



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД
Су I-1 609/17
Дана 12.9.2017. године
Ул. Катанићева 15.
Б Е О Г Р А Д

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) вф председника Прекршајног апелационог суда, судија Леонида Поповић, доноси

УПУТСТВО О ОБАВЉАЊУ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА У ПРЕКРШАЈНОМ АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ

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 апелационом суду, 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 стражари су дужни да евидентирају 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.

**ВФ ПРЕДСЕДНИКА
ПРЕКРШАЈНОГ АПЕЛАЦИОНОГ СУДА**

судија Леонида Поповић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД

Образац 1

(назив организационе јединице)
Број: _____
Датум: _____
Ул. Катанићева 15.
Београд

ВФ ПРЕДСЕДНИКА ПРЕКРШАЈНОГ АПЕЛАЦИОНОГ СУДА

Предмет: Предлог за давање сагласности за обављање прековременог рада

Како у организационој јединици _____ (назив организационе јединице) постоји потреба да запослени _____ (име и презиме), на радном месту _____ (назив радног места), дана _____ (навести тачан датум или период од – до), ради дуже од пуног радног времена (прековремено), а из разлога _____

(навести разлоге, нпр. повећан обим посла, хитна интервенција ради отклањања квара и сл.), предлажем да дате сагласност за обављање прековременог рада.

РУКОВОДИЛАЦ

(име, презиме, потпис)

САГЛАСАН

(потпис председник Суда)



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД

Образац 2

Су _____

Датум: _____

Ул. Катанићева 15.

Београд

На основу члана 52 став 1 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16 и 108/16) и члана 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), ВФ Председника Прекршајног апелационог суда даје

НАЛОГ ЗА ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД

I Налаже се _____ (име и презиме), запосленом у Прекршајном апелационог суда, на радном месту _____ (назив радног места), да због _____ (нпр. повећаног обима посла), у _____ (назив организационе јединице), ради дуже од пуног радног времена (прековремено), дана _____ (или у периоду од – до, навести период).

II Запослени ће обављати следеће послове: _____ (навести послове).

III Запослени је дужан да на прописаним обрасцима води евиденцију о прековременом раду у складу са Упутством ВФ Председника суда.

IV Рад дужи од пуног радног времена, месечно се прерачунава у слободне сате које запослени треба да искористи у току наредног месеца. Запослени за сваки сат, који по налогу ВФ Председника суда ради дуже од пуног радног времена, има право на сат и по слободно.

V Запосленом коме због природе послова радног места не буде омогућено да у току наредног месеца искористи слободне сате, за сваки сат прековременог рада исплатиће се вредност сата основне плате увећане за 26 %, што се утврђује решењем ВФ Председника суда.

ВФ ПРЕДСЕДНИКА
ПРЕКРШАЈНОГ АПЕЛАЦИОНОГ СУДА

Доставити:

- запосленом
- у персонални досије запосленог
- архиви судске управе

судија Леонида Поповић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД

Образац 4

_____ (назив организационе јединице)

Датум: _____

Београд

ИЗВЕШТАЈ О ОБАВЉЕНИМ ПОСЛОВИМА

Прековремени рад по налогу ВФ Председника суда број _____ од _____
обављен дана _____ (навести датум или период од – до).

Обављени су следећи послови:

(навести конкретне послове).

ЗАПОСЛЕНИ

(име и презиме, радно место, потпис)

ПОТВРЂУЈЕ РУКОВОДИЛАЦ

(име и презиме, потпис)