Utvrđeno radno vreme

Kad se od dozvoljenog radnog vremena odbije ono vreme koje je radnik faktički upotrebio da dovrši određeni rad ukupno sa pripremom, odmorom itd. dobije se uštedeno radno vreme.

Član 67.

Nagrada za uštedeno radno vreme

Generalna direkcija na predlog upravnika radionice određuje nagradu koja se ima platiti radnicima za svaki uštedeni sat i to prema srednjoj satnoj nadnici (satnini) dotične zanatske grupe.

Ova nagrada deliće se na radnike koji rade u partiji prema članu 71.

Član 68.

Radna uputnica — podela poslova

1. Svi poslovi u radionicama daju se grupama (pojedinih radnicima) na radnim uputnicama. Radne uputnice sadrže:

Obračun, broj i seriju voznog sredstva, broj i ime grupe ili radnike, opis i veličinu rada, dozvoljeno radno vreme, odnosno akordnu cenu, stvarno radno vreme, rok izvršenja rada, visinu nagrade, potvrdu pregledanog posla i obračuna.

2. Na osnovu opisa posla izdaju se odgovarajuće radne uputnice, upisuje dozvoljeno radno vreme i određuje kada i kojim redom se radne uputnice imaju uzimati u posao.

3. U osobito hitnim slučajevima mogu inženjeri i poslovođe izdati usmene naloge za izvršenje rada, ali su dužni posle toga u najkraćem roku na propisani način radniku uručiti radnu uputnicu za taj posao i to pre no što se posao svrši.

4. Pošto posao bude gotov poslovođe su dužne pod ličnom odgovornošću isti kvalitativno i kvantitativno ispitati, radne uputnice radnika oduzeti i svojim potpisom ispravnost radnje potvrditi.

5. Posle kvalitativnog i kvantitativnog prijema posla, poslovođa je dužan da u roku od 24 časa preda uputnice; uz potvrdu, upravi, koja ih ispituje, određuje nagradu, vodi kontrolu o potrošenom vremenu i vadi iz njih nužne statističke podatke. Posle toga radne uputnice se upućuju u Obračunski osek radi obračunavanja.

6. Poslovi koji se zbog rđave izrade moraju ponovo izraditi idu na teret radnika koji je taj posao radio, i to bez druge radne uputnice.

7. Radne uputnice imaju se radniku pre početka posla predati, tako da radnik ne čeka na posao zbog njih.

Za vreme koje je radnik bez sopstvene krivice bez posla proveo, izdaje mu se naročita uputnica sa opisom uzroka prekinuća posla.

Član 69.

Upotreba »Vremenika« i promene i dopune dozvoljenog radnog vremena u njima

1. Opis i cilj posla kao i nazivi pojedinih njegovih delova imaju u »Vremeniku« biti tako jasno označeni, da je svaki nesporazum isključen.

2. Za poslove koji se ranije nisu mogli izvršiti, dozvoljeno radno vreme utvrdiće na osnovu člana 64 i 65 stručne komisije koje su za to određene.

3. Ovu komisiju sačinjavaju: starešina dotičnog odeljenja ili njegov zamenik, poslovođa dotične grupe i vođa dotične družine.

4. U slučaju promene mašinskog odeljenja, imaju se pojedine radnje ponovo ispitati i dozvoljeno radno vreme odnosno akordne cene prema tome promeniti.

5. Pre promene dozvoljenog radnog vremena kao i akordnih cena imaju se po potrebi vršiti probe, i to sa više radnika jednovremeno. Prosečno vreme vršenih proba ima se kao normalno uzeti a tome se ima dodati vreme za manipulaciju itd. prema članu 64 i tako se dobija dozvoljeno radno vreme.

6. Upravnik radionice potvrđuje sastav novog odnosno promenu postojećeg dozvoljenog radnog vremena odnosno akordne cene, ako se sa mišljenjem Komisije saglasi, i dalje postupa po članu 64 ovog pravilnika.

7. Promena dozvoljenog novog vremena i akordne cene saopštiće se celokupnom zainteresovanom osoblju.

8. U slučaju da se opazi da utvrđeno radno vreme za pojedine poslove ne odgovara, jer je suviše dugo ili kratko, komisija će to ispitati, dotično vreme regulisati, i zatim dati na znanje celokupnom zainteresovanom osoblju. Isto važi i za akordne cene.

Član 70.

1. Ako za radno vreme nastupe prepreke ili poremećaji bez krivice radnika, daće im se odmah drugi posao dok prepreka traje. Ako to ne bi bilo moguće, ima se radniku gubitak radnog vremena nadoknaditi utoliko, što mu se za to vreme isplaćuje samo nadnica.

2. To se ima učiniti na taj način što će se za svaku smetnju odnosno gubitak vremena do određenja drugog posla izdati zasebna radna uputnica u koju će se uneti uzrok smetnje i trajanje njeno kao i dozvoljeno radno vreme.

3. Radne uputnice zbog radnih prepreka izdaju se u dva primerka, po odobrenju od upravnika radionice. Jedan primerak prilaže se k obračunu, a drugi se prilaže spisku radnih prepreka i sprovodi Generalnoj direkciji na dalju nadležnost.

4. Generalna direkcija će naročitu pažnju obratiti ispitivanju radnih prepreka, izvideti uzroke i preduzeti sve potrebno, da se prepreke što pre otklone. Krivci, koji su te smetnje prouzrokovali, isključiće se iz nagrade za neko vreme po odluci upravnika radionice ili Generalne direkcije.

Član 71.

Izračunavanje i deoba nagrada za uštedeni rad

1. Izračunavanje i deoba nagrada ima se vršiti na osnovu faktičnog rada i produkcije.

2. Sve nagrade za uštedeni rad imaju se obračunati najdalje u narednom mesecu. Sve uputnice o izvršenom radu u jednom mesecu imaju se prema tome krajem meseca od radnika oduzeti.

3. Uštedeno radno vreme dobija se ako se od dozvoljenog radnog vremena odbije ono vreme koje je radnik

(odnosno radnička družina) upotrebio za izvršenje rada (vidi tačku 5). Pomnože li se uštedeni radni satovi sa nagradom određenom za uštedeni sat, dobija se nagrada za uštedeni rad.

4. Ova se nagrada prema zaposlenim satovima ima podeliti po grupama, kad se radi i partijama. Tih grupa ima tri vrste: u prvu vrstu dolaze kvalifikovani radnici sa nadnicom do 6 dinara zaključno. U drugu vrstu kvalifikovani radnici sa nadnicom od 9 dinara. U treću vrstu kvalifikovani radnici sa nadnicom od preko 9 dinara. Kvalifikovani radnici iz grupe druge vrste dobijaju 10% a iz grupe treće 20% više nagrade za uštedeno radno vreme od radnika iz grupe prve vrste.

5. Nagrada za uštedeno radno vreme pripada onim radnicima, koji pri radu sa ušteđenim vremenom sudeluju. Nekvalifikovani radnici pojedinih grupa dobijaju nagradu koja odgovara 10—15% od celokupne nagrade, koju dotična grupa zasluži. Ova svota od 10—15% podeliće se na jednake delove. Lične nagrade obračunaće se redovnim spiskovima nadnica.

6. Onim kvalifikovanim radnicima u radionici, kojima se za njihov rad ne može utvrditi radno vreme, a rade u interesu povećanja produkcije, određuje nagradu Generalna direkcija na predlog šefa radionice. Ova nagrada ne može biti nikako veća od najveće nagrade za kvalifikovane radnike.

7. Ako radnik (radnička družina) ne postigne nikakve uštedene satove ili ako je broj faktično upotrebljenih sati veći nego broj dozvoljenih radnih sati, onda dotični radnik (dotična radnička družina) nema pravo na nagradu za uštedeni rad, dok naprotiv propisana nadnica i dodatak na skupoću ima mu se u celosti isplatiti. Uzrok se ima ispitati.

Član 72.

Žalbe

Žalbe radnika zbog manje uračunatog dozvoljenog radnog vremena, kao i sve nesuglasice između radnika i nadzornog osoblja, ispituje prvo Upravnik radionice uz pripomoć stručne Komisije a prema potrebi imaju se odrediti probe za dotični rad ili tražiti intervencija Generalne direkcije, koja odlučuje kao poslednja instancija.

Član 73.

Ministar saobraćaja smanjiće blagovremeno prinadležnosti predviđene u ovoj glavi, za koje ne bi bilo dovoljno pokrića do kraja godine.

GLAVA IX.

Opšte odredbe

Član 74.

Pri stupanju u službu radnici navedeni u čl. 6 tačke 1, 3 i 4 ovog pravilnika dužni su dati svom neposrednom starešini svečano obećanje, da će savesno otpravljati poverene im poslove, pridržavati se zakona i naređenja i da će svagda čuvati interese službe.

O datom obećanju sastavlja se zapisnik koji potpisuje dotični radnik a overava starešina kome je obećanje dato.

Prilikom dobijanja stalnosti radnik polaže pred pretpostavljenim starešinom zakletvu koja glasi:

»Ja N. N., zaklinjem se svemogućim Bogom da ću vladajući Kralju i Otadžbini veran biti; da ću se državnim zakonima i naredbama pretpostavljenih mi vlasti pokoravati; da ću se pri vršenju službe rukovoditi štednjom, a državne i službene tajne verno čuvati; da ću se savesno pridržavati propisa koji se tiču bezbednosti saobraćaja; da ću dužnosti, koje su sa mojom službom skopčane, ne samo sam ispunjavati, nego da ću nastojati da se i svi propisi izvršuju kao što treba.

Tako mi Bog pomogao!«

Član 75.

Radnik je dužan da se pokorava Ustavu i zakonima; da dužnost vrši savesno, marljivo i nesebično, imajući na umu opšte javne interese i interese saobraćajnih ustanova, izbegavajući sve ono što bi bilo na štetu poverene mu službe.

Član 76.

Radnik je dužan da izvršuje naredbe svojih starešina. Samo ono što je zakonima kao krivično delo zabranjeno

i kažnjivo, neće radnik nikada smeti učiniti na zapovest starijeg, i dužan je odmah javiti svojoj višoj vlasti o tako primljenoj naredbi.

Kad službeni interes zahteva, mora radnik, na poziv svoga starešine, vršiti i one službene poslove koji ne pripadaju u opseg njegovog redovnog rada.

Član 77.

Svaki radnik dužan je svoje starešine poštovati i svuda im ukazivati znake pažnje. Prema sebi ravnima ponašaće se pristojno, slagati se i pomagati ih u službi.

Član 78.

Radnik je dužan da čuva službenu tajnu, bez obzira da li je u aktivnoj službi ili ne. Pod službenom tajnom podrazumeva se sve što je radnik u službi i u svom službenom radu saznao, a što bi, kad bi se iznelo, moglo osujetiti uspeh državne službe, ili bi, inače, za državu ili za pojedince štetno bilo.

U opštem interesu može ga Ministar saobraćaja osloboditi od ove dužnosti.

Službenu tajnu povređuje radnik i onda, kad bi se nedopuštenim putem izveštavao o službenim predmetima koji ne spadaju u njegov delokrug.

Zabranjeno je bez naročitog odobrenja starešine pregledati službene knjige, akta, nacрте, itd. svima nenadležnim službenicima i privatnim licima.

Član 79.

Radnik mora u službi i van nje biti vladanja primernog. Isto važi i za radnike u penziji.

U službenom saobraćaju sa građanima radnik je dužan da bude predusretljiv i učtiv.

Član 80.

Radnik može usmeno moliti ili se žaliti neposredno samo svom starešini, ili preko ovoga svom višem starešini o predmetima koji se njegove službe tiču, a ovaj će ga saslušati i doneti svoju odluku odmah.

Ako radnik drži, da mu je tom odlukom učinjena ne-

pravda može svom starešini u roku od 15 dana podneti pismenu žalbu, upućenu pretpostavljenoj vlasti svog starešine. Pretpostavljena vlast, ako po zakonu nema pravo da rešava po toj žalbi, upućuje je bez odlaganja nadležnoj višoj vlasti na postupak.

Radnik može opštiti sa višim vlastima samo preko starešine jedinice u kojoj služi. Ali, ako starešina jedinice ne bi molbu ili žalbu rešio ili sproveo nadležstvu kome je upućena, ima radnik pravo da se neposredno obrati prvom višem starešini.

Bezimene i lažno potpisane prijave i žalbe zabranjene su i neće se uzimati u postupak.

Član 81.

Radnik ne može van svoje redovne službe obavljati i privatno zanatske poslove u cilju zarade, ako za to nema odobrenje od Generalne direkcije državnih železnica.

Član 82.

Radnicima nije dozvoljeno da učestvuju u pokretima kojima bi cilj bio kočenje i obustavljanje rada u službi.

Bez odobrenja Ministra saobraćaja radnik ne može pripadati stranom društvu, bez obzira gde mu je sedište.

Član 83.

Radnici državnih saobraćajnih ustanova ne mogu osnivati profesionalna udruženja ako nemaju odobrenje i Ministra saobraćaja. Ova udruženja ne mogu imati pokrajinski, verski ili plemenski karakter.

Ne smatra se pokrajinskim udruženjem oblasna uprava, pododbor ili povereništvo, koji su sastavni delovi jednog udruženja za celu zemlju. Ali jedno isto udruženje može imati na teritoriji jedne Direkcije (uprave) samo jednu oblasnu upravu sa pododborima ili povereništvima u službenim mestima toga područja.

Penzionisani radnici mogu biti redovni članovi ali ne mogu biti članovi Uprave udruženja.

Ne mogu biti primljeni za članove udruženja oni penzionisani radnici koji nisu bili članovi udruženja dok su bili u aktivnoj službi, ako je udruženje tada postojalo; ako

je pak u pitanju novo udruženje onda pri osnivanju njegovom mogu biti primljeni za članove i penzionisani radnici.

Oni radnici, članovi udruženja, kojima je prestala služba (izuzev penzionera) ne mogu ostati članovi udruženja.

I za rad u udruženju važe za njegove članove propisi o čuvanju ugleda i dostojanstva državnog službenika, a tako isto i svi drugi disciplinski propisi ukoliko bi rad udruženja i rad njegovih članova dodirivao službene odnose i službene interese.

Udruženja radnika državnih saobraćajnih ustanova stoje pod nadzorom Ministra saobraćaja, kome su dužna podnositi godišnje izveštaje o svom radu.

Za svaku sporazumnu akciju raznih udruženja, potrebno je odobrenje Ministra saobraćaja.

Na radnike državnih saobraćajnih ustanova koji se ogreše o prednje odredbe primeniće se disciplinski propisi.

U udruženjima, koja deluju protivno prednjim odredbama, Ministar saobraćaja, u sporazumu sa Ministrom unutrašnjih poslova, raspustiće upravu i nadzorni odbor i postaviti komesara, koji će punovažno obavljati sve poslove upravnog i nadzornog odbora, dok u udruženju ne dovede sve poslovanje u saglasnost sa prednjim odredbama.

U težim slučajevima Ministar saobraćaja u saglasnosti sa Ministarskim savetom može da raspusti udruženje, koje deluje protivno prednjim odredbama. Protiv ove odluke nema mesta tužbi.

Propisi prethodnih stavova ne važe za zadruge državnog saobraćajnog osoblja i savez u kome su učlanjene.

Član 84.

Radniku državnih saobraćajnih ustanova zabranjeno je primati od stranih vlada poklone, nagrade ili odličja bez odobrenja Ministra saobraćaja.

Član 85.

Za štetu koju radnik državnih saobraćajnih ustanova u vršenju dužnosti, pričinu trećim licima nezakonitim ili nepravilnim postupkom, odgovara radnik kao izvršilac i država.

Oštećenom licu nije potrebno odobrenje od pretpostavljene vlasti za podizanje ove tužbe.

Tužba se podiže kod nadležnog suda po mestu gde je šteta pričinjena i mora biti upravljena protiv izvršioca i države. Ako tužba nije odmah državu obuhvatila, njena odgovornost prestaje.

Pravo na tužbu zastareva za 9 meseci od dana kad je šteta pričinjena, odnosno od dana, kad je oštećeni za nju saznao. Ali i u ovom drugom slučaju, krajnji rok za podizanje tužbe ne može biti veći od jedne godine od dana nastale štete. Gornji rok se računa od dana izvršnosti sudske odluke po pokrenutom pitanju krivične odgovornosti, ako je protiv izvršioca vođena krivična istraga.

Država će biti dužna tužiocu dosuđenu oštetu platiti samo u slučaju ako se od službenika ne bi mogla naplatiti.

Rešenjem Ministra saobraćaja, u sporazumu sa Ministrom finansija a u saglasnosti sa Ministarskim savetom, može država primiti punu odgovornost za naknadu štete i tako tuženog službenika osloboditi odgovornosti, ako se utvrdi da je pričinjena šteta posledica preterane revnosti u službi.

Za sve štete koje proizilaze iz ugovora o prevozu putnika i robe može se tužiti za naknadu štete samo država, koja će se od odgovornih službenika obešteti shodno čl. 86 ovog pravilnika.

Član 86.

Svaki radnik državnih saobraćajnih ustanova odgovara državnoj saobraćajnoj ustanovi za sve povrede i štete državnoj imovini, a tako isto i za povrede, manjke i gubitke privatne imovine, koja je saobraćajnoj ustanovi poverena i, prema tome, nadoknadiće uopšte svaku štetu, koju je ustanovi nanео svojom krivicom.

Ako je šteta učinjena krivicom više njih, onda svi daju naknadu zajednički srazmerno svojoj krivici, a ako se udeli ne mogu odrediti, onda svi odgovaraju podjednako za štetu.

Naknada se određuje službenim putem i ukoliko se ne bi naplatila odmah gotovim novcem, naplatiće se iz zarade ili penzije bez posredovanja drugih vlasti.

U slučaju da se krivac ne bi mogao prirodom krivice

ili drugog opravdanog razloga celom štetom teretiti, naplatiće se od njega samo jedan deo štete.

Rešenje o naknadi donosiće direktori odnosno upravnici po prethodnom mišljenju odbora direkcije odnosno uprave. Na odluku direktora odnosno upravnika ima mesta žalbi Ministru saobraćaja u roku od 15 dana, protiv čijeg rešenja ima mesta tužbi Državnom savetu.

Odluke direktora odnosno upravnika o naknadi štete do 100 dinara izvršne su.

Član 87.

Lice koje stupi u službu državnih saobraćajnih ustanova ima se javiti na dužnost u roku od petnaest dana od dana kada mu je saopšteno postavljenje, u protivnom smatra se kao da nije ni postavljeno. U slučaju opravdanog razloga može nadležni šef jedinice ovaj rok produžiti.

Član 88.

Ako radnik, sa koga bilo razloga, bude sprečen doći na dužnost, mora u roku od 48 časova izvestiti o tome svoga neposrednog starešinu, i opravdati svoj izostanak.

Član 89.

Radnik državnih saobraćajnih ustanova, kad je bolešću sprečen da dolazi na dužnost podneće o tome izveštaj saobraćajnog lekara. U takvom slučaju starešina može, kad nade za potrebno narediti da se pregled stanja njegovog zdravlja izvrši i komisijski.

Komisijski je pregled obavezan kad radnik neprekidno boluje više od tri meseca, ili kad mu zbog telesne ili duševne nesposobnosti za službu, treba da prestane aktivna služba kod državnih saobraćajnih ustanova.

Komisiju određuje na zahtev šefa jedinice, nadležni sanitetski referent odnosno šef sanitetskog oteka Ministarstva saobraćaja a članovi su sam starešina jedinice ili činovnik koga on odredi da ga zamenjuje, i dva lekara koji su u javnoj službi.

Državnim lekarima, kad vrše pregled stanja zdravlja radnika državnih saobraćajnih ustanova u smislu odredaba ovog člana, ne pripada nikakva nagrada.

Putne troškove članova komisije prilikom pregleda snosi država, osim kad sam radnik traži zbog bolesti da bude penzionisan, odnosno kad inače da povoda za pregled, pa se pregledom utvrdi da mu stanje zdravlja dopušta vršenje dužnosti, u kojim slučajevima ove troškove snosi radnik.

Kao bolešću sprečen smatra se i onaj radnik kome je potrebno da se neko vreme od bolesti oporavi ili podvrgne naročitom lečenju, bilo u mestu službovanja ili van toga mesta. Trajanje toga vremena mora biti unapred predviđeno i nadležnim rešenjima odobreno. Ovakva rešenja donose i to: do 10 dana, šef jedinice, do 2 meseca nadležna odeljenja, a preko 2 meseca Direktor, odnosno Generalni Direktor, odnosno Pomoćnik Ministra saobraćaja. Takvo vreme računa se u tok bolovanja.

Član 90.

Stalan radnik ima pravo na godišnji odmor sa pripadajućom nadnicom za radne dane za to vreme posle neprekidnog rada kod državnih saobraćajnih ustanova, i to:

Do 10 godina rada — 10 dana,
do 20 godina rada — 15 dana,
preko 20 god. rada — 20 dana.

Vreme kada se odmor ima iskoristiti određuje šef dotične jedinice.

U odsustvu radi oporavljenja ili lečenja računa se i godišnji odmor.

Član 91.

U slučaju hitne i neophodne potrebe, i ako to služba dozvoljava, radniku iz tačke 1, 2, 3 i 4 čl. 6 ovog pravilnika može se odobriti odsustvo po privatnom poslu bez prava na nadnicu za to vreme. Ovo odsustvo odobrava i to:

Do 3 dana šef jedinice,
do 10 dana nadležni Direktor odnosno Generalni direktor železnica, odnosno Pomoćnik Ministra saobraćaja.

Član 92.

Stalni radnik kad rad prekine zbog odlaska na vojnu vežbu dobija odsustvo bez nadnice.

Član 93.

Pravo radnika na besplatnu i povlašćenu vožnju za privatna putovanja reguliše se Pravilnikom o povlasticama na železnicama i brodovima u državnoj eksploataciji za osoblje saobraćajnih ustanova.

Član 94.

Za radnike se ustanovljava i vodi »Knjiga službenika«. Za stalne radnike, pored »knjige službenika« osnovaće se i voditi još i »službenički list«.

»Knjiga službenika« za stalne radnike mora sadržati iste podatke koje i »službenički list«.

»Službenički list« mora sadržati sledeće podatke:

- 1) porodično i rođeno ime sa očevim rođenim imenom;
- 2) mesto, srez, banovinu, dan, mesec i godinu rođenja;
- 3) narodnost i veru;
- 4) državljanstvo (ako je po prirođenju — datum prirođenja);
- 5) podatke o službi u vojsci i u ratu i kome vojnom okrugu pripada;
- 6) podatke o školskoj i drugoj stručnoj spremi;
- 7) podatke o bračnom stanju, ime i zanimanje bračnog druga i datum venčanja;
- 8) podatke o deci: koliko ih ima, njihova imena, datum rođenja i zanimanje;
- 9) podatke o licima koje izdržava;
- 10) podatke o odlikovanju;
- 11) podatke o administrativnim, disciplinskim i drugim kaznama;
- 12) podatke o kretanju u službi (stupanje u službu, stalnost, unapređenje, premeštaj, otkaz, otpust, pensionisanje i dr.);
- 13) podatke o odsustvu i bolovanju;
- 14) podatke o zanimanju pre stupanja u službu državnih saobraćajnih ustanova, ako je ranije bio u drž. službi, u kojoj, i zašto mu je ta služba prestala;
- 15) podatke o položenim ispitima (stručnim);
- 16) podatke o eventualnom ocenjivanju.

»Knjiga službenika za privremene radnike mora sadržati:

- 1) porodično i rođeno ime sa očevim rođenim imenom;
- 2) mesto, srez, banovinu, dan, mesec i godinu rođenja;
- 3) narodnost i veru;
- 4) državljanstvo (ako je po prirođenju — datum prirođenja);
- 5) podatke o službi u vojsci i u ratu i kome vojnom okrugu pripada;
- 6) podatke o školskoj i drugoj stručnoj spremi;
- 7) podatke o bračnom stanju; ime i zanimanje bračnog druga i datum venčanja;
- 8) podatke o deci: koliko ih ima, njihova imena, datum rođenja i zanimanje;
- 9) podatke o licima koje izdržava;
- 10) podatke o odlikovanju;
- 11) podatke o administrativnim i drugim kaznama;
- 12) podatke o kretanju u službi;
- 13) podatke o odsustvovanju i bolovanju;
- 14) podatke o zanimanju pre stupanja u službu državnih saobraćajnih ustanova; ako je ranije bio u državnoj službi, u kojoj, i zašto mu je ta služba prestala;
- 15) podatke o položenim ispitima (stručnim).

Član 95.

Ukoliko radnici za vreme rada moraju da nose službeno odelo, propisuje se Pravilnikom o službenom odelu. Nosači moraju imati propisan mantil za rad i numeru.

Član 96.

Uživanje alkoholnih pića za vreme vršenja službe najstrožije je zabranjeno.

Ako bi radnik na nekom drugom službeniku opazio da je za vreme službe pijan ili pri piću, dužan je, u interesu službe, o tome izvestiti najbližeg starešinu, i biće odgovoran ako to ne učini.

Radniku u napitom stanju ne sme se dopustiti da na službu stupi ili da je produžuje.

Član 97.

Ako bi radnik pri samom vršenju svoje službe ili van

iste, ali radi vršenja službene dužnosti, bio od koga privatno napadnut, uvređen ili ako je prema njemu izvršeno kakvo kažnjivo delo, dužan je o tome izvestiti svoga neposrednog starešinu, a ovaj će prema stanju stvari, na osnovu postojećih zakona dalje postupati.

Radnik je dužan odmah prijaviti svome starešini i svaku novčanu ili drugu kaznu, na koju bi bio osuđen od sudskih ili policijskih vlasti.

Član 98.

Radnici državnih saobraćajnih ustanova oslobodavaju se plaćanja taksa za prestavke ili traženja koja se odnose na prava po ovom Pravilniku, kao i za priloge za »Službenički list«.

Primanja aktivnih i penzionisanih radnika državnih saobraćajnih ustanova oslobodavaju se i samoupravnih prireza.

GLAVA X.

Disciplinski propisi

Član 99.

Svaka povreda zakonskih propisa, uputstava i naredaba u vršenju dužnosti ili van nje, učinjena od strane radnika, povlači za sobom administrativnu ili disciplinsku kaznu, prema tome, da li je ta povreda neka neurednost, ili se, s obzirom na svoju prirodu ili zbog ponavljanja, ima smatrati kao disciplinski prestup.

Disciplinski se može kazniti samo stalni radnik.

Sudjenje po kaznenom zakonu ne isključuje izricanje disciplinske kazne.

Član 100.

Administrativno se kazni svaka nepravilnost, neurednost i nemarljivost u vršenju službe, koja za sobom ne bi povlačila veću odgovornost.

Administrativne su kazne:

- 1) pismeni ukor; i
- 2) novčana kazna.

Kaznu pismenoga ukora i novčanu kaznu izriče šef

službene jedinice. Najmanja novčana kazna iznosi 2 dinara, a najveći iznos trodnevne zarade.

Kazna ne može biti izrečena pre nego što je radnik saslušan. Obrazložena odluka o kazni ima se radniku saopštiti pismeno.

Novčane kazne odbijaju se od zarade i to odjedanput. Novčani iznosi od administrativnih kazni unose se u Bolesnički fond. Svaka administrativna kazna beleži se u »Službenički list«.

Radnik se može u toku jedne godine kazniti administrativno najviše do gubitka zarade za 15 dana.

Administrativne krivice zastarevaju za godinu dana od dana izvršenja.

Član 101.

Žalbe protiv odluke o administrativnoj kazni podnoseće se u roku od 8 dana od saopštenja odluke prvom pretpostavljenom starešini onoga organa koji je kaznu izrekao.

Podnošenjem žalbe odlaže se izvršenje kazne dok rešenje ne postane izvršno.

Član 102.

Disciplinske kazne su:

- 1) pismeni ukor;
- 2) novčana kazna, koja se sastoji u oduzimanju zarade najviše do 10% s tim, da ovo oduzimanje ima da traje određeno vreme, ali najviše do jedne godine;
- 3) zadržavanje od unapređenja za vreme od jedne do tri godine; i
- 4) otpust iz službe.

Kazne iz tačke 1 i 2 povlače gubitak jedne godine za napredovanje u naredni stepen.

Član 103.

Disciplinski se kazni onaj radnik koji učini prestup bilo namerno ili nepažnjom, a naročito za:

- 1) nemoralno vladanje u službi ili van nje;
- 2) nečovečno postupanje u službenom dodiru sa privatnim licima;
- 3) neposlušnost prema starijima ili prema naredbama viših vlasti, a naročito otkaz poslušnosti;

4) svako zlonamerno kritikovanje naredaba i postupaka vlasti u cilju rušenja reda i discipline;

5) saopštavanje službenih tajni;

6) nemarno vršenje i preneбреgavanje dužnosti, koje dovodi u opasnost sigurnost saobraćaja, pruge ili njenih delova, kao i sigurnost imovine ili lica uopšte;

7) zlonamerno ili velikom nemarnošću učinjen prestup protiv propisa važećih zakona, naredaba i uputstava;

8) Učestvovanje u opštoj ili delimičnoj obustavi rada kao i labavo i sporo vršenje posla u cilju otežavanja ili obustave saobraćaja (pasivna rezistencija) ili draženje, potsticanje ili dogovaranje u tom cilju;

9) Krađa imovine državnih saobraćajnih ustanova ili one, koja je tim ustanovama poverena, učestvovanje ili potsticanje ili nagovaranje na istu;

10) Ucenjivanje ili iznudiivanje ma kakve nagrade, bilo za sebe ili za drugog, ili na račun poslova koji se rade po službenoj dužnosti;

11) izvršenje uopšte ma kakvog kažnjivog dela, koje je u vezi sa službenim odnošajem službenika;

12) utaju kao i izvršenje svakog drugog dela prevare i protivpropisnog postupka iz koristoljublja, kao i onih dela koja se kazne po propisima Krivičnog zakonika kao besčasteća; svaki postupak kojim se pričinjava ili namerava učiniti šteta bilo saobraćajnim ustanovama, njihovim službenicima, bilo državnoj ili privatnoj ustanovi;

13) upotreba lažnih podataka pri stupanju u službu državnih saobraćajnih ustanova ili prećutavanje takvih okolnosti, koje bi sprečavale primanje u službu ako se ove i docnije dokažu;

14) dovođenje u opasnost bezbednosti saobraćaja nemarnošću, lakomislenošću, opijanjem itd. ili oštećivanje ili dovođenje u opasnost materijalnih interesa službe ovakvim, ili ovima sličnim postupcima;

15) primanje mita;

16) pijanstvo uopšte, za vreme službe ili neposredno pred početak vršenja službe;

17) učestali neopravdani izostanci, kao i češće neopravdano prekoračenje osustva;

18) lažno svedočenje u disciplinskom postupku;

19) ako je radnik u službi više puta administrativno kažnjen za iste krivice ili nepravilnosti;

20) rasipno trošenje službenog materijala;

21) lakomisleno zaduživanje;

22) svaki rad i ponašanje koji bi pomagali izazivanje plemenske i verske mržnje, svaki rad i svaka agitacija protiv ideja državnog i narodnog jedinstva, nedopuštena kritika postupaka vlade i njenih akata, kao i postojećeg poretka;

Za sva napred navedena dela, ukoliko sadrže elemente krivičnih radnji po kaznenom zakonu, pored započete istrage učiniće se prijava redovnom sudu radi daljeg postupka.

Član 104.

Otpuštanjem iz službe kažnjavaju se naročito dela koja potiču iz koristoljublja kao: krađe, prevare, utaja, falsifikati isprava, primanje mita, kao i pijanstvo u službi. Otpuštanjem iz službe mora se kazniti radnik, koji je gore pobrajana dela učinio u povratu, u smislu propisa Krivičnog zakonika, kao i radnik, koji u vremenu od dve godine bude triput disciplinski kažnjen.

Član 105.

Kazne se imaju odmeriti prema stepenu krivice, prema otežavajućim odnosno olakšavajućim okolnostima, prema stepenu opasnosti ili veličini štete. Pri odmeravanju kazne vodiće se računa i o tome, da li je radnik bio i ranije kažnjen za slična dela, no isto tako uzimaće se u obzir i njegovo dotadanje vladanje.

Disciplinske novčane kazne odbijaju se mesečno od zarade.

Član 106.

Disciplinske kazne mogu se izreći samo na osnovu prethodno izvršene istrage, kojom se ima utvrditi postojanje kažnjivog dela i disciplinska odgovornost radnika. Istragu vrši šef jedinice ili službenik koga on za to odredi.

Za izricanje kazne po disciplinskim krivicama radnika u prvom stepenu nadležan je načelnik odeljenja. Šef jedinice sprovodeći predlog sa obrazloženjem, dužan je da do-

stavi odeljenju celokupan isledni materijal po krivici do-
tičnog radnika.

Redovan disciplinski postupak i pretres isključuje se.

Član 107.

Protiv odluke o disciplinskoj kazni kažnjeni radnik ima pravo žalbe u roku od 15 dana od dana pismenog saopštenja i to: Direktor u nadležne direkcije (Upravniku), odnosno Generalnom direktoru, odnosno Pomoćniku Ministra saobraćaja. Žalba se podnosi putem šefa nadležne jedinice, koji je sprovodi nadležnoj instanciji zajedno sa svim aktima.

Ako se u pomenutom roku ne podnese žalba, odluka o disciplinskoj kazni postaje izvršna. Blagovremenim donošenjem žalbe odlaže se izvršenje kazne.

Organ koji rešava u drugom stepenu, ako utvrdi da je pri donošenju ožalbene odluke povređen propis ovog Pravilnika u formalnom pogledu, ili da je isledenje nedovoljno i nepotpuno, usled čega se ne može doneti konačna odluka, može istu poništiti i odrediti: ili novo isledenje ili dosledenje.

Ako se ožalbena odluka odnosi na više okrivljenika onda se poništava i u pogledu onih, za koje nije podneta žalba, ako se samo utvrdi, da se nedostaci koji su učinjeni pri isledenju ili pri donošenju odluke o kazni, odnose i na njih.

Ako, pak, organ, koji rešava po žalbi nađe da je delo dovoljno isledeno i da pri donošenju i ožalbene odluke nisu povređeni propisi ovog Pravilnika u formalnom pogledu, istu će potvrditi ili će je preinačiti i doneti drugu odluku koja je konačna.

Odluka iz prethodnog stava postaje izvršna odmah posle saopštenja žaliocu. Ako se to saopštenje ne može izvršiti žaliocu lično, onda će se odluka u izvodu objaviti u »Službenim novinama državnih saobraćajnih ustanova«. U tom slučaju u roku od 8 dana posle izvršene objave smatra se da je odluka žaliocu saopštena.

Član 108.

U slučaju kada u istom službenom prestupu sudeluju radnici raznih jedinica, za vođenje istrage nadležan je šef one jedinice, koji je prvi za učinjeni prestup saznao. Kaznu

i u ovom slučaju izriče svaki načelnik Odeljenja za svoje područno osoblje.

Po žalbama na odluku o kazni iz prethodnog stava rešava onaj organ koji je za ovakvo rešavanje, u pogledu na kažnjene radnike, najviši po rang.

Član 109.

Ako u izvršenju jednog službenog prestupa sudeluju pored radnika i službenici regulisani po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju, u pogledu vođenja istrage važe propisi Zakona o državnom saobraćajnom osoblju, a za izricanje disciplinske kazne propisi ovog Pravilnika.

Član 110.

Penzioneri će odgovarati disciplinski:

- 1) za disciplinske prestupe učinjene za vreme dok su bili aktivni radnici;
- 2) za zločinstva i nečasna dela za koja je nadležan redovan sud.

Član 111.

Disciplinske su kazne za penzionere:

- 1) pismeni ukor;
- 2) umanjeње penzijskih prinadležnosti do 10% za neko ograničeno vreme, a najviše do godine dana; i
- 3) gubitak penzije.

Član 112.

Odredbe člana 108 ovog Pravilnika važe i za penzionere no tim, da kaznu u prvom stepenu protiv njih uvek izriče načelnik onog odeljenja u čiju su disciplinsku nadležnost potpadali neposredno pred prestanak službe.

Član 113.

Disciplinske krivice zastarevaju za pet godina od dana izvršenog dela, a ako je disciplinska istraga povedena, onda od dana kad je ista prekinuta.

Krivice, koje pored disciplinske povlače i krivičnu odgovornost za zločinstvo ili drugo nečasno delo, ne zastarevaju disciplinski.

GLAVA XI.

Radnički poverenici

Član 114.

Radi iznošenja zajedničkih gledišta svojim službenim starešinama, svih ili većine radnika, po pitanjima koja su u vezi sa njihovom službom a koja sve ili većinu radnika interesuju, državne saobraćajne ustanove podeliće jedinice koje uposljavaju radnike, u takve grupe — odeljenja, koja imaju svoga šefa, u kojima će biti i 50 do 300 radnika, pa će radnici tih grupa — odeljenja birati između sebe po dva poverenika, koji će kod svih šefova grupa — odeljenja biti tumači tih radničkih kolektivnih želja ili gledišta.

Ako ima više ovakvih grupa — odeljenja (kao što su na pr. odeljenja radionica) u jednom mestu i čine zajedno jednu jedinicu, a zajedničke su im želje ili gledišta, njihovi poverenici mogu izabrati između sebe dva delegata, koji će jedino u ime radnika svih ovih grupa — odeljenja, moći izneti te želje ili gledišta Upravi jedinice.

Pravo biranja radničkih poverenika ima svaki stalni radnik, a može biti izabran samo onaj stalni radnik, koji ima najmanje 12 godina priznatog članstva za Penzioni fond.

Ministarstvo saobraćaja propisuje svake godine potrebno uputstvo odnosno izbora radničkih poverenika.

II DEO

PENZIONI FOND

GLAVA XII.

Član 115.

Naziv, sedište i svrha

Penzioni fond stalnih radnika nosi naziv »Penzioni fond radnika državnih saobraćajnih ustanova«.

Sedište Glavne uprave fonda je u Beogradu.

Svrha Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova jeste da članovima osigurava ovim pravilnikom predviđenu penziju za slučaj starosti i iznemoglosti, a u slučaju njihove smrti porodičnu penziju članovima poro-
dice.

Član 116.

Članstvo

Članstvo je obavezno. Svaki stalni radnik državnih saobraćajnih ustanova mora biti član Penzionog fonda, a članom postaje onog dana kada bude utvrđen za stalnog, i od toga dana mu se računa vreme za sticanje penzije.

Član 117.

Primanje u članstvo

Primanje u članstvo vrši se neposredno po dobijanju stalnosti. Starešina jedinice dužan je, da u roku od 15 dana podnese Oblasnoj upravi Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova prijavu za prijem u Penzioni fond za svakog radnika, koji je utvrđen za stalnog. Uz prijavu poslaće sledeća dokumenta: izvod iz knjige rođenih,

rešenje o stalnosti, svedodžbu o državljanstvu, uverenje o službovanju kod državnih saobraćajnih ustanova, uverenje o regulisanju vojne obaveze i lekarsko uverenje, da je radnik duševno i telesno zdrav i za službu sposoban, predviđeno u tački 4 čl. 22 ovog pravilnika. Ove isprave podneće u originalu, sa po jednim overenim prepisom od svake isprave. Prepis overava starešina jedinice, koja podnosi prijavu.

Oblasna uprava Penzionog fonda doneće rešenje o prijemu u članstvo, o uračunavanju ranije službe, i o broju i visini mesečnih obroka naknade uplate. To rešenje koje potpisuje Oblasni upravnik dostavlja se zainteresovanom radniku preko njegove jedinice.

Po donetom povoljnom rešenju Oblasna uprava Penzionog fonda zavodi novo primljenog člana u glavni list, izdaje mu članski list i jedan primerak pravilnika.

Članski list potpisuje Oblasni upravnik Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova.

U slučaju, da Oblasna uprava Penzionog fonda nađe, da prijavljeni radnik ne ispunjava uslove za prijem u fond izdaće o tome pismeno rešenje, koje se, takođe, dostavlja zainteresovanom radniku, preko njegove jedinice.

Protiv rešenja Oblasne uprave, da se ne prima za člana Penzionog fonda, može se radnik žaliti, u roku od 30 dana Glavnoj upravi fonda. Rešenje Glavne uprave je izvršno.

Član 118.

Uračunavanje ranijih godina službe

Samo godine službe provedene kod državnih saobraćajnih ustanova računaće se u članstvo i to one koje su sledovale po navršetku 24 godine života pod pretpostavkom da radnik ispunjava sve uslove iz čl. 22 ovog pravilnika.

Član 119.

Prestanak članstva

Članstvo prestaje:

- 1) prestankom službe,
- 2) regulisanjem po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju.

Član 120.

Svojevoljni istup iz službe

1) Član Penzionog fonda koji svojevoljno, po urednom otkazu, istupi iz službe državnih saobraćajnih ustanova, ima pravo na povraćaj svojih uloga bez kamata, po odbitku iznosa redovnog ličnog uloga, za prvu godinu članstva u korist ovog fonda, ali gubi svako pravo prema fondu, kako za sebe tako i za svoju porodicu.

Povraćaj uloga vrši se na zahtev bivšeg člana i to šest meseci posle istupa iz službe, uz povratak članskog lista.

2) Bude li ovakav bivši član ponova primljen u službu državnih saobraćajnih ustanova, a ispunjava uslove, koje propisuje tačka 1, 2 i 4 čl. 22 ovog pravilnika, tj. da nije prešao 36 godina života, onda on postaje opet član ovoga fonda, a ranije vreme članstva priznaće mu se čim uplati ranije povraćeni ulog; u protivnom, ako ne ispunjava navedene uslove, ne može postati članom fonda i vodiće se kao privremeni radnik.

Izuzetak se čini kod onih članova Penzionog fonda, koji su na dan svojevoljnog istupa iz službe imali 12 godina priznatog članstva u Penzionom fondu. Takvi radnici, ako u roku od godinu dana budu ponovo primljeni u službu, biće primljeni ponovo i za člana Penzionog fonda, pod uslovom da ispunjavaju zahteve propisane u tač. 1 i 4 čl. 22 ovog pravilnika, i da naknadno uplate članarinu za ranije vreme članstva.

Onaj, pak, član fonda koji, po svojevoljnom istupanju iz službe, nije izuzeo svoje uloge, a bude ponovo primljen u službu državnih saobraćajnih ustanova, ako ispunjava samo uslove tač. 1 i 4 čl. 22 ovog pravilnika, postaje opet članom fonda i sva stečena prava prema fondu, za ranije vreme članstva, vraćaju mu se.

3) U slučaju gde se nadoplate u obrocima vrše ima se postepeno plaćati i 4% proračunate šestomesečne kamate na ostatak dužne članarine.

Član 121.

Otkaz službe

1) Onom članu Penzionog fonda kome se otkáže služba bez njegove krivice, po tački 1 i 2 čl. 32 ovog pra-

vilnika pre nego što je stekao pravo na penziju, vraćaju se na zahtev člana svi njegovi članski ulozi bez kamate, uz povratak članskog lista, tj. ako ne želi iste ostaviti za slučaj ponovnog prijema u službu po osposobljenju.

Bude li ponovno primljen u službu ovakav bivši član fonda ponova se prima za člana fonda, bez obzira na godine starosti, no s tim, da naknadno uplati članarinu za sve vreme priznatog mu članstva, sa kamatom predviđenom u tački 3 prethodnog člana.

2) Radnik, koji istupi iz državljanstva Kraljevine Jugoslavije, gubi svako pravo prema Penzionom fondu, kako za sebe tako i za svoju porodicu, a njegovi se ulozi zadržavaju u korist ovog fonda.

Član 122.

Napuštanje službe i otpust iz službe

Ako nastupi slučaj iz tačke 4, 5, 6, 7 i 8 čl. 32 ovog pravilnika stalni radnik gubi svako pravo prema fondu, kako za sebe tako i za porodicu, ali ima pravo na povraćaj ličnih uloga analogo odredbama tač. 1 čl. 120 ovog pravilnika.

Ovakve slučajeve dužna je dotična saobraćajna ustanova da objavi u »Službenim novinama državnih saobraćajnih ustanova«.

U slučaju ponovnog prijema u službu državnih saobraćajnih ustanova ovakav radnik ne može postati ponovo član fonda, već će se voditi kao privremeni radnik.

Član 123.

Regulisanje po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju

Čim stalni radnik bude postavljen za službenika po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju, obustavlja mu se svako dalje naplaćivanje članarine u korist radničkog penzionog fonda, pa iako duguje što na ime te članarine, a dotle uplaćena članarina vraća mu se na njegov zahtev, koji ima podneti u roku od 6 meseci. Taj rok se računa od dana kada je radnik regulisan po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju.

Član 124.

U slučaju da službeniku iz prethodnog člana, koji nije podigao svoje članske uloge iz radničkog Penzionog fonda, prestane služba pre nego što bi stekao pravo na ličnu penziju po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju, odrediće mu se penzija iz radničkog Penzionog fonda i to pod uslovom:

1) da sa vremenom, provedenim u svojstvu regulisanog službenika po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju, koje mu se u ovom slučaju priznaje kao članstvo u radničkom Penzionom fondu, ispunjava uslove predviđene ovim pravilnikom za sticanje prava na ličnu penziju;

2) da uplati odgovarajuću članarinu u radnički Penzionni fond, za sve vreme koje je proveo kao regulisan službenik po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju i

3) da uplati u radnički Penzionni fond članske uloge, koje je od ranije dugovao tome fondu, a čija je uplata obustavljena njegovim postavljenjem po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju.

Ovako će se postupiti i u slučaju ako takav službenik umre pre nego što je stekao pravo na porodičnu penziju po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju. Ako je, pak, lice, označeno u I stavu ovog člana, ispunilo uslove za sticanje prava na ličnu odnosno porodičnu penziju po odredbama Zakona o državnom saobraćajnom osoblju, njegovi nepodignuti članski ulozi ostaju Radničkom penzionom fondu, a ako službenik ni po gornjim odredbama ne bi stekao pravo na penziju bilo ličnu bilo porodičnu, uplaćeni ulozi vraćaju se njemu odnosno njegovoj porodici, shodno odredbama čl. 120.

Odredbe ovog člana ne važe za one bivše radnike, postavljene po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju, koji su otpušteni iz službe po kazni.

Član 125.

Prihodi Penzionog fonda

Prihodi fonda jesu:

- 1) upisnina;
- 2) redovna članarina;
- 3) redovni prinos državnih saobraćajnih ustanova

Ministarstva saobraćaja;

4) vanredni prinos državnih saobraćajnih ustanova po čl. 130 ovog pravilnika;

5) zadržana članarina po čl. 121 ovog pravilnika;

6) prihodi od imovine;

7) pokloni, zaveštanja i drugi nepredviđeni prihodi.

Celokupan prihod Penzionog fonda može se upotrebiti samo u svrhe predviđene ovim pravilnikom.

Član 126.

Osnovna glavnica

Osnovnu glavnicu Penzionog fonda sačinjavaju:

1) prenos aktivnog salda ranijih Penzionih fondova pomoćnog osoblja;

2) upisnina;

3) prinos državnih saobraćajnih ustanova za obrazovanje glavnice i

4) redovni godišnji višak prihoda fonda, po pokriću rashoda.

Član 127.

Upisnina

Prilikom prijema u članstvo fonda, svaki član plaća jednom za svagda, na ime upisnine, jednomesečni iznos članarine.

Ova upisnina se ni u kom slučaju ne vraća.

Član 128.

Članarina

Članarina iznosi mesečno:

1) za zanatlije 63.— dinara;

2) za polukvalifikovane radnike 45.— dinara i

3) za proste fizičke radnike 36.— dinara.

Član 129.

Članstvo je obavezno i besprekidno, a članarina se plaća bez prekida. U slučaju u kom član, odnosno njegova porodica, ostaje bez zarade usled poziva člana na vojnu

vežbu, mobilizaciju, rat, odsustva bez zarade ili bolovanja naplatiće se članarina za proteklo vreme od prinadležnosti člana u mesečnim obrocima po ponovnom stupanju na posao.

Naknadna uplata članarine za priznato vreme ima se izvršiti najviše do 120 mesečnih obroka tako, da jedan obrok naknadne uplate ne može biti manji od redovne mesečne članarine.

Članarina se naplaćuje po službenoj dužnosti obustavom po platnim spiskovima.

Članovi Penzionog fonda, koji su plaćali 36 godina članarinu za Penzioni fond, ako i posle toga vremena ostanu u službi, ne treba i dalje da plaćaju tu članarinu.

Član 130.

Doprinos državnih saobraćajnih ustanova Ministarstva saobraćaja

Državne saobraćajne ustanove Ministarstva saobraćaja doprinose kao redovan prinos fondu isto toliko koliko i članovi fonda, i to u mesečnim obrocima.

Pored toga, za prvu od pet godina, državne saobraćajne ustanove Ministarstva saobraćaja doprinose osnovnoj glavnici kao vanredan prinos 30% po gornjem stanju ustanovljene ukupne članarine.

Za svaku od narednih četiri godine utvrdiće se potreba tog vanrednog prinosa prema stanju fonda iz proteklih godina.

Državna saobraćajna ustanova podmiriće potrebe fonda ukoliko prihod ovog fonda bude manji od rashoda, a u vidu beskatmatne pozajmice.

Glavna uprava Penzionog fonda po isteku prve tri godine, a na osnovu principa tehnike osiguranja, proračunaće da li su predviđeni prihodi dovoljni za pokriće rashoda. Pokaže li se i posle toga vremena da prihodi ne pokrivaju rashode fonda, pristupiće se povišenju članarine, a u slučaju priraštaja prihoda, obratno, smanjenju članarine.

Član 131.

Pravo na penziju

Pravo na penziju stiče član fonda po navršetku 12 godina efektivnog učešća u članstvu ovog fonda, ako nastupi slučaj iz tačke 1 i 2 čl. 32 ovog pravilnika na osnovu pregleda lekarske komisije. Mesec u kome je prestala služba smatraće se kao pun mesec, a dužna članarina za taj mesec naplatiće se od penzije.

Članu Penzionog fonda koji pri vršenju službe bude povredjen bez svoje krivice i usled toga postane nesposoban za rad, uračunava se za penziju, osim godina uplaćenog članstva, još i deset godina više, odnosno ostatak do 12 punih godina, u slučaju da dotični član nema ni dve godine uplaćenog članstva. Prema ovako povećanom broju godina određuje mu se penzija, jednovremeno i renta, ako na istu ima pravo, a isplaćuje se ona koja je veća. Rešenje o priznavanju 10 godina više za penziju radnika donosi za radnike kod državnih železnica Generalni direktor, a za radnike ostalih saobraćajnih ustanova Ministar saobraćaja. Ministar saobraćaja i Generalni direktor mogu ovo pravo preneti na svoje pomoćnike.

Rentu obračunava Bolesnički fond po službenoj dužnosti a na osnovu odredaba o osiguranju državnog saobraćajnog osoblja.

Niko ne može istovremeno uživati rentu i penziju, što važi i za porodičnu penziju kada član fonda pogine na radu.

Isto tako ne može niko uživati dve penzije.

U slučaju ako se isplaćuje renta, onda državne saobraćajne ustanove nisu dužne davati predviđeni prinos na ime članarine nastradalog. U slučaju, pak, da član izabere penziju, članarinu za ovako priznato vreme uplaćuju državne saobraćajne ustanove Ministarstva saobraćaja iz kredita za rente i to dvogubi prinos, tj. odgovarajući svoj iznos članarine nastradalog člana, a po rešenju koje donosi direktor oblasne direkcije.

Član 132.

Količina penzije

Količina penzije određuje se prema utvrđenom penzionom osnovu i godinama redovno uplaćene članarine.

Penzioni osnov je ona penzija, koju član fonda stiče posle 12 godina redovno uplaćene članarine i koja prema vrsti radnika i visini članarine iznosi:

- 1) za kvalifikovane radnike zanatlije 5400.— dinara godišnje ili 450.— dinara mesečno;
- 2) za polukvalifikovane radnike 3888.— dinara godišnje ili 324.— dinara mesečno i
- 3) za proste fizičke radnike 3072.— dinara godišnje ili 256.— dinara mesečno.

Za svaku godinu priznatog članstva, posle navršenih 12 godina, povećava se penzija za 6½%, za svaki puni mesec 6½%/12 tako da se za ostale 24 godine članstva penzioni osnov povećava za 156%; što ukupno sa penzionim osnovom čini veličinu penzije posle 36 godina redovno uplaćenog članstva.

U slučaju prelaza člana fonda iz jedne u drugu vrstu radnika ima se izvršiti nadoplata razlike odgovarajuće članarine za sve vreme priznatog članstva sa odgovarajućom kamatom od 4%, i to u obrocima shodno čl. 129 ovog pravilnika.

Ako ovakav član postane nesposoban ili umre pre nego što uplati celu razliku — količina penzije odrediće mu se prema vrsti u koju je preveden, a ostatak razlike i zaostala članarina naplatiće se obustavom od mesečnih penzijskih prinadležnosti do konačne naplate shodno čl. 129 ovog pravilnika.

Član 133.

Način određivanja penzije: početak i prestanak

Količina lične penzije određuje se po službenoj dužnosti najdalje u roku od mesec dana, od onog dana kada su podneti dokumenti predviđeni u čl. 141 ovog pravilnika.

Dok se lična ili porodična penzija ne odredi izdavaće se članu ili porodici umrlog člana na račun penzije ⅓ penzije, koja bi prema podnesenim dokumentima mogla biti priznata. Isto važi i za slučaj kad treba nekog službenika proglasiti mrtvim i to od dana njegovog nestanka, pa do dana, koji se sudskim rešenjem utvrdi kao dan smrti.

Penzija se određuje u godišnjem iznosu, isplaćuje u mesečnim iznosima unapred i teče od prvog dana narednog

meseca iza meseca u kome je nastupio slučaj po kome se penzija određuje.

Lična penzija se isplaćuje do konca meseca u kome je smrt nastupila, izuzev slučaj u čl. 134 a za članove porodice do dana kada po odredbama ovoga pravilnika gube pravo na svoj pripadajući deo porodične penzije.

Član 134.

Ponovni prijem u službu državnih saobraćajnih ustanova

Bivše članove penzionisane zbog slučaja iz tač. 1 i 2 čl. 32 ovog pravilnika, uprava Penzionog fonda ima pravo da podvrgne pregledu lekarske komisije u svrhu reaktiviranja.

Penzioner ponovno primljen u službu gubi pravo na isplatu penzije sa danom od koga mu pripadaju nove pri-nadležnosti, a više primljenu dužan je vratiti fondu.

U ovom slučaju dotični postaje automatski članom Penzionog fonda od dana ponovnog stupanja u službu, te mu se prilikom ponovnog određivanja penzije ima ranije vreme članstva da priračuna novome i na osnovu toga odredi veličina penzije.

Vreme provedeno u penziji ne uračunava se u članstvo.

Član 135.

Gubitak penzije

Penziju, odnosno pravo na penziju, gubi pensioner odnosno radnik:

1) gubitkom državljanstva ili stupanjem u službu strane države bez naročite dozvole nadležne vlasti;

2) stalnim boravkom u inostranstvu, ako za to nema nadležnu dozvolu shodno § 163 Zakona o državnom saobraćajnom osoblju;

3) presudom redovnog suda i po disciplinskoj kazni otpustom, analogo tačkama 6, 7 i 8 čl. 32 ovog pravilnika;

4) ako se namerno osakati da bi postao nesposoban za službu;

5) ako pensioner bude od strane lekarske komisije proglašen sposobnim za vršenje službe i u istu bude pozvat pa se pozivu ne odazove;

6) smrću.

Član 136.

Porodična penzija

Pravo na porodičnu penziju stiče porodica člana fonda u slučaju njegove smrti, posle šestogodišnjeg članstva.

Od ovoga se izuzimaju:

1) slučajevi iz prvog stava tač. 1 čl. 121 ovog pravilnika;

2) ako je udovica u času smrti svoga muža bila rastavljena ili razvedena, po presudi nadležne vlasti;

3) slučajevi u kojima nije brak sklopljen bar godinu dana pre smrti muža izuzev da je ostalo zakonito dete iz toga braka, odnosno udovica ostala trudna;

4) ako je udovica sklopila brak sa svojim mužem kad je on već uživao penziju, a nakon toga nije ponovo stupio u aktivnu službu i radio najmanje godinu dana;

5) slučajevi u kojima je na dan sklapanja braka član fonda imao 50 godina života, a žena mu bila preko 20 godina mlada od njega.

Član 137.

Izračunavanje porodične penzije

Za računanje porodične penzije osnov je lična penzija člana fonda koju je imao, ili bi je imao, da je penzionisan na dan smrti.

Ako je član fonda umro pre nego što je stekao pravo na ličnu penziju onda je za porodičnu penziju osnov lična penzija koju bi član imao da je na dan smrti navršio punih 12 godina uplaćenog članstva, a pod uslovom da je stekao pravo na porodičnu penziju.

Porodici onih članova koji na kakvom državnom poslu budu povređeni i od te povrede umru priznaće se kao osnov za penziju onolika lična penzija, koliko bi član imao da je u času smrti imao još deset godina članstva više. U slučaju da taj službenik nema ni dve godine članstva priznaće se porodici kao osnov za penziju 12 godina.

Tako ustanovljena porodična penzija doznačiće se samo u tom slučaju ako je veća od odmerene rente po naredbi Ministarstva saobraćaja o osiguranju državnog saobraćajnog osoblja na slučaj nesreće. U protivnom slučaju doznačiće se renta kao veća.

Članarinu za ovih 10 godina odnosno ostatak do 12 godina plaća državna saobraćajna ustanova Ministarstva saobraćaja analogo čl. 131 ovog pravilnika.

U slučaju, da je radniku priznato pravo i na penziju i na rentu, u smislu stava drugog čl. 131 ovog Pravilnika, njegova porodica posle njegove smrti ima pravo izbora između pezije i rente. U pogledu državnog doprinosa postupiće se analogo odredbi poslednjeg stava čl. 131.

Član 138.

Podela porodične penzije i pomoći

Porodična penzija pripada na ravne delove zakonitoj ženi člana i deci rođenoj u zakonitom braku ili pozakonjenoj.

Više zakonitih žena člana muslimana računaju se zajedno kao jedan član porodice.

Na porodičnu pomoć imaju pravo i otac i majka člana fonda samo u slučaju, da je član fonda bio neženjen, da je oca i majku izdržavao, da je sa njima u zajednici živeo i da ovi nisu sposobni za rad a nemaju imanja, koje bi im davalo toliko prihoda, koliko bi im porodična pomoć prema čl. 139 ovog pravilnika iznosila.

Član 139.

Količina porodičnih penzija odnosno pomoći

Porodična penzija odnosno pomoć člana iznosi, za jedno lice 50%, za dva 65%, za tri 75%, a za četiri i više lica 85% od lične penzije člana fonda koju je imao, ili bi imao da je penzionisan na dan smrti.

Član 140.

Rešenje o tome da li postoji potreba da lica, kojima pripada porodična penzija, istu primaju odvojeno, odrediće organ koji određuje i penziju.

Ako za lica, koje zajedno sa drugima prima porodičnu penziju, nastupi slučaj da mu penzija prestaje, ostalima se ima odrediti prema odredbama čl. 139 ovog pravilnika.

Član 141.

Gubitak porodične penzije

Porodičnu penziju gube:

I. Udovica

- 1) preudajom;
- 2) gubitkom državljanstva;
- 3) ako stalno živi u inostranstvu bez prethodnog nadležnog odobrenja, shodno § 163 Zakona o državnom saobraćajnom osoblju;
- 4) osudom za kažnjiva dela, za koja bi član izgubio ličnu penziju;
- 5) stupanjem na rad u državnim ustanovama za vreme dok taj rad traje;
- 6) ako se presudom sudske vlasti utvrdi da javno živi nemoralnim životom;
- 7) ako stekne koju drugu pomoć od države ili javne ustanove, ili stupi u manastir koji nije posvećen odgoju ili nezi bolesnika i
- 8) smrću.

II. Deca

- 1) kada navršše 16 godina života, a ženska i pre ovoga doba, udajom. U slučaju redovnog školovanja produžuje se uživanje porodične penzije za decu do navršetka 21 godine života pod uslovom uspešnog učenja, a u slučaju stalne umne ili fizičke nesposobnosti ne gube pravo pod uslovom da su siromašnog stanja;
- 2) gubitkom državljanstva;
- 3) presudom za kažnjiva dela, za koja bi i član izgubio ličnu penziju;
- 4) primanjem stipendije od države ili ma koje javne ustanove, u novcu ili naturi, dok stipendija traje, ako je ista veća od uživanja porodične penzije i
- 5) smrću.

Član 142.

Otpremnina udove u slučaju preudaje

Udovi koja uživa porodičnu penziju pa se preuda pri-

pada jednogodišnji iznos njoj lično pripadajuće penzije kao otpremnina jedanput za svagda.

Preostaloj deci odrediće se količina porodične penzije po članu 139 ovog pravilnika.

Član 143.

Povraćaj članarine članovima porodice

Članovima porodice, u slučaju da nemaju pravo na porodičnu penziju, pripada beskamatna članarina, koju je poč. član uplatio, izuzimajući navedene slučajeve u čl. 136 ovog pravilnika.

Za siročad doznačuje se ova članarina zakonitim tutorima.

Član 144.

Postupak pri određivanju penzije

Šef jedinice dužan je povesti postupak oko određivanja kako lične tako i porodične penzije, odnosno povraćaja članarine po čl. 142 ovog pravilnika, po službenoj dužnosti, čim nastupi slučaj, po kome se penzija i povraćaj članarine određuje. Neposredni starešina dužan je da slučaj prijavi, a potrebna dokumenta pošalje najkasnije u roku od 15 dana Oblasnoj upravi Penzionog fonda.

Članovi fonda, kao i članovi njihovih porodica, dužni su u takvim slučajevima, da podnesu potrebna dokumenta neposrednom starešini.

Dokumenta koja treba priložiti jesu:

I. Za određivanje lične penzije:

- 1) dokumenat o otkazu ili prestanku službe;
- 2) rešenje o prijemu u Penzioni fond;
- 3) svedodžba o državljanstvu;
- 4) krštenica odnosno izvod iz knjige rođenih;
- 5) članska knjižica i
- 6) mišljenje lekarske komisije, ako se radnik zbog bolesti stavlja u penziju.

II. Za određivanje porodične penzije udovici i deci, odnosno povraćaj

članarine po čl. 143 ovog pravilnika:

- 1) članski list muža, ili rešenje o regulisanju njegove penzije;

- 2) umrlica;
- 3) svedodžba o državljanstvu udovice;
- 4) venčanica;
- 5) uverenje nadležnog opštinskog ili parohijskog zvanja (župnog ureda), da do dana smrti muževljeve nije bila rastavljena ili razvedena, kao i da se posle njegove smrti nije preudala;
- 6) krštenica, odnosno izvod iz knjige rođenih, za decu ispod 16, odnosno 21 godine života i
- 7) uverenje o vladanju udovice.

III. Za određivanje porodične penzije siročadi:

- 1) umrlica oca odnosno matere;
- 2) tutorski dekret;
- 3) rešenje o regulisanju penzije oca ili matere;
- 4) svedodžba o državljanstvu;
- 5) krštenica, odnosno izvod iz knjige rođenih i
- 6) potvrdu nadležne vlasti, da siročad ne uživa od strane države, javne oblasti ili kojeg zavoda bilo kakvu pomoć, koja bi nadmašila sumu pripadajuće porodične penzije.

IV. Za određivanje otpremnine po čl. 142 ovog pravilnika:

- 1) venčanica o ponovnoj udaji i
- 2) rešenje kojim joj je bila određena porodična penzija.

V. Za određivanje porodične pomoći roditeljima člana fonda po čl. 138 ovog pravilnika:

- 1) uverenje da je član fonda bio neženjen;
- 2) uverenje da je izdržavao oca i majku;
- 3) uverenje da je s njima živio u zajednici;
- 4) uverenje da su roditelji siromašnog stanja, odnosno da nemaju prihoda toliko, koliko bi im donosila penzija, po čl. 139 ovog pravilnika i
- 5) uverenje da su nesposobni za rad.

Član 145.

Obustava ili sniženje penzije

- 1) Penzija, koja je priznata članu ili njegovoj porodici, ima se obustaviti ili smanjiti ako se naknadno utvrdi da na nju nema pravo, a priznanje odnosno odmeravanje penzije

je nastalo zbog nepoznavanja pravih okolnosti. Isto tako ako se naknadno utvrdi, da je usled nepoznavanja pravih okolnosti određena članu manja penzija nego što mu pripada po odredbama ovog pravilnika, ima se to ispraviti i odrediti mu penziju na koju on ima pravo.

2) Od primaoca penzije može se samo onda zahtevati da vrati primljenu penziju, ako je dokazano, da je istu na osnovu neistinitih činjenica dobio.

Član 146.

Isplata penzije

Isplatu penzije vršiće Oblasne direkcije državnih železnica putem čeka preko Poštanske štedionice.

Penzioneri moraju svaku promenu svoga mesta stanovanja blagovremeno prijaviti nedležnoj Oblasnoj direkciji sa oznakom mesta poštanskog uređa preko koga žele primiti penziju.

Član 147.

Rešenje o penziji i otpremnini donosi Ministar saobraćaja po predlogu koji mu podnosi Oblasna uprava preko Glavne uprave Penzionog fonda. Ovo pravo Ministar saobraćaja može da prenese na direktore i njihove pomoćnike.

Rešenje se dostavlja zainteresovanim strankama i Glavnoj kontroli. Obe strane imaju pravo tužbe Državnom savetu u roku od 30 dana od dana prijema rešenja.

Član 148.

Uprava Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova

Za vršenje poslova Penzionog fonda ustanovljavaju se:

1) pri Ministarstvu saobraćaja Glavna uprava Penzionog fonda i

2) Oblasne uprave tog fonda pri Oblasnim direkcijama državnih železnica čije poslove po ukazanoj mogućnosti može preuzeti Glavna uprava fonda.

Svaka od ovih Oblasnih uprava kao i Glavna uprava upotrebljavaće državni žig sa oznakom svog naziva.

Uprava Penzionog fonda sastoji se od Upravnika i područnog osoblja.

Član 149.

Oblasne uprave Penzionog fonda vrše poslove fonda ne samo onih službenika, koji pripadaju dotičnim Oblasnim direkcijama, već i poslove službenika drugih jedinica državnih saobraćajnih ustanova, koje se nalaze na teritoriji dotične Oblasne direkcije.

Ove oblasne uprave, koje su potčinjene neposredno Glavnoj upravi, kao i Glavna uprava, samostalne su jedinice i kao takve one samostalno vrše sve administrativne račun-ske i finansijske poslove, kako je to propisano odredbama ovog pravilnika.

Član 150.

Blagajničke poslove, kao i ostale radnje vezane za blagajničku službu vrše za Oblasne uprave, saobraćajne ustanove, sa svojim osobljem, a na osnovu naloga za isplatu i naplatu, izdatih po propisima ovog pravilnika, na teret ili korist računa Penzionog fonda.

Član 151.

Na čelu svake Oblasne uprave stoji Oblasni upravnik Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova, koji mora biti činovnik sa fakultetskom spremom, a u rangu šefa oteka Oblasne direkcije državnih železnica i mora ispunjavati uslove propisane za šefove oteka Oblasne direkcije državnih železnica.

Član 152.

U delokrug poslova oblasnih uprava Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova dolazi:

1) vođenje administrativnih i računsko-finansijskih poslova Oblasne uprave Penzionog fonda;

2) donošenje svih odluka, gde je u pitanju primena propisa ovog pravilnika, ukoliko to odredbama ovog pravilnika nije drugojače predviđeno;

3) donošenje motivisanih predloga o izmenama i dopunama ovog pravilnika, o povećavanju ili smanjenju članskih uloga, i o svemu onome, što može biti od značaja i koristi po celishodno vršenje poslova Penzionog fonda;

4) vođenje nadzora i kontrole nad radom područnog

osoblja kao i ostalih saobraćajnih jedinica i davanje uputstava, ukoliko njihov rad ima veze sa funkcijom Penzionog fonda;

5) izricanje kazne područnom osoblju u smislu i granicama propisa Zakona o državnom saobraćajnom osoblju;

6) neposredno vođenje sve prepiske sa svima državnim saobraćajnim ustanovama, a po potrebi i sa ostalim nadležtvima.

Član 153.

Oblasni upravnik je ujedno i naredbodavac za isplate iz Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova. Sve naloge za isplatu pored njega premapotpisuje i računopolagač koji Oblasnoj upravi Penzionog fonda mora biti dodeljen od nadležne saobraćajne ustanove iz reda njenih stručnih činovnika za računsko-finansijsku službu.

Ovi isplatni nalozi pre isplate podleže vizi Mesne kontrole pri dotičnim direkcijama.

Oblasni upravnik i računopolagač ovog fonda solidarno odgovaraju za svoj rad u smislu propisa Zakona o državnom saobraćajnom osoblju.

Član 154.

Poslovi u Oblasnoj i Glavnoj upravi Penzionog fonda saobraćajnih radnika podeljeni su u ove glavne grupe:

1) grupa za zavod i evidenciju predmeta, arhivu i ekspediciju, status i statistiku;

2) grupa za lične i porodične penzije i prijem u članstvo;

3) grupa za knjigovodstvo i računsku službu.

Član 155.

Saobraćajne ustanove naplaćuju po službenoj dužnosti članske uloge od područnih im radnika, obustavom po platnim spiskovima, istovremeno kad se ovom osoblju isplaćuje njihova zarada. Jedan prepis spiskova o naplati uloga odmah se posle izvršene likvidacije dostavlja Oblasnoj upravi fonda radi pojedinačnog knjiženja uloga.

Ove ustanove ujedno su dužne uplaćivati i odgovara-

jući prinos države na ime uloga, za svaki mesec ili vreme za koje se vrši naplata uloga od članova.

One se ujedno staraju da blagovremeno dobijaju i potrebne kredite za ove uplate.

Član 156.

Isto, tako saobraćajne ustanove vrše i sve isplate na račun Penzionog fonda po nalogu, kako je to predviđeno u ovom Pravilniku.

Sva knjiženja računsko-finansijske prirode, koja se odnose na poslove Penzionog fonda vode Oblasne uprave u zasebnim računskim knjigama, u formi koja se za to sporazumno utvrdi sa Glavnim upravnikom Penzionog fonda i saobraćajnom ustanovom i to jednoobrazno za sve Oblasne uprave Penzionog fonda ukoliko se za to ne bi mogle primeniti knjige i formulari propisani za računsko-finansijsku službu u dotičnoj Direkciji.

Član 157.

Saobraćajna ustanova ima da preda Državnoj hipotekarnoj banci na priplod viškove suma Penzionog fonda, najdalje u roku za tri meseca posle izvršenih isplata na teret ovog fonda za poslednji mesec.

Kod ove banke će se u sporazumu sa Oblasnim i Glavnim upravnikom Penzionog fonda utvrditi kamatna stopa i otvoriti specijalni račun uloga Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova za dotičnu Oblasnu upravu toga fonda.

Jednom uložene sume kod Državne hipotekarne banke saobraćajna ustanova ne može podizati ni u celosti ni delimično bez naročitog naloga Glavnog upravnika Penzionog fonda kao jedinog naredbodavca za ove uloge, a Glavni upravnik za svaki ovakav slučaj mora prethodno pribaviti ovlašćenje Ministra saobraćaja. Ovako izuzete sume mogu se upotrebljavati isključivo za redovne potrebe samoga fonda, a ni za kakvu drugu svrhu.

Osnovna glavnica ovoga Penzionog fonda niukom slučaju ne sme se trošiti, a delimično može biti uložena u Jugoslovenske državne papire od vrednosti, ako bi takav plasman davao povoljnije uslove za uvećanje osnovne glav-

nice, nego li ulaganje na priplod kod Državne hipotekarne banke.

Ministar saobraćaja, na predlog Glavnog upravnika Penzionog fonda, odlučuje, da li će se izvesan deo osnovne glavnice uložiti u državne hartije od vrednosti, kao i u koje će državne hartije taj novac biti uložen.

Član 158.

Posebni ulozi Oblasne uprave Penzionog fonda kod Državne hipotekarne banke ili njenih filijala mogu se prevesti delimično ili u celosti kao jedinstven ulog Glavne uprave Penzionog fonda.

U ovom slučaju naredbodavac je, za isplate iz ovog uloga, Glavni upravnik Penzionog fonda, koji u danom slučaju postupa po odredbama čl. 157 ovog Pravilnika.

Član 159.

Saobraćajna ustanova mora izvršiti svaki nalog, kako za isplatu tako i za naplatu izdat od strane Glavne i Oblasne uprave Penzionog fonda. Nalozi za isplatu imaju se izvršiti najdalje u roku od 5 dana, od dana prijema naloga.

Za neblagovremeno izvršenje isplate po nalogima pomenutih uprava, kao i za neblagovremenu predaju viškova na ulog kod Državne hipotekarne banke, lično su odgovorni dotični šefovi odeljenja saobraćajnih ustanova.

Član 160.

Na čelu Glavne uprave Penzionog fonda stoji Glavni upravnik, koji mora biti činovnik sa fakultetskom spremom, u rangi šefa oteka Ministarstva saobraćaja, i mora ispunjavati uslove propisane za šefove oteka Ministarstva saobraćaja, a pored toga mora imati najmanje 12 godina službe kod državnih saobraćajnih ustanova.

Član 161.

U delokrug poslova Glavnog upravnika dolazi:

1) vođenje svih administrativnih i računsko-finansijskih poslova Penzionog fonda po propisima ovog Pravilnika;

2) celokupan nadzor i kontrola rada svih Oblasnih uprava Penzionog fonda;

3) davanje uputstava i naredaba za celokupni rad Oblasnih uprava. On čini predloge za obavezna tumačenja ovoga Pravilnika, koje rešava Gospodin Ministar saobraćaja po prethodnom mišljenju Železničkog saveta;

4) staranje za jednoobrazno vršenje svih poslova kod svih Oblasnih uprava Penzionog fonda i izdavanje za tu svrhu svih potrebnih obrazaca;

5) staranje da dotične saobraćajne ustanove uredno plaćaju prinose za Penzioni fond, koje Ministarstvo saobraćaja mora davati po odredbama čl. 130 ovog Pravilnika.

6) podnošenje izveštaja Ministarstvu saobraćaja o radu Oblasnih i Glavnih skupština, sa svojim mišljenjem;

7) davanje mišljenja o predlozima Oblasnih uprava za izmenu i dopunu Pravilnika, kao i povećanju ili smanjenju članskih uloga. Takve predloge, po prethodnom mišljenju Železničkog saveta, sprovodi Ministru saobraćaja na nadležno rešenje;

8) donošenje odluka po žalbama protiv rešenja Oblasnih uprava;

9) zastupanje Penzionog fonda pred svima vlastima i licima; i

10) izricanje kazne područnom osoblju, u smislu i granicama Zakona o državnom saobraćajnom osoblju.

Član 162.

Vrhovni nadzor nad radom Penzionog fonda vrši lično i neposredno Ministar saobraćaja, ili preko lica naročito ovlašćenih kad god to za potrebno nađe, i ukoliko ovu dužnost ne bi preneo na Glavnog upravnika, kome su inače neposredno podčinjeni i odgovorni Oblasni upravnici Penzionog fonda za celokupan njihov rad.

Član 163.

Sva prepiska članova fonda, penzionera, udovica i siročadi sa Upravom fonda, koja se odnosi na lična i porodična prava po ovome Pravilniku, oslobođena je svih taksa. Isto tako oslobođena su od taksa i sva dokumenta, koja se odnose na regulisanje ličnih i porodičnih prava po ovome Pravilniku.

Član 164.

Administraciju vrše državne saobraćajne ustanove prema fondu besplatno.

Član 165.

Oblasni upravnik Penzionog fonda u sporazumu sa saobraćajnom ustanovom ima sastaviti godišnji završni račun, najdalje u roku za tri meseca po isteku računске godine. Završni račun potpisuje Direktor odnosno Oblasne direkcije sa načelnikom odeljenja i šefom računskog oteka, kao i oblasni upravnik Penzionog fonda sa računopolagačem a mora biti overen od strane Mesne kontrole.

Ove završne račune dostavljaju Oblasne direkcije preko Glavne uprave Penzionog fonda Generalnoj direkciji državnih železnica radi sastava jednog opšteg završnog godišnjeg računa za sve prihode i rashode Penzionog fonda.

Član 166.

Pored završnog računa navedenog u čl. 165 ovog Pravilnika Oblasni upravnik ima spremati izveštaj o celokupnom godišnjem radu Oblasne uprave ovog fonda.

U ovom izveštaju Oblasni upravnik dužan je izneti i sve svoje primedbe i predloge, koji bi po njegovom mišljenju mogli uticati na bolju i celishodniju organizaciju i brže vršenje poslova.

Ovi izveštaji dostavljaju se Glavnoj upravi za sastav opšteg godišnjeg izveštaja.

Član 167.

Opšti godišnji račun kao i izveštaj Glavne uprave Penzionog fonda, moraju biti štampani radi raspodele članovima i objavljeni preko »Službenih novina državnih saobraćajnih ustanova« najmanje 15 dana pre saziva Oblasnih skupština Penzionog fonda, kojoj ovi izveštaji moraju biti podneseni na uvidaj radi donošenja zaključka po istima.

Član 168.

Skupština Penzionog fonda

Svake godine sazivaju se Oblasne skupštine, a Glavna se saziva u slučajevima predviđenim u ovom Pravilniku.

Oblasnu skupštinu pri svakoj Oblasnoj upravi Penzionog fonda saziva oblasni upravnik najdalje u roku od mesec dana posle izvršenih izbora skupštinara.

U raspisu za saziv Oblasne skupštine, mora biti naznačen dan, sat i mesto sastanka ove skupštine za pre podne.

Ako u određeni dan i sat ne bi bilo prisutno najmanje tri četvrtine članova i od izabranih i od imenovanih skupštinara Oblasna skupština odlaže se na naznačeni sat posle podne istoga dana, kada će se pristupiti radu bez obzira na broj prisutnih skupštinara.

Član 169.

Skupština bira Pretsednika između prisutnih skupštinara tajnim glasanjem. Za Pretsednika je izabran onaj koji dobije najveći broj glasova. Pretsednik ove skupštine predlaže izbor jednog delovođe i trojice overača zapisnika.

Izvestilac Oblasne skupštine je Oblasni upravnik Penzionog fonda za administrativne a računopolagač ovoga fonda za računsko-finansijske poslove istoga fonda.

Zaključci i predlozi Oblasne skupštine podnose se preko Glavnog upravnika Penzionog fonda na uvidaj i rešenje Ministru saobraćaja.

Član 170.

Mandat skupštinara Oblasne kao i Glavne skupštine traje tri godine.

Glavnu skupštinu Penzionog fonda sačinjavaju delegati od skupštinara svih Oblasnih uprava.

Izabrani i naimenovani skupštinari svake Oblasne uprave Penzionog fonda biraju za Glavnu skupštinu između sebe po pet delegata.

Glavnu skupštinu saziva Glavni upravnik ovoga fonda najdalje za tri meseca posle održanih oblasnih skupština a u slučajevima predviđenim u čl. 172 ovog Pravilnika.

Član 171.

Zaključci oblasnih skupštinara Penzionog fonda donose se prostom većinom glasova, sedenjem ili stajanjem.

Tajno glasanje vrši se na zahtev najmanje 6 delegata ili predsednika.

U slučaju jednake podele glasova odlučuje ona strana kojoj se pridružuje predsednik.

Celokupan materijal rada Oblasne skupštine Predsednik predaje Oblasnom upravniku Penzionog fonda a ovaj ga sprovodi na dalji rad Glavnom upravniku.

Član 172.

Za održavanje i konstituisanje glavne skupštine Penzionog fonda važe svi propisi navedeni u ovom Pravilniku za oblasnu skupštinu.

Glavni upravnik je izvestilac Glavne skupštine Penzionog fonda.

Glavna skupština se saziva samo kad se radi o izmeni i dopuni ovoga Pravilnika, ili smanjivanjem ili povećanju članskih uloga. U protivnom Glavna skupština ne saziva se.

Član 173.

Za svaku Oblasnu skupštinu Penzionog fonda biraju se tajnim glasanjem po 10 skupštinaru i po 5 zamenika.

Isto toliki broj skupštinaru i zamenika imenuje Ministar saobraćaja na predlog dotične direkcije između svojih činovnika.

Zamenici se pozivaju na upražnjena mesta skupštinaru i to po redu kako su u spisku izbornog odbora naznačeni.

Pravo glasa za izbor skupštinaru imaju svi aktivni članovi Penzionog fonda, a za skupštinare mogu biti izabrani samo oni, koji su po propisima ovog Pravilnika stekli pravo na penziju.

Član 174.

Izbori se zakazuju sa raspisom Oblasnog upravnika Penzionog fonda i vrše se radnog dana, istovremeno kod svih državnih saobraćajnih jedinica.

Izbor skupštinaru vrši se tajnim glasanjem.

Svaki član Penzionog fonda podnosi glasačku listu sa imenom 10 skupštinaru i 5 zamenika.

Ovu glasačku listu bez potpisa član zatvara u kovertu

i lično predaje izornoj komisiji. Na koverti u kojoj je zatvorena glasačka lista, ima biti napisano:

»Glasačka lista za skupštinare Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova pri Oblasnoj upravi ovoga fonda u«

Na ove kovertu mora biti utisnut žig Oblasne uprave Penzionog fonda, koji će ova Uprava blagovremeno sama izraditi na teret fonda i razaslati dotičnim saobraćajnim ustanovama za blagovremenu raspodelu područnim jedinicama, kod kojih će glasanje biti vršeno.

Član 175.

Izbornu komisiju sačinjavaju tri člana, od kojih je jedan regulisan službenik, a druga dvojica su članovi ovoga fonda. Regulisani službenik je ujedno i predsednik ove izborne komisije.

Komisiju određuje šef oteka jedinice kod koje se vrše izbori.

Ova komisija prima neposredno glasačke liste od članova Penzionog fonda na način predviđen ovim Pravilnikom. Po svršenom glasanju, koje traje od 8 do 14 sati, izborna komisija će istoga dana zapečatiti sve primljene glasačke liste u jednom omotu kome prilaže glasački spisak svih članova fonda dotične jedinice, overen od strane šefa službene jedinice, kao i spisak onih članova fonda koji su glasali. Oba spiska overavaju članovi izborne komisije i potpisuju sve glasačke kovertu na poledini preko lepljenog mesta, stavljajući okrugli žig jedinice.

Ovako sredene i upakovane glasačke liste, sa potpisom izborne komisije i pečatom na samom omotu, predaje ova komisija istog dana šefu jedinice, koji je dužan odmah još istoga dana uputiti ih Oblasnoj upravi Penzionog fonda, sa svojim sprovodnim aktom.

Član 176.

Nadležna Oblasna direkcija po zahtevu Oblasne uprave Penzionog fonda u međuvremenu dok se vrše izbori skupštinaru, imenuje Izborni odbor od 6 lica iz sedišta Oblasne direkcije za prebrojavanje glasova.

Tri od imenovanih članova Izbornog odbora moraju biti članovi Penzionog fonda.

Pretsednik ovoga odbora je najstariji po rang.

Sedmi dan po svršenim izborima, Izborni odbor sastaje se u Oblasnoj upravi Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova, gde zapisnički prima sve prispele i nepovredene pakete glasačkih lista, a zatim utvrđuje ispravnost glasačkih lista i spisak izbornih skupština, ili u slučaju kakve nepravilnosti predlaže poništenje izbora, ujedno i raspisivanje naknadnih — ponovnih izbora dotične jedinice.

O svemu ovome vodi zapisnik u koji se unose sve primedbe koje imaju uticaja na valjanost izvršenih izbora.

Ovaj zapisnik redovno potpisuju, na svakoj sednici, i konačno svi članovi Izbornog odbora.

Rad Izbornog odbora je počasan, bez ikakvog honorara a vrši se za vreme kancelarijskih časova.

Član 177.

Oblasni skupštinari i delegati za Glavnu skupštinu primaju dnevnicu po čl. 52 ovog Pravilnika, a najmanje po 100 dinara dnevno i to samo ako nisu stalno zaposleni u mestu gde se drži skupština, a ako su zaposleni u mestu gde se skupština drži onda primaju samo normalnu nadnicu. Ovi izdaci padaju na teret fonda.

III. DEO

PRELAZNA NAREĐENJA

GLAVA XIII.

Član 178.

Nelikvidirane dnevnicu za službena putovanja radnika, izvršena u vremenu od 1 jula 1930 godine do 14 decembra 1931 god. obračunaće se i isplatiti po propisima čl. 10 Privremenog pravilnika za zanatlije i radnike u službi Železničke direkcije, koji je bio u važnosti do 1-VII-1930 godine.

Član 179.

Naređenja potrebna za uvođenje u život ovog Pravilnika, kao i za njegovo tumačenje, izdaje Ministarstvo saobraćaja.

Član 180.

Sva objašnjenja, uputstva i naređenja, radi izvršenja osiguranja stalnih radnika po ovom Pravilniku, izdavaće Glavna uprava sa Oblasnim upravama Penzionog fonda radnika državnih saobraćajnih ustanova.

Član 181.

Sa članovima Penzionih fondova, ukinutih stupanjem na snagu Pravilnika o pomoćnom osoblju od 1-VII-1930 god., kao i sa radnicima gde nisu postojali ovi fondovi, postupiće se na sledeći način:

1) Onim radnicima, koji su se na dan stupanja na snagu Pravilnika o pomoćnom osoblju od 1-VII-1930 god. zatekli kao članovi postojećih fondova pri državnim sa-

braćajnim ustanovama, ima se uračunati sve vreme predašnjeg članstva tih fondova bez obzira na to, da li ispunjavaju uslove za sticanje stalnosti propisane Pravilnikom od 1-VII-1930 god. odnosno ovim Pravilnikom, no stim, da uplate za to vreme razliku uplaćene članarine u raniji fond i članarine predviđene ovim Pravilnikom.

2) Prethodna odredba ima se primeniti i na one radnike, koji vrše dužnost regulisanih službenika, ako su oni pre 1-VII-1930 god. bili članovi nekog od ranijih radničkih železničkih fondova, bez obzira na to, što su po Pravilniku od 1-VII-1930 god. razvrstani u I kat. pomoćnog osoblja i kao takvi nisu mogli dobiti stalnost.

Ovakvi članovi plaćaće onoliko članarinu kolika je propisana za onu vrstu radnika u kojoj su bili.

3) Kada se od radnika, koji su bili članovi nekog od ranijih penzionih fondova vreme priznate stalnosti ne poklapa sa vremenom priznatog članstva u ranijem penzionom fondu, onda se ima uzeti ono što je za radnika povoljnije i prema tome izvršiti uračunavanje članstva kod novog Penzionog fonda, ali se povremena služba ni u kom slučaju ne može uračunati za članstvo u novi fond.

4) Radnici, koji su se zatekli u službi državnih saobraćajnih ustanova na dan stupanja na snagu Zakona o državnom saobraćajnom osoblju od 28 oktobra 1923 god., a službenici nekadanjih Južnih železnica ako su u službi ostali po prelasku istih u državnu eksploataciju, primiće se za članove Penzionog fonda bez obzira na godine starosti pod uslovom da do stupanja na snagu Pravilnika o pomoćnom osoblju od 1-VII-1930 nisu prekinuli službu.

Ovakvim radnicima priznaće se za penziju sve vreme provedeno u službi državnih železnica, nekadanjih Južnih železnica i Orijentaliskih železnica po navršetku 21 godine života i po odbitku 3 godine privremene službe s tim, da za priznato vreme naknadno uplate odgovarajuću članarinu po ovom Pravilniku.

Ostali radnici, koji do 36 godine starosti nemaju ranije godine rada u državnim saobraćajnim ustanovama, da bi im se po odredbama ovoga Pravilnika te godine mogle računati za sticanje stalnosti, ne mogu dobiti stalnost niti mogu postati članovima Penzionog fonda.

5) Za obračun uplaćenih članskih uloga, u krunama,

u ranije fondove važi rešenje Ministra finansija o relaciji krune i dinara broj 16036 od 20-II-1921 god.

6) Radnicima koji su primljeni u Penzioni fond po propisima Pravilnika o pomoćnom osoblju od 1-VII-1930 godine obračunaće se ranije redovne i naknadne uplate u fond po propisima sadanjeg Pravilnika.

7) Radnicima, koji su začlanjeni u fondu po ovom članu neće se naplaćivati nikakav interes za nadoplate (razlike članarine odnosno naknadne uplate članarine) i uplata tih nadoplata vrši se odjednom ili u mesečnim obrocima.

U slučaju, da tako začlanjeni radnik postane nespo-soban za rad ili umre pre nego što uplati celokupan iznos nadoplate za priznato vreme članstva, a ima preko 12 odnosno 6 godina priznatog članstva, lična odnosno porodična penzija ima se odrediti prema priznatim godinama članstva, a ostatak nenaplaćenog iznosa ima se naplaćivati od mesečnih penzijskih prinadležnosti sve do konačne uplate.

Član 182.

Radnici primljeni u članstvo Penzionog fonda na osnovu odredaba prethodnog (181) člana izjednačuju se u pogledu prava na godišnji odmor sa stalnim radnicima, iako im stalnost nije priznata.

Član 183.

Radniku, koji je pre navršetka 36 godina života služio kod državnih saobraćajnih ustanova 3 ili više godina neprekidno, pa službu prekinuo i ponova se vratio u službu, može se priznati stalnost ako je imao 3 godine neprekidne službe pre navršetka 36 godina života, a ispunjava sve ostale uslove iz čl. 22 ovoga Pravilnika. Takvom radniku priznaje se za članstvo Penzionog fonda sve vreme službe posle stalnosti.

Član 184.

Naknadna uplata članarine u Penzioni fond vršiće se na sledeći način:

Do 8 godina članstva ranijeg, nadoplate se plaćaju u 100 mesečnih obroka.

Do 12 godina članstva ranijeg, nadoplate se plaćaju u 150 mesečnih obroka.

A preko 12 godina članstva ranijeg, nadoplate se plaćaju u 200 mesečnih obroka.

Član 185.

Penzije, kako lične tako i porodične, priznate pre stupanja na snagu Pravilnika o pomoćnom osoblju od 1-VII-1930 godine, a po odredbama dosada postojećih Penzionih fondova, isplaćivaće se i dalje po odredbama Pravilnika dotičnih penzionih fondova.

Porodična penzija određivaće se i isplaćivati po odredbama onog Pensionog fonda, po kome je određena lična penzija radnika od koga porodica dovodi pravo na penziju.

Član 186.

Porodici radnika, koji je umro posle stupanja na snagu Pravilnika o pomoćnom osoblju od 1-VII-1930 godine a još nije bilo doneto rešenje o prijemu njegovom u Pensioni fond, i ako je on ispunjavao uslove za to, pripada penzija po propisima ovog Pravilnika, pošto se ima smatrati da je takav radnik primljen za člana fonda sa 1-VII-1930 godine.

Zanatlijama, koji su po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju od 1923 god. bili regulisani, pa su vraćeni ponovo u stalež radnika po odredbama ovog Pravilnika, ima se vreme provedeno kao regulisani službenici uračunati u članstvo radničkog penzionog fonda pod sledećim uslovima:

1) da uplati u taj fond odgovarajuću članarinu za sve vreme, koje je proveo kao regulisani službenik;

2) da uplati u radnički penzioni fond članske uloge, koje je ranije dugovao tome fondu, a čija je uplata obustavljena njegovim postavljenjem po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju. Ta uplata se može vršiti u obrocima predviđenim u čl. 129 ovoga Pravilnika u vezi tač. 3 čl. 120 istog Pravilnika.

Ako je takav zanatlija stekao pravo na porodičnu penziju po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju onda se u slučaju njegove smrti, jednovremeno određuje penzija, i po propisima ovoga fonda, i po propisima koji važe za činovnički penzioni fond, a isplaćuje se ona koja je veća.

Član 187.

Odredbe ovog Pravilnika ne važe za poštansko-telegrafsko-telefonske radnike, radnike Rečne plovidbe, a za grafičke radnike ne važe propisi koji se odnose na zaradu i Pensioni fond.

Član 188.

Pravilnik predviđen u čl. 17 ima se doneti u roku od godine dana od dana stupanja ovog Pravilnika na snagu.

Član 189.

Ovaj Pravilnik dobija obaveznú snagu od dana njegovog obnarodovanja u »Službenim novinama«, izuzev odredaba članova 50, 51, 52 i 69 do 72 zaključno, koje, s obzirom na rešenje Ministra saobraćaja od 19 januara 1932 godine, obnarodovano u »Službenim novinama« od 29 januara 1932 godine broj 21-IX, važe od 1 januara 1932 godine.

11 maja 1933 god.
Beograd.

Ministar saobraćaja,
Laz. Radivojević s. r.



37600