

Објављено у *Службени гласник РС*  
РБМ 03.04.2023



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО НАУКЕ,  
ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА И ИНОВАЦИЈА

Број: 120-00-5/2023-02

Датум: 31.03.2023. године

Београд

Немањина 22-26

На основу члана 23. став 2. и члана 44. став 1. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 — др. закон), министар науке, технолошког развоја и иновација доноси

### ДИРЕКТИВУ

**о начину вођења евиденције присуства на раду и обраде документације за обрачун и исплату плата запослених у Министарству науке, технолошког развоја и иновација**

#### Члан 1.

Овом директивом уређује се начин вођења евиденције присуства на раду на месечном нивоу и обраде документације за обрачун и исплату плата запослених у Министарству науке, технолошког развоја и иновација (у даљем тексту: Министарство).

Под евиденцијом присуства на раду на месечном нивоу подразумева се месечно вођење евиденције присуства на раду запослених посебно за сваку организациону јединицу на Обрасцу 1 - Месечна евиденција присуства на раду, који је саставни део ове одлуке.

#### Члан 2.

Евиденцију присуства на раду на месечном нивоу води извршилац који обавља административне послове у организационој јединици за коју се води евиденција (сектор, секретаријат или ужа организациона јединица изван сектора/секретаријата).

Попуњен образац руководиоца ужих организационих јединица и помоћника министра/секретара министарства или руководиоца уже организационе јединице изван сектора/секретаријата, запослени из става 1. овог члана доставља, најкасније до 27.-ог у текућем месецу, извршиоцу за административне послове у организационој јединици за кадровске послове (у даљем тексту: лице за прикупљање и обраду података).

### Члан 3.

Лице за прикупљање и обраду података на основу прикупљених Месечних евиденција присуства на раду за сваку организациону јединицу, попуњава Образац 2 - Подаци о часовима рада за обрачун зараде запослених, за све запослене за сваки сектор, Секретаријат министарства/ ужу организациону јединицу ван сектора и Секретаријата, који је саставни део ове одлуке.

Тачност података у Обрасцу 2 - Подаци о часовима рада за обрачун зараде запослених за сваки сектор, Секретаријат министарства/ужу организациону јединицу ван сектора и Секретаријата, својим потписом оверавају лице за прикупљање и обраду података, руководилац организационе јединице за кадровске послове, секретар министарства и потписује министар или државни секретар, у складу са овлашћењем за одговорајућу програмску активност/пројекат.

### Члан 4.

Лице за прикупљање и обраду података благовремено доставља организационој јединици за финансије, оверен образац Подаци о часовима рада за обрачун зараде запослених за све запослене, ради обрачуна плата.

### Члан 5.

Извршилац у организационој јединици за финансије уноси податке о часовима рада у апликацију Министарства финансија у складу са обрасцем 2 - Подаци о часовима рада за обрачун зарада запослених, а основу чега се врши обрачун зарада у апликацији.

Документацију везану за исплату плата из Управе за трезор потписује министар или државни секретар, у складу са овлашћењем.

### Члан 6.

Ова Директива ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Министарства.

  
МИНИСТАР  
др Јелена Беговић





**МЕСЕЧНА ЕВИДЕНЦИЈА ПРИСУСТВА НА РАДУ**  
 НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ: \_\_\_\_\_  
 МЕСЕЦ \_\_\_\_\_ . године

Ред. број	Име и презиме запосленог	ДАТУМИ																														Напомена				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31			
1																																				
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				

РУКОВОДИОЦИ УЖИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА  
 УНУТАР СЕКТОРА/СЕКРЕТАРИЈАТА МИНИСТАРСТВА

ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР/ ПОМОЋНИК МИНИСТРА/ СЕКРЕТАР  
 МИНИСТАРСТВА/РУКОВОДИЛАЦ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ  
 ВАИ СЕКТОРА И СЕКРЕТАРИЈАТА

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_