

**ГЕОГРАФСКИ ИНСТИТУТ „ЈОВАН ЦВИЈИЋ“
СРПСКЕ АКАДЕМИЈЕ НАУКА И УМЕТНОСТИ**

ГЕОГРАФСКИ ИНСТИТУТ
„ЈОВАН ЦВИЈИЋ“ САНУ
Бр. 681
08.06.2026. год.
БЕОГРАД

П Р А В И Л Н И К
О ЕВИДЕНТИРАЊУ ПРИСУСТВА НА ПОСЛУ ЗАПОСЛЕНИХ У
ГЕОГРАФСКОМ ИНСТИТУТУ „ЈОВАН ЦВИЈИЋ“ САНУ

Београд, 2026. године

На основу члана 50 Закона о раду (Службени гласник РС број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018), члана 35 Статута Географског института „Јован Цвијић“ САНУ, члана 22, 23 и 24 Правилника о раду Географског института „Јован Цвијић“ САНУ, Управни одбор Географског института „Јован Цвијић“ САНУ на седници одржаној дана 06.06. 2026. доноси

ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНТИРАЊУ ПРИСУСТВА НА РАДУ ЗАПОСЛЕНИХ ГЕОГРАФСКОМ ИНСТИТУТУ „ЈОВАН ЦВИЈИЋ“ САНУ

Опште одредбе

Члан 1

Правилником о евидентирању присуства на раду запослених (у даљем тексту: Правилник) ближе се одређују права, обавезе и одговорности запослених лица везане за евидентирање присуства на радном месту у Географског института „Јован Цвијић“ САНУ (у даљем тексту: Институт).

На права, обавезе и одговорности, које су везане за евиденцију долазака и одлазака са посла, а нису уређене овим правилником, непосредно ће се примењивати одредбе Закона о раду (у даљем тексту: Закон), Закона о науци и истраживањима, као и други прописи који уређују ову материју и општа акта Института.

Члан 2

Правилник се доноси на неодређено време и примењује се на све запослене.

Евиденција присуства

Члан 3

Евиденција долазака на радно место и одлазака са радног места запослених одвија се на службеним улазима у просторије Института.

Запослени истраживачи у Институту рад обављају у просторијама Института, а по потреби и ван просторија Института (рад у архиву, библиотеци, на терену, факултету и другим местима ван Института, у складу са потребама и организацијом посла).

Запослено помоћно особље (сектор стручних, административних и општих послова), по правилу, рад обавља у просторијама Института, осим у изузетним случајевима, по одобрењу директора.

Члан 4

Запослени у Институту дужни су да се приликом доласка на радно место и одласка са радног места упишу у табелу о евидентирању присуства на раду.

Запослени су дужни да пре почетка рада ван просторија Института о томе обавесте руководиоца Одсека. Запослени је обавезан да у случају одсуства дужег од прописаног Законом о раду и Законом о науци и истраживањима, уз сагласност руководиоца Одсека, упути молбу директору Института.

Изглед и садржај евиденција из овог члана чине саставни део овог правилника.

Члан 5

Евиденцију присуства на послу запослених у Географском институту „Јован Цвијић“ САНУ организује директор.

Директор за вођење евиденције задужује лице које ће водити евиденцију присуства на раду, као и руководиоце одсека за истраживаче запослене на њиховим одсецима.

Члан 6

У случају одсуства запосленог са рада, лице задужено за вођење евиденције уноси ознаке из шифрарника о основу одсуства са посла.

Запослени је дужан да у случају одсуства са посла обавести лице задужено за вођење евиденције о разлогу одсуства.

Запослени истраживачи су дужни да о одсуству са посла, поред лица задуженог за вођење евиденције о присуству на раду, обавесте и руководиоца одсека.

Уколико запослени не обавести лице задужено за вођење евиденције о присуству на раду о разлозима одсуства (најкасније на дан одсуства), сматраће се да је неоправдано одсутан са рада.

Основе за одсуство из просторија Института које су дате у шифрарнику су:

- ГО – годишњи одмор
- СП – службени пут
- БО – боловање
- ПО – плаћено одсуство
- НО – неплаћено одсуство
- КС – крсна слава
- СД – слободан дан
- ВП – рад ван просторија послодавца
- НО – неоправдано одсуство.

Члан 7

Листа евиденције се на крају текућег месеца доставља руководиоцу одсека.

Руководилац одсека на основу листе евиденције попуњава карнет присуства на раду и доставља га директору на потпис, најкасније до 5. у месецу за претходни месец.

За тачност података у евиденцији присуства на послу одговорни су сви запослени и руководиоци одсека.

За тачност карнета присуства на раду истраживача одговорни су руководиоци одсека. Лице задужено за вођење евиденције присуства на раду доставља потписану и оверену листу евиденције присуства на раду и листу евиденције прековременог рада служби рачуноводства, како би се у складу са том листом извршио обрачун плата и трошкова превоза.

Нетачно приказивање података у евиденцији присуства на раду представља повреду радне обавезе и непоштовање радне дисциплине.

Радно време запослених

Члан 8

Пуно радно време у складу са Законом је 40 часова у радној недељи.

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље, утврђен је Правилником о раду Института, а ближе се може уредити и одлукама директора у зависности од потреба посла и организације рада.

Научноистраживачко особље

Члан 9

Радно време научноистраживачког особља усаглашава се са структуром радне недеље и Законом о науци и истраживањима, као и са динамиком реализације научног рада.

Административно, техничко и помоћно особље

Члан 10

Радно време административног, техничког и помоћног особља је 8 часова.

Члан 11

Пропуштањем или избегавањем евидентирања присуства на раду, односно обавештавања о раду ван просторија Института из члана 4 овог правилника, запослени:

- чини повреду радне обавезе.
- обрачунава му се и исплаћује умањена накнада трошкова превоза за неевидентирани дане рада.

Прелазне и завршне одредбе

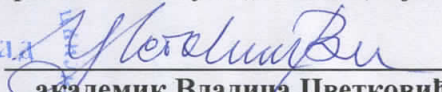
Члан 12

Измене и допуне Правилника врше се по истом поступку по којем је и донет.

Члан 13

Правилник о евидентирању присуства на послу запослених, усвојен дана 06.06.2026. године, истакнут је на огласној табли у седишту Института а ступа на снагу осмог дана од дана истицања на огласној табли.

Правилник ступа на снагу дана 15.06.2026. године.

УПРАВНИ ОДБОР
Географског института „Јован Цвијић“ САНУ
БЕОГРАД

академик Владиса Цветковић,
председник Управног одбора
Географског института „Јован Цвијић“ САНУ