

ЈЕДИНИЦА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА
У ЈАВНОМ СЕКТОРУ Д.О.О. БЕОГРАД
Бр. 4941
18. 08. 2020 год.
БЕОГРАД, НЕМАЊИНА 22-26

На основу члана 55, 56. и 192. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017—одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), члана 16. став 1) тачка 7) Одлуке о оснивању друштва с ограниченом одговорношћу за управљање пројектима у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 51/2010, 72/2013, 24/2014, 65/2014, 110/2016 и 26/2017) и Правилника о раду број 190 од 14.01.2016. године - пречишћен текст, а у вези са Правилником о електронској евиденцији и контроли радног времена, број 4910 од 28.08.2020. године, в.д. директора Јединице за управљање пројектима у јавном сектору д.о.о. Београд, доноси

**ОДЛУКУ
О РАСПОРЕДУ РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦИ ЗА
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ д.о.о. БЕОГРАД**

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се распоред радног времена запослених у Јединици за управљање пројектима у јавном сектору д.о.о. Београд (у даљем тексту: ЈУП).

Члан 2.

Запослени заснива радни однос са пуним радним временом од 40 часова недељно.

Рад се обавља у пет радних дана у недељи, са дневним радним временом у трајању од 8 часова.

Дневно радно време почиње у 7,30 часова, а завршава се у 15,30 часова.

Члан 3.

Због потребе процеса и организације рада директор ЈУП-а утврђује могућност клизног радног времена за запослене у периоду од 7,30 односно 8,30 часова до 15,30 односно 16,30 часова.

Члан 4.

Запослени имају право на одмор у току дневног рада (паузу) у трајању од 30 минута, а која се користи на начин који не ремети потребе процеса рада.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Запослени одмор у току дневног рада који се урачунава у радно време користи у интервалу од 12,00 до 13,30 часова.

У случају немогућности коришћења одмора у току дневног рада у предвиђеном интервалу, одмор у току дневног рада се користи у договору са непосредним руководиоцем.

Члан 5.

У случају да непосредни руководилац утврди да запослени није поштовао радно време прописано овом одлуком у погледу почетка и завршетка рада, као и да је напуштао своје место рада супротно законским одредбама и актима ЈУП-а, односно без одобрења непосредног руководиоца, дужан је да извештај о томе достави Сектору за правне и опште послове и људске ресурсе и директору Друштва или лицу које он овласти.

.Члан 6.

Запослени по налогу непосредног руководиоца могу радити и после истека радног времена у току радне недеље, односно викендом и за време државних и верских празника у складу са Законом..

Сваки улазак у пословне просторије ЈУП-а ван прописаног радног времена мора бити претходно најављен непосредном руководиоцу, који ће о томе, обавестити Кабинет директора Друштва најкасније 24 часа пре планираног уласка, а у циљу благовременог информисања лица која обављају послове обезбеђења објекта „Научно-технолошког парка Београд“.

Изузетно, улазак у пословне просторије ЈУП-а, ван утврђеног радног времена може бити најављен Кабинету директора Друштва и у краћем року, од рока утврђеног у претходном ставу, из разлога хитности.

Члан 7.

Свако понашање запосленог супротно одредбама ове одлуке може се користити у поступку утврђивања евентуалне одговорности запослених у погледу непоштовања радне дисциплине или повреде радне обавезе, у складу са Законом и Правилником о дисциплинској одговорности запослених.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ЈУП-а, а примењује се од **07. септембра 2020. године**.

Члан 9.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да се примењује Одлука в.д. директора, број 3275 од 12.06.2017. године и Наредба в.д. директора, број 5926 од 19.09.2017. године.

