



REPUBLIKA SRBIJA  
PREKRŠAJNI SUD U KRUŠEVCU  
Su I-1-113/17  
Dana 21.12.2017. godine  
Ul. Sindelićeva br. 1  
KRUŠEVAC

Na osnovu člana 3 i člana 6 Sudskog poslovnika („Službeni glasnik RS“ broj 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 i 77/16), a u vezi sa članom 27 Zakona o platama državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS“ broj 62/06, 63/06, 115/06, 107/07, 99/10, 108/13, 99/14 i 76/17) i člana 53 Zakona o radu („Službeni glasnik RS“ broj 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 i 13/17) predsednik Prekršajnog suda u Kruševcu, sudija Marina Đorđević, donosi

## **UPUTSTVO O OBAVLJANJU PREKOVREMENOG RADA U PREKRŠAJNOM SUDU U KRUŠEVCU**

### **I**

Ovim Uputstvom, u skladu sa Zakonom o platama državnih službenika i nameštenika i Zakonom o radu, bliže se uređuju postupak za obavljanje prekovremenog rada sudija i davanje naloga zaposlenom za obavljanje prekovremenog rada u Prekršajnom sudu u Kruševcu, vođenje evidencije o prekovremenom radu i način utvrđivanja prava na slobodne sate ili na dodatak za prekovremeni rad.

Obrasci 1, 2, 3 i 4 u prilogu ovog Uputstva, čine njegov sastavni deo.

### **OPŠTE NAPOMENE O PREKOVREMENOM RADU**

Prekovremenim radom se smatra rad duži od punog radnog vremena, radnim danom, subotom i nedeljom. Prekovremenim radom se ne smatra rad noću (od 22 sata do 6 sati narednog dana) ili rad na dan državnog praznika koji nije radni dan.

Prekovremeni rad može da traje najduže 20 sati nedeljno i može biti uveden za najduže 90 dana u kalendarskoj godini.

Dodatak za rad noću, na dan praznika koji nije radni dan i dodatak za dodatno opterećenje na radu isključuju dodatak za prekovremeni rad.

## **POSTUPAK DAVANJA NALOGA ZAPOSLENOM ZA OBAVLJANJE PREKOVREMENOG RADA**

U slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je nepohodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran, neposredni rukovodilac zaposlenog dostavlja predsjedniku Suda predlog za davanje saglasnosti za obavljanje prekovremenog rada u organizacionoj jedinici kojom rukovodi (obrazac 1).

U slučaju postupanja sudija i sudskog osoblja u predmetima u kojima se sprovodi postupak po članu 308 Zakona o prekršajima, sudija izvestilac dostavlja predsjedniku Suda predlog za davanje saglasnosti za obavljanje prekovremenog rada (obrazac 1) i to za: sudije koje čine sudeće veće, člana Odeljenja sudske prakse, sudijskog pomoćnika-zapisničara, upisničara i zapisničara.

Predlog se podnosi pre početka perioda u kojem je potrebno obaviti poslove koji iziskuju prekovremeni rad, a najkasnije istog dana kada postoji potreba za prekovremenim radom, pre početka obavljanja prekovremenog rada.

Ako se predsednik Suda saglasi sa predlogom, neposredni rukovodilac zaposlenog sačinjava nacrt naloga za prekovremeni rad (obrazac 2), u 3 primerka i isti dostavlja predsjedniku Suda na potpis.

Za slučaj potrebe prekovremenog rada u odeljenjima Suda, predlog za davanje saglasnosti za obavljanje prekovremenog rada (obrazac 1) predaje se predsjedniku odeljenja koji daje saglasnost na podneti predlog i sačinjava nalog za prekovremeni rad (obrazac 2).

Potpisan nalog dostavlja se:

- zaposlenom,
- u personalni dosije zaposlenog,
- arhivi sudske uprave.

### **EVIDENCIJA O PREKOVREMENOM RADU**

Zaposleni koji po nalogu predsednika Suda obavlja prekovremeni rad dužan je da vodi evidenciju o prekovremenom radu.

Evidencija o prekovremenom radu obuhvata:

- pregled o ostvarenim satima prekovremenog rada na dnevnom i mesečnom nivou (obrazac 3),
- izveštaj o obavljenim poslovima (obrazac 4).

U pregledu o ostvarenim satima prekovremenog rada upisuju se sati prekovremenog rada u toku dana, odnosno u toku meseca, a u izveštaju se navode poslovi koji su obavljani. Na kraju svakog meseca, odnosno u toku meseca, sati prekovremenog rada se sabiraju. Pregled o ostvarenim satima prekovremenog rada i izveštaj o obavljenim poslovima potpisuju zaposleni i neposredni rukovodilac zaposlenog, nakon što izvrši kontrolu evidencije.

Pravosudni stražar je dužan da evidentira vreme izlaska iz zgrade Suda zaposlenih koji rade duže od punog radnog vremena (u satima i minutima), a subotom i nedeljom i vreme ulaska u zgradu suda i izlazak iz nje.

Evidencija o prekovremenom radu se sačinjava u dva primerka, od kojih se jedan dostavlja zaposlenom na radnom mestu za kadrovske poslove poslednjeg dana u mesecu u kojem je obavljen prekovremeni rad, a najkasnije narednog dana. Drugi primerak zadržava zaposleni koji je obavio prekovremeni rad.

### **UVRĐIVANJE PRAVA NA SLOBODNE SATE ILI NA DODATAK ZA PREKOVREMENI RAD**

Svaki započeti sat duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad) se preračunava u sat i po slobodno. Zaposleni slobodne sate treba da iskoristi u toku narednog meseca.

Pravo na korišćenje slobodnih sati utvrđuje se rešenjem predsednik Suda.

Rukovodilac organizacione jedinice vodi evidenciju o slobodnim satima koje je zaposleni iskoristio i dostavlja je zaposlenom na radnom mestu za kadrovske poslove.

Ukoliko zaposleni ne može da iskoristi slobodne sate, rukovodilac će o razlozima pismeno obavestiti predsednika Suda. U tom slučaju zaposleni ima pravo na dodatak za prekovremeni rad, a računa mu se svaki započeti sat prekovremenog rada.

Pravo na isplatu dodatka utvrđuje predsednik Suda rešenjem koje u obrazloženju sadrži razloge zbog kojih zaposleni prekovremeni rad nije mogao da iskoristi kao slobodne sate. Rešenje se donosi u četiri primerka od kojih se po jedan primerak dostavlja zaposlenom, Ministarstvu finansija – Upravi za trezor, u personalni dosije zaposlenog i arhivi sudske uprave.

**PREDSEDNIKA SUDA**

sudija Marina Đorđević