



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У КРУШЕВЦУ
Су I-1-113/17
Дана 21.12.2017. године
Ул. Синђелићева бр. 1
КРУШЕВАЦ

На основу члана 3 и члана 6 Судског пословника („Службени гласник РС“ број 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 и 77/16), а у вези са чланом 27 Закона о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“ број 62/06, 63/06, 115/06, 107/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 76/17) и члана 53 Закона о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17) председник Прекршајног суда у Крушевцу, судија Марина Ђорђевић, доноси

УПУТСТВО О ОБАВЉАЊУ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У КРУШЕВЦУ

I

Овим Упутством, у складу са Законом о платама државних службеника и намештеника и Законом о раду, ближе се уређују поступак за обављање прековременог рада судија и давање налога запосленом за обављање прековременог рада у Прекршајном суду у Крушевцу, вођење евиденције о прековременом раду и начин утврђивања права на слободне сате или на додатак за прековремени рад.

Обрасци 1, 2, 3 и 4 у прилогу овог Упутства, чине његов саставни део.

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ О ПРЕКОВРЕМЕНОМ РАДУ

Прековременим радом се сматра рад дужи од пуног радног времена, радним даном, суботом и недељом. Прековременим радом се не сматра рад ноћу (од 22 сата до 6 сати наредног дана) или рад на дан државног празника који није радни дан.

Прековремени рад може да траје најдуже 20 сати недељно и може бити уведен за најдуже 90 дана у календарској години.

Додатак за рад ноћу, на дан празника који није радни дан и додатак за додатно оптерећење на раду искључују додатак за прековремени рад.

ПОСТУПАК ДАВАЊА НАЛОГА ЗАПОСЛЕНОМ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА

У случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је непоходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран, непосредни руководиоца запосленог доставља председнику Суда предлог за давање сагласности за обављање прековременог рада у организационој јединици којом руководи (образац 1).

У случају поступања судија и судског особља у предметима у којима се спроводи поступак по члану 308 Закона о прекршајима, судија известилац доставља председнику Суда предлог за давање сагласности за обављање прековременог рада (образац 1) и то за: судије које чине судеће веће, члана Одељења судске праксе, судијског помоћника-записничара, уписничара и записничара.

Предлог се подноси пре почетка периода у којем је потребно обавити послове који изискују прековремени рад, а најкасније истог дана када постоји потреба за прековременим радом, пре почетка обављања прековременог рада.

Ако се председник Суда сагласи са предлогом, непосредни руководиоца запосленог сачињава нацрт налога за прековремени рад (образац 2), у 3 примерка и исти доставља председнику Суда на потпис.

За случај потребе прековременог рада у одељењима Суда, предлог за давање сагласности за обављање прековременог рада (образац 1) предаје се председнику одељења који даје сагласност на поднети предлог и сачињава налог за прековремени рад (образац 2).

Потписан налог доставља се:

- запосленом,
- у персонални досије запосленог,
- архиви судске управе.

ЕВИДЕНЦИЈА О ПРЕКОВРЕМЕНОМ РАДУ

Запослени који по налогу председника Суда обавља прековремени рад дужан је да води евиденцију о прековременом раду.

Евиденција о прековременом раду обухвата:

- преглед о оствареним сатима прековременог рада на дневном и месечном нивоу (образац 3),
- извештај о обављеним пословима (образац 4).

У прегледу о оствареним сатима прековременог рада уписују се сати прековременог рада у току дана, односно у току месеца, а у извештају се наводе послови који су обављени. На крају сваког месеца, односно у току месеца, сати прековременог рада се сабирају. Преглед о оствареним сатима прековременог рада и извештај о обављеним пословима потписују запослени и непосредни руководиоца запосленог, након што изврши контролу евиденције.

Правосудни стражар је дужан да евидентира време изласка из зграде Суда запослених који раде дуже од пуног радног времена (у сатима и минутима), а суботом и недељом и време уласка у зграду суда и излазак из ње.

Евиденција о прековременом раду се сачињава у два примерка, од којих се један доставља запосленом на радном месту за кадровске послове последњег дана у месецу у којем је обављен прековремени рад, а најкасније наредног дана. Други примерак задржава запослени који је обавио прековремени рад.

УВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА СЛОБОДНЕ САТЕ ИЛИ НА ДОДАТАК ЗА ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД

Сваки започети сат дужи од пуног радног времена (прековремени рад) се прерачунава у сат и по слободно. Запослени слободне сате треба да искористи у току наредног месеца.

Право на коришћење слободних сати утврђује се решењем председник Суда.

Руководилац организационе јединице води евиденцију о слободним сатима које је запослени искористио и доставља је запосленом на радном месту за кадровске послове.

Уколико запослени не може да искористи слободне сате, руководилац ће о разлозима писмено обавестити председника Суда. У том случају запослени има право на додатак за прековремени рад, а рачуна му се сваки започети сат прековременог рада.

Право на исплату додатка утврђује председник Суда решењем које у образложењу садржи разлоге због којих запослени прековремени рад није могао да искористи као слободне сате. Решење се доноси у четири примерка од којих се по један примерак доставља запосленом, Министарству финансија – Управи за трезор, у персонални досије запосленог и архиви судске управе.

ПРЕДСЕДНИКА СУДА

судија Марина Ђорђевић