

Број: 2624/16

Датум: 07.07.2016. године

На основу члана 192 а у вези са чланом 50, 55, 56, 57, 66 и 67 Закона о раду ("Сл.гласник РС" бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014.) и члана 21, 22, 23, 24, 28, 33 и 34 Колективног уговора бр. 2445/16 од 27.06.2016. године, в.д. директора доноси следећу

ОДЛУКУ о распореду радног времена

Члан 1.

Запослени у Одсеку монтаже и одржавања, Служби Ниш и Служби Врање, који обављају послове одржавања емисионе опреме на емисионим станицама са посадом, рад обављају боравком на ЕС у непрекидном трајању од 8 дана, рачунајући и дан одласка и дан повратка са ЕС. Запослени има право на одмор у непрекидном трајању од 13 дана након боравка на ЕС. Запослени користи годишњи одмор у време одмора.

Непосредни руководиоцац је дужан да за запослене у оквиру своје организационе јединице организује и утврди распоред рада у складу са чланом 21. став 3. КУ и складу са Одлуком о прерасподели радног времена бр. 2622/16 од 07.07.2016. године.

Непосредни руководиоцац је дужан да води прецизну евиденцију о оствареним радним часовима на месечном нивоу за сваког запосленог појединачно и да исту достави Одсеку финасијских послова до 5-ог у текућем месецу за претходни месец.

Члан 2.

Запослени у Служби Београд, у Служби Зајчар, у Служби Ужице и у Служби Краљево, који обављају послове одржавања емисионе опреме на емисионим станицама без посаде, рад обављају боравком на терену у непрекидном трајању од 5 дана. Запослени има право на одмор у непрекидном трајању од 9 дана након боравка на ЕС. Запослени користи годишњи одмор у време одмора.

Непосредни руководиоцац је дужан да за запослене у оквиру своје организационе јединице, организује и утврди распоред рада у складу са чланом 21. став 3. КУ и у складу са Одлуком о прерасподели радног времена бр. 2622/16 од 07.07.2016. године.

Непосредни руководиоцац је дужан да води прецизну евиденцију о оствареним радним часовима на месечном нивоу за сваког запосленог појединачно и да исту достави Одсеку финасијских послова до 5-ог у текућем месецу за претходни месец.

Члан 3.

Запослени у оквиру Службе националног и регионалног ХЕ у Контролном оперативном центру – Терминалу и запослени у оквиру Службе Београд који раде на ЕС Крњача, раде у турнусу:

Рад у турнусу одвија се по распореду 12 часова дневног рада, 24 часа одмора, 12 часова ноћног рада, 48 часова одмора.

Непосредни руководиоцац је дужан да за запослене у оквиру своје организационе јединице, организују рад и утврди распоред рада, у складу са чланом 21. став 2. и са чланом 23. став 3. КУ, као и у складу са Одлуком о прерасподели радног времена бр. 2622/16 од 07.07.2016. године.

Непосредни руководиоцац је дужан да води прецизну евиденцију о оствареним

радним часовима на месечном нивоу за сваког запосленог појединачно и да исту достави Одсеку финансијских послова до 5.ог у текућем месецу за претходни месец.

Члан 4.

Радно време за запослене у оквиру Службе Комерцијале, који раде на Авалском торњу организује се и распоред се утврђује посебном Одлуком директора, према потребама и временским приликама /годишњим добима/ а у складу са чланом 21. став 2. КУ и у складу са Одлуком о прерасподели радног времена бр. 2622/16 од 07.07.2016. године.

Непосредни руководиоцац је дужан да води прецизну евиденцију о оствареним радним часовима на месечном нивоу за сваког запосленог појединачно и да исту достави Одсеку финансијских послова до 5.ог у текућем месецу за претходни месец.

Члан 5.

Радно време за све остале запослене који раде у пословним зградама у Кошутњаку у ул. Кнеза Вишеслава бр. 88 и у згради Дирекцији у ул. Јована Ристића бр. 1 организује се у складу са чланом 21. став 2. КУ и почиње у 07,30 а завршава се у 15,30 часова.

Члан 6.

Ову Одлуку објавити на огласној табли предузећа, и иста важи и примењује се од дана објављивања.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи *Одлука о распореду радног времена* бр. ОД-29/14 од 09.06.2014. године.

ЈП „Емисиона техника и везе”
в.д. директора

Бранко Гогич

Доставити:

- Сектору технике,
- Одсеку финансијских и рачуноводствених послова,
- Одсеку правних послова,
- Архиви.

ПРЕДМЕТ ОБРАДИО:

Велибор Самарцић

ОДОБРИЛА:

Слађана Петровић

ПОТПИС
