

На основу Одлуке о проглашењу ванредног стања („Сл. гласник РС“ бр. 29/2020), Уредбе о организовању рада послодаваца за време ванредног стања („Сл. гласник РС“ бр. 31/2020), одлука Владе Републике Србије, препорука Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“ и Светске здравствене организације, члана 192, а у вези са члановима 55, 56 и 179. став 2. тачка 5) Закона о раду („Сл. 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 51. Статута Стеријиног позорја, чланова 18, 62, 63, и 64. Правилника о раду и члана 4. став 1. Правилника о организацији рада током трајања ванредног стања због заразне болести COVID-19 („корона вирус“) и поступању запослених и радно ангажованих лица директор дана 16. марта 2020. године доноси:

ОДЛУКУ О ОРГАНИЗОВАЊУ РАДНОГ ВРЕМЕНА

Стеријиног позорја

ТОКОМ ТРАЈАЊА ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 1.

Циљ доношења ове одлуке је најефикаснији начин организовања процеса рада, ради смањења на најмању могућу меру могућности оболевања запослених и радно ангажованих лица и корисника услуга Стеријиног позорја (у даљем тексту – Послодавац) од вируса COVID-19 („корона вирус“).

Послодавац организацијом рада која следи у наредним члановима жели заштити живот и здравље запослених и радно ангажованих лица и корисника услуга.

Члан 2.

Рад код Послодавца ће се организовати у просторијама Послодавца и од куће.

Одређени број запослених може радити део радног времена од куће, а део радног времена у просторијама Послодавца.

Запослени и радно ангажовани, старији од 65. година, обављаће послове од куће.

Члан 3.

Од куће ће пуно радно време радити:

Запослени Нина Марковиновић на радном месту Уредник програма у Документационо-истраживачком центру;

Запослени, који раде од куће, дужни су да на позив руководиоца организационе јединице или директора дођу и обављају послове у просторијама Послодавца.

За запослене који су у обавези да обављају своје послове за време полицијског часа утврђеног одлуком Владе, послодавац је дужан да такву одлуку донесе у форми решења. Осим тога, он је дужан да лицу на које се та обавеза односи изда писану потврду о обављању послова за време трајања забране кретања одређене одлуком надлежног органа.

Запослени је у обавези да потврду из претходног става носи са собом током одласка на посао, боравка на послу и повратка са посла, како би надлежним органима оправдао своје присуство на улици у време трајања полицијског часа.

Обавеза из претходног става овог члана не односи се на категорију запослених и радно ангажованих лица из члана 2. става 3. ове одлуке.

Члан 4.

Остали запослени биће подељени у више група.

Прву групу ће чинити следећи запослени

Запослени Горан Ибрајтер на радном месту Уредник програма у Фестивалском центру;

Запослени Десанка Ковачевић на радном месту Технички секретар;

Запослени Зорица Беквалац на радном месту Чистачица у Општој служби;

Другу групу ће чинити следећи запослени:

Запослени Јасна Бајић на радном месту Руководилац финансијско-рачуноводствених послова у Општој служби;

Запослени Марко Милорадов на радном месту Домар/мајстор одржавања у Општој служби;

Запослени Милан Каћански на радном месту Продуцент у уметности и медијима;

Трећу групу ће чинити следећи запослени:

Запослени Весна Гргинчевић на радном месту Уредник програма у Издавачком центру;

Запослени Бојана Тањага на радном месту Уредник програма у Сектору за позоришну међународну сарадњу;

Када не раде у просторијама Послодавца, запослени који раде у групама ће своје послове обављати од куће пуно радно време или до окончања пуног радног времена, када су део радног времена радили у просторијама Послодавца.

Члан 5.

Распоред радног времена за сваку групу утврдиће руководиоци организационих јединица или директор и исти доставити запосленима на е-mail адресу или непосредно у писаној форми најкасније осам сати пре отпочињања рада, а у изузетним ситуацијама и сат времена пре отпочињања рада, када о распореду радног времена могу бити обавештени и путем телефонског позива.

Када не раде у просторијама Послодавца, већ раде од куће, запослени који раде у групама наведеним у члану 4. ове одлуке дужни су да се јаве на позив руководиоца организационих јединица или директора и да дођу у просторије Послодавца, како би обављали

послове у просторијама Послодавца. Имајући у виду околности, које могу настати због ванредног стања, у изузетним непредвиђеним ситуацијама запослени може бити позван да ради у просторијама Послодавца по налогу директора и онда када није у обавези да ради од куће или у просторијама Послодавца, према распореду свог радног времена.

Запослени је дужан да потврду послодавца о обавези обављања послова за време трајања забране кретања одређене одлуком надлежног органа носи са собом приликом одласка на посао, боравка на послу и повратка са посла, како би надлежним органима оправдао своје присуство на улици за време трајања полицијског часа.

Члан 6.

Поступање запослених супротно распореду радног времена утврђеном на основу одредби ове одлуке представља повреду радне дисциплине у смислу члана 179. став 2. тачка 5) Закона о раду и члана 62) Правилника о раду и представљаће основ за дисциплинску одговорност запослених.

О распореду рада радно ангажована лица, осим лица из члана 2. става 3. ове одлуке, биће обавештена од стране директора, имајући у виду одредбе закључених уговора са Послодавцем.

Поступање радно ангажованих лица супротно распореду рада одређеног од стране директора Послодавца, представљаће основ за раскид уговора са Послодавцем.

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли.



Директор

Др Мирослав Радоњић

Објављено на огласној табли дана: 16. марта 2020. године