

Република Србија

АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Број: 01-1/1474-13

Датум: 18.09.2026. године

Н И Ш

На основу Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 и 95/2018), и члана 45. став 1 тачка 16) Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија, број 01-1/1553-2, од 30.10.2025. године – пречишћен текст, и број 01-1/1985-1, од 24.12.2025. године,

Савет Академије техничко-васпитачких струковних студија, на седници одржаној дана 18.09.2026. године, донео је:

**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У
АКАДЕМИЈИ ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Академији техничко-васпитачких струковних студија – пречишћен текст садржи:

- 1) Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Академији техничко-васпитачких струковних студија 01-1/997-4 од 28.06.2024. године, из кога су изостављени члан 50. који уређује престанак важења ранијег прописа и члан 51. који уређује његово ступање на снагу у року од осам дана од дана објављивања на веб презентацији Академије техничко-васпитачких струковних студија;
- 2) Правилник о измени и допуни Правилника дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Академији техничко-васпитачких струковних студија број 01-1/1474-12 од 18.09.2026. године, из кога су изостављени члан 9. који уређује престанак важења ранијих одредби и члан 10. који уређује његово ступање на снагу у року од осам дана од дана објављивања на веб презентацији Академије техничко-васпитачких струковних студија.

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Академији техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Правилник) уређују се:

1. радне обавезе запослених
2. дисциплинска одговорност запослених
3. дисциплински поступак
4. дисциплинске мере
5. извршење дисциплинске мере
6. удаљење запосленог са рада
7. материјална одговорност запослених
8. друга питања која се односе на поступак за утврђивање дисциплинске одговорности, изрицање и извршење дисциплинске мере

Сви појмови који се користе у овом Правилнику у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду.

II ПОЈАМ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 2.

Ступањем у радни однос на Академији техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Академија) запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Законом о високом образовању, Посебним колективним уговором о високом образовању, Статутом, Уговором о раду и другим општим актима Академије.

Члан 3.

Запослени су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза у радном односу.

Запослени који својом кривоцом не испуњава своје дужности и радне обавезе предвиђене Правилником о систематизацији радних места запослених у Академији, или се не придржава одлука донесених на седницама органа Академије, чини повреду радне дужности и обавезе.

Члан 4.

Запослени одговара само за радне дужности и обавезе која је у време извршења била утврђена Законом, Уговором о раду, и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ, и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности и обавезе.

Члан 5.

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету Академији дужан је да је надокнади.

Члан 6.

Ако председник Академије оцени да се спорна питања између запосленог и Академије могу решити споразумно, може образовати Арбитражу, у складу са законом.

Састав Арбитраже и поступак пред Арбитражом утврђује председник Академије посебном одлуком за сваки конкретан случај уз претходну сагласност Савета Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Члан 7.

Запослени је нарочито дужан да:

1. се строго придржава начела етике у раду са студентима;
2. чува имовину Академије, да се према њој односи са пажњом доброг привредника и домаћина;
3. улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
4. лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
5. рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла, а уколико је то неопходно уз сагласност претпостављеног, или председника Академије;
6. чува пословну тајну;

7. стално усавршава своје радне и стручне способности;
8. се придржава заштитних мера при раду;
9. извршава одлуке стручних и органа управљања Академије;
10. се придржава закона и општих аката Академије.

III ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

3.1. Врсте повреде радних обавеза и дужности

Члан 8.

Поведа радних обавеза и дужности запослених у Академији може бити лакша и тежа.

Члан 9.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неблаговремен долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време кад је обавезна присутност;
2. несавесно чување службених списа или података;
3. неоправдан изостанак са посла један радни дан;
4. три неоправдана одсуства са седница стручних органа Академије у току школске године;
5. обављање приватног посла за време рада;
6. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
7. прикривање материјалне штете;
8. наношење и прикривање материјалне штете мале вредности.

Члан 10.

Теже повреде радних обавеза и дужности су:

1. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза, или налога председника, односно претпостављеног, у току рада;
2. одбијање послова радног места на које је запослени распоређен дефинисаних Правилником о систематизацији радних места;
3. одбијање послова радног места на које је запослени распоређен без оправданих разлога, или одбијање налога председника Академије, или другог претпостављеног, као и лица која они овласте;
4. било какав облик уцењивања студената;
5. долазак на посао у напитом стању или опијање у току рада као и коришћење опојних дрога;
6. ако се од стране овлашћених органа Академије као и од особља подстиче мржња по основу верске, расне, језичке, националне припадности и социјалног порекла или доводи у питање неко друго лично својство;
7. изражавање и заступање политичких опредељења како међу наставним тако и међу ваннаставним особљем и студентима;
8. више од три неоправдана одсуства са седница стручних органа Академије у току школске године;
9. недолични непедагошки однос према студентима, односно неколегијални однос према колегама у свему супротан Етичком кодексу Академије;
10. недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према студентима, колегама, институцијама и другим правним и физичким лицима;
11. фалсификовање докумената и изјава;
12. ако се запосленом ускраћују законом загарантована права на заштиту здравља,

- заштиту личног интегритета итд.;
13. злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења;
 14. изазивање нереда и учествовање у тучи;
 15. радње које ометају студенте, колеге и друге у остваривању њихових права и интереса на Академији;
 16. растурање опојних средстава, подстицање такве активности и неуказивање председнику, односно претпостављеном на такве појаве међу запосленима;
 17. повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозија или других елементарних непогода;
 18. одбијање давања, односно доставе података или давање, односно достава нетачних података надлежним институцијама, министарствима, инспекторима и другим надлежним органима када је таква обавеза прописана законом или другим прописом;
 19. неоправдано изостајање с посла 5 радних дана у току 6 месеци или изостајање са посла у континуитету од 3 дана;
 20. злоупотреба права одсуствовања у случају болести;
 21. одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;
 22. понављање лакших повреда радних обавеза;
 23. изазивање веће материјалне штете до које је дошло умишљајем или из свесног нехата; и
 24. незаконито располагање средствима, простором, опремом и имовином установе.“

IV ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 11.

Дисциплинске мере су:

1. јавна опомена;
2. новчана казна;
3. престанак радног односа.

Члан 12.

За лакше повреде радних обавеза могу се изрећи јавна опомена, и новчана казна у висини до 20% од основне зараде запосленог исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до 2 месеца.

Члан 13.

За теже повреде из става 1. овог члана могу се изрећи мера новчане казне у висини до 20% од основне зараде запосленог исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до 3 месеца или мера престанак радног односа.

Члан 14.

Одлуку о изрицању дисциплинске мере, доноси дисциплински орган.

Члан 15.

Против решења о изреченој дисциплинској мери запослени има право приговора Савету Академије у року од 15 дана од дана пријема.

Одлука Савета по приговору је коначна и против ње запослени може покренути спор пред надлежним судом у законском року.

На основу коначне одлуке о изреченој новчаној казни служба рачуноводства Академије врши обуставу од зараде запосленог.

V ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

5.1. Појам

Члан 16.

Дисциплински поступак је поступак који се проводи у Академији, ради утврђивања да ли је запослени начинио повреду радне дисциплине.

Члан 17.

Дисциплински поступак у Академији спроводе дисциплински органи то:

- првостепени дисциплински орган може бити инокосни орган- председник Академије или колегијални орган, стална комисија од три члана коју именује председник Академије. Трочлана комисија се именује тако да је чине два представника из реда наставника и један из реда ненаставног особља, од којих један члан мора имати завршен правни факултет.
- другостепени дисциплински орган -Савет Академије.

Председник Академије техничко-васпитачких струковних студија може именовати заменике чланова комисије, који могу поступати у случају оправдане одсутности сталних чланова.

5.2. Покретање поступка

Члан 18.

Захтев за покретање дисциплинског поступка има право да поднесе сваки запослени који има сазнања да је учињена повреда радне обавезе.

Захтев се доставља Секретаријату за правне и административне послове, у седишту Академије техничко - васпитачких струковних студија.

Сваки предлагач иницијативу за покретање дисциплинског поступка мора образложити.

Дисциплински поступак покреће првостепени дисциплински орган Решењем о покретању дисциплинског поступка.

Члан 19.

Предлог из члана 18. овог Правилника подноси се искључиво у писменом облику и садржи нарочито:

- име и презиме запосленог,
- радно место на коме је распоређен,
- опис и време извршења повреде радне обавезе,
- доказе који указују на извршење повреде радне обавезе.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог дисциплински орган дужан је да омогући учешће овлашћеног представника синдиката.

5.3. Претходни поступак

Члан 20.

Првостепени дисциплински орган спровешће претходни поступак када је иницијатива непотпуна, односно када не садржи довољно података за покретање дисциплинског поступка.

У претходном поступку се прикупљају докази од значаја за утврђивање чињеница у вези са повредом радне обавезе.

Претходни поступак се мора окончати у року од осам дана од дана пријема иницијативе.

Првостепени дисциплински орган закључком ће одбацити захтев ако је:

1. у захтеву описана радња која није прописана овим правилником као повреда радне обавезе
2. наступила застарелост
3. лицу против кога је иницијатива поднета престао радни однос.

5.4. Одлука о покретању

Члан 21.

Уколико захтев не буде одбачен, доноси се Одлука о покретању дисциплинског поступка.

Дисциплински поступак је хитан.

Орган надлежан за вођење дисциплинског поступка дужан је да одлуку о покретању поступка и позив за расправу достави подносиоцу захтева за покретање поступка, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима ако их има, и овлашћеном представнику синдиката (уколико је организован). Одлука се доставља у року од осам дана од дана доношења.

Позив за усмену расправу садржи елементе прописане Законом о општем управном поступку.

5.5. Првостепени поступак

5.5.1. Ток поступка

Члан 22.

У дисциплинском поступку сходно се примењују правила управног поступка о усменој расправи, доказивању, записнику и достављању.

Лицу против које је покренут дисциплински поступак мора се оставити најмање осам дана за припрему одбране, рачунајући од дана пријема закључка којим је покренут дисциплински поступак од дана заказивања усмене расправе.

Члан 23.

Запосленом против кога се покреће поступак не може бити изречена дисциплинска мера пре него буде саслушан, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив.

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

Расправа пред органом надлежним за вођење дисциплинског поступка је усмена и јавна.

Расправом руководи председник првостепеног дисциплинске комисије, односно председник Академије као инокосни дисциплински орган, или лице које председник дисциплинског органа овласти да руководи расправом.

Након отварања усмене расправе, утврђује се да ли су сци позиви уредно достављени свим позваним лицима и да ли су се позвани уредно одазвали позиву.

Члан 24.

Ако лице против кога је покренут дисциплински поступак није дошло, а нема доказа да је уредно позвано, усмена расправа се одлаже.

Усмена расправа се може одржати и у одсуству лица против кога је покренут дисциплински поступак, ако је уредно позвано а није оправдало свој изостанак.

Члан 25.

На захтев, односно уз пристанак запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати овлашћени представник синдиката, ако је запослени члан синдиката.

Дисциплински орган може непосредно, или уз учешће стручног лица или комисије да спроведе увиђај, ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом радне обавезе.

Члан 26.

Када се утврди да су испуњени услови за одржавање усмене расправе, приступа се читању закључка о покретању дисциплинског поступка, а затим се позива лице против кога се води поступак да изнесе своју одбрану. По изношењу одбране, приступа се извођењу доказа.

Доказна средства у поступку могу бити: читање исправа, списка, аката и других службених евиденција, саслушање сведока, увиђај, вештачење, као и друга доказна средства у смислу правила управног поступка.

Првостепени орган може одлучити да се расправа одложи када је потребно да се употпуни извођење доказа.

Члан 27.

О саслушању лица против кога се води дисциплински поступак, саслушању сведока, о извођењу других доказа, као и о току расправе води се записник.

Записник са усмене расправе води запослени из Секретаријата Академије.

Записник потписују председник првостемене дисциплинске комисије, лице против кога се води дисциплински поступак, бранилац, сви присутни учесници у поступку и записничар.

Записник са усмене расправе уручује се присутним лицима, а доставља се лицу против кога је покренут дисциплински поступак у року од три дана од дана одржавања усмене расправе, уколико је у складу са чланом 23. став 4. овог правилника усмена расправа одржана његовом одсуству.

Уколико представник синдикалне организације не присуствује усменој расправи, записник се доставља синдикалној организацији у року од три дана од дана одржавања усмене расправе.

Члан 28.

Дисциплински поступак је јаван, с тим што се јавност може искључити ако то захтева потреба чувања државне или друге прописане тајне.

Закључак о искључењу јавности доноси председник простемене дисциплинске комисије.

Закључак о искључењу јавности мора бити образложен и објављен на огласној табли.

Против закључка из става 2. овог члана није дозвољен посебан приговор већ се исти може побијати приговором против одлуке донете у дисциплинском поступку.

5.5.2. Одлучивање

Члан 29.

Након што се утврде све чињенице и околности од значаја за доношење одлуке, савесном и брижљивом оценом сваког доказа посебно и свих доказа заједно, доноси се

одлука у дисциплинском поступку у виду решења.

Препис Решења из става 1. овог члана Првостепена комисија доноси у року од осам дана од дана закључења расправе.

При одлучивању узимају се у обзир олакшавајуће и отежавајуће околности, нарочито тежина повреде радне обавезе и њене последице, степен одговорности лица против кога је вођен дисциплински поступак, услови под којима је повреда радне обавезе учињена, претходни рад и понашање лица о чијој одговорности се одлучује после учињене повреде радне обавезе и друге околности које могу бити од утицаја на утврђивање дисциплинске одговорности и изрицање дисциплинске мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, дисциплински орган доноси одлуку о накнади штете или даје иницијативу надлежном органу за покретање поступка за накнаду штете.

Члан 30.

По спроведеном дисциплинском поступку Председник Академије или Комисија коју он именује доноси

1. решење који се одлучује о дисциплинској одговорности
2. закључак који се дисциплински поступак обуставља

Уколико је у дисциплинском поступку утврђено да је лице против кога је покренут дисциплински поступак извршило повреду радне обавезе и да је одговорно за њено извршење, решењем се оглашава одговорним за повреду радне обавезе и изриче му се одговарајућа дисциплинска мера.

Уколико у дисциплинском поступку није утврђено да је лице против кога је покренут дисциплински поступак извршило повреду радне обавезе, решењем се ослобађа од дисциплинске одговорности.

Запослени се ослобађа одговорности:

1. ако повреда за коју се запослени терети не представља повреду радне обавезе,
2. ако постоје околности које искључују дисциплинску одговорност, (необходна одбрана),
3. ако се не докаже да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

Поступак се обуставља закључком ако:

1. ако предлагач одустане од захтева,
2. ако наступи застарелост вођења поступка,
3. ако запосленом престане радни однос у Академији.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом и подносиоцу захтева најкасније у року од 8 дана од дана доношења.

Против решења о дисциплинској мери запослени има право да поднесе приговор Савету Академије у року од 8 дана од дана пријема решења.

5.6. Другостепени дисциплински поступак

Члан 31.

Другостепени дисциплински орган је Савет Академије.

Савет одлучује по приговору у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Против решења о дисциплинској одговорности може се поднети приговор Савету Академије, у року од осам дана од дана достављања решења.

Приговор поднет против решења из става 1. овог члана задржава извршење решења до његове коначности.

У приговору се наводи решење које се побија, означава доносилац, број и датум решења против кога се подноси приговор, као и разлози подношења приговора, које подносилац није дужан да образложи.

Уколико се у приговору износе нове чињенице и нови докази, подносилац приговора дужан је да образложи због чега те чињенице и доказе није изнео у току поступка.

5.6.1. Поступак по приговору

Члан 32.

Приговор поднет по истеку рока из члана 31. став 1. овог правилника, као и приговор који није изјављен од лица против кога је вођен дисциплински поступак одбацује се закључком.

У поступку по приговору може се допунити спроведени поступак извођењем доказа који у поступку нису изведени, уколико Савет оцени да би то могло бити од утицаја на доношење одлуке.

Уколико на основу чињеничног стања утврђеног у допуни поступка Савет оцени да има основа за доношење другачије одлуке о дисциплинској одговорности, може донети ново решење којим се замењује раније донето решење о дисциплинској одговорности.

Члан 33.

Савет ће решењем одбити приговор поднет против решења донетог у дисциплинском поступку уколико утврди да је исти неоснован.

Члан 34.

Подносилац приговора може у року од 60 дана од дана достављања решења донетог по приговору, покренути поступак пред надлежним судом, ради остваривања права на судску заштиту.

VII – ИЗВРШЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 35.

Решење о дисциплинској одговорности извршава се када постане коначно.

Члан 36.

Решење о дисциплинској одговорности постаје коначно:

1. када истекне рок за подношење приговора, а приговор није поднет;
2. даном достављања решења донетог по приговору.

Члан 37.

Решење којим је изречена дисциплинска мера престанка радног односа извршава Председник Академије..

Решење којим је изречена новчана казна, по коначности, доставља се Служби рачуноводства.

VIII ЗАСТАРЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 38.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од:

- три месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца (субјективни рок),
- у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, (објективни рок).

Ако повреда радне обавезе садржи обележје кривичног дела, покретање

дисциплинског поступка застарева протеком рока застарелости за то кривично дело.

IX . УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 39.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак због теже повреде радне обавезе може бити удаљен са рада до окончања дисциплинског поступка ако:

1. би његово присуство на раду могло да штети интересима Академије
2. ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
3. ако непоштовањем радне дисциплине и повредом радне обавезе угрожава
4. имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду;
5. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. став 1. Закона о раду.

За време удаљења са рада, запосленом односно руководећем раднику припада накнада плате у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне плате коју је остварио за месец пре удаљења са рада.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак за тежу повреду радне дужности може да буде удаљен са радног места у Академији до окончања дисциплинског поступка, ако је против њега покренут поступак због повреде за коју се може изрећи мера престанка радног односа.

Члан 40.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 41.

Удаљење може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са Законом о раду ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. ст.2. и 3. Закона о раду.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правоснажности окончања тог кривичног поступка.

Члан 42.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу. овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада у смисл.,у. овог Правилника исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Решење о удаљењу са рада доноси председник Академије на предлог првостепене комисије.

Члан 43.

Против решења о удаљењу са рада запослени може поднети приговор Савету у року од три дана од дана достављања решења.

Приговор не одлаже извршење решења.

Савет је дужан да одлучи по приговору у року од три дана од дана подношења приговора.

X МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 44.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао Академији, у складу са законом.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за сваког запосленог из става 2. овог члана, не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује – утврђује послодавац. Ако накнада штете не може да се утврди у тачном износу, висина се утврђује паушално.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама става 5. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадио послодавац, дужан је да послодавцу надокнади износ исплаћене штете.

Члан 45.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Академија је дужна да му надокнади штету, у складу са законом.

Члан 46.

Постојање штете, околности под којима је она настала, њену висину, које штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна комисија коју може образовати председник Академије, или лице које он овласти.

Члан 47.

Ако је запослени у таквом материјалном положају да би исплата накнаде штете довела њега и његову породицу испод егзистенцијалног минимума може се делимично ослободити плаћања накнаде под условима које утврди председник Академије о чему доноси одговарајуће решење.

Члан 48.

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три године од дана настанка обавезе.

XI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

На права, обавезе и одговорности запослених које нису утврђене овим Правилником, непосредно се примењују одредбе закона, одговарајућих подзаконских аката и других одговарајућих општих аката послодавца.

Председник Савета АТВСС
др Љубиша Михајловић, проф.струк.студија

