



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

Општине Сокобања

Година XII

Број 24

02. јул 2019.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

164

На основу члана 87. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања" бр. 6/2019), члана 41. став 1. Одлуке о организацији Општинске управе општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања" број 18/18) и члана 39 Посебног колективног уговора за запослене у јединицама локалне самоуправе ("Службеном гласнику РС", бр. 38/2019) начелник Општинске управе општине Сокобања доноси:

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНИ

ПРАВИЛНИКА

О ОБАВЉАЊУ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

Члан 1.

Мења се члан 9 Правилника о обављању прековременог рада у општинској управи општине Сокобања (у даљем тексту Правилник), па исти сада гласи:

„Запослени који по писменом налогу послодавца ради дуже од пуног радног времена има право на додатак за прековремени рад у висини од вредности сата основне плате увећане за 26%.

Послодавац је дужан да изврши обрачун и исплату додатка за прековремени рад приликом исплате плате.

Начелник Општинске управе на крају месеца, а на основу извештаја запосленог о прековременом раду овереног од стране непосредног руководиоца доноси Решење којим утврђује право запосленог на додатак за прековремени рад.“

Члан 2.

Мења се члан 10 Правилника о обављању прековременог рада у општинској управи општине Сокоба (у даљем тексту Правилник), па исти сада гласи:

„Изузетно, на захтев запосленог, уместо додатка за прековремени рад, запосленом се могу омогућити слободни сати у наредном месецу од месеца у којем је обављао прековремени рад, тако што за сваки сат прековременог рада остварује сат и по времена слободно.

У случају из става 1 овог члана Начелник Општинске управе на крају месеца Решење о коришћењу слободних сати.

Решењем из става 2 овог члана утврђује се број слободних сати.

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

Члан 3.

Остали делови Правилника остају непромењени и биће донет пречишћен текст Праваилника.

Члан 4.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у службеном листу Општине Сокобања и исицања на Огласној табли општинске управе.

IV Број: 011-5-1/2019

У Сокобањи, 02.07.2019. године.

НАЧЕЛНИК

Александра Марковић

На основу члана 87. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања" бр. 6/2019), члана 41. став 1. Одлуке о организацији Општинске управе општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања" број 18/18), члана 39 Посебног колективног уговора за запослене у јединицама локалне самоуправе ("Службеном гласнику РС", бр. 38/2019) и Правилника о измени Правилника о обављању прековременог рада у општинској управи општине Сокобања 011-5-1/2019 од 02.07.2019. године начелник Општинске управе општине Сокобања доноси:

П Р А В И Л Н И К
О ОБАВЉАЊУ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ
ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

- Пречишћен текст -

Члан 1.

Овим Правилником ближе се одређују поступак за обављање прековременог рада запослених у Општинској управи општине Сокобања, давање налога запосленом за обављање прековременог рада, вођење евиденције о прековременом раду и начин утврђивања права на слободне сате или на додатак за прековрмени рад.

Члан 2.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековрмени рад).

Члан 3.

Прековременим радом се сматра рад дужи од пуног радног времена.

Прековременим радом се не сматра рад ноћу (од 22 до 6 сати наредног дана) или рад на дан државног празника који није радни дан.

Додатак за рад ноћу, додатак за рад на дан празника који није радни дан искључују додатак за прековрмени рад.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 4.

У случају постојања потребе за обављање прековременог рада непосредни руководиоца запосленог доставља начелнику Општинске управе Предлог за давање сагласности за обављање прековременог рада у организационој јединици којом руководи (Обрзац бр. 1).

У случају изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран Предлог се подноси пре почетка периода у којем је потребно обавити послове који изискују прековремени рад, а најкасније најкасније 2 (два) дана пре почетка обављања прековременог рада.

Када наступи случај више силе који узрокује поребу за прековременим радом непосредни руководиоца подноси Предлог истог дана када наступи случај више силе.

На основу благовремено достављеног Предлога за одобрење прековременог рада начелник цени оправданост разлога за прековременим радом и потписује одобрење за прековремени рад.

Само изузетно, односно у случају када виша сила наступи ван редовног радног времена, непосредни руководиоца телефоном контактира начелника, а у случају спречености заменика начелника, који усмено може дати одобрење за прековремени рад уколико на основу саопштених чињеница оцени да је то оправдано, а о напред наведеном се сачињава писана белешка најкасније првог наредног радног дана. Овако сачињену белешку потписују непосредни руководиоца и начелник или заменик начелника.

Члан 5.

Ако се начелник сагласи са предлогом, непосредни руководиоца запосленог сачињава налог за прековремени рад у три примерка и један за запосленог, један за персонални досје запосленог и један архиви.

Члан 6.

За запослене који обављају послове возача или друго лице које по налогу обавља послове возача не примењују се одредбе садржане у ставу 1, 2, 3 и 4 члана 4 и члан 5 овог Правилника, а имајући у виду природу посла и чињеницу да овим лицима налог непосредно издаје начелник општинске управе.

Члан 7.

Непосредни руководиоца је дужан да води дневну евиденцију о прековременом раду, изузев за лица из чл. 6 овог Правилника.

Евиденцију о прековременом раду за запослене из чл. 6 овог Правилника води запослени који обавља кадровске послове или друго лице које овласти начелник Општинске управе.

Запослени који обавља прековремени рад дужан је да се региструје путем система електронске евиденције.

Члан 8.

Запослени који по налогу обавља прековремени рад дужан је да сачини извештај о прековременом раду одмах након обављеног прековременог рада, а најкасније првог наредног радног дана. Овај извештај садржи податке у времену почетка и дужини трајања прековременог рада, као и детаљан извештај о обављеним пословима (Образац бр. 2).

Овако сачињен извештај потврђују непосредни руководиоци, односно и шеф одсека и руководилац одељења.

Члан 9.

Запослени који по писменом налогу послодавца ради дуже од пуног радног времена има право на додатак за прековремени рад у висини од вредности сата основне плате увећане за 26%.

Послодавац је дужан да изврши обрачун и исплату додатка за прековремени рад приликом исплате плате.

Начелник Општинске управе на крају месеца, а на основу извештаја запосленог о прековременом раду овереног од стране непосредног руководиоца доноси Решење којим утврђује право запосленог на додатак за прековремени рад.

Члан 10.

Изузетно, на захтев запосленог, уместо додатка за прековремени рад, запосленом се могу омогућити слободни сати у наредном месецу од месеца у којем је обављао прековремени рад, тако што за сваки сат прековременог рада остварује сат и по времена слободно.

У случају из става 1 овог члана Начелник Општинске управе на крају месеца Решење о коришћењу слободних сати.

Решењем из става 2 овог члана утврђује се број слободних сати.

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

Члан 11.

Руководиоци организационих јединица дужни су да упознају запослене са одредбама овог правилника у року од три дана од дана његовог ступања на снагу, односно запослене који први пут заснивају радни однос у Општинској управу у року од три дана од дана заснивања радног односа.

Сваки запослени дужан је да својеручно потпише изјаву (Образац бр. 3) којом потврђује да је упознат са одредбама овог правилника.

Овако сачињена изјава одлаже се у персонални досје сваког запосленог.

Члан 12.

Образци 1, 2 и 3 у прилогу Правилника чине његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у службеном листу Општине Сокобања и на Огласној табли управе Општине Сокобања.

IV Број: 011-5-2/2019

У Сокобањи, 02.07.2019. године.

НАЧЕЛНИК

Александра Марковић

Обр1.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА
НАЧЕЛНИКУ ОПШТИНСКЕ УРПАВЕ

Предлог за одобрење прековременог рада

Молим да се запосленом у Општинској управи општине Сокобања, Одељење _____, Одсек _____ одобри прековремени рад због:

1. Изненадног повећања обима послова

2. Други случајеви

Према следећем

1. Име и презиме запосленог _____
За дан/е _____ (датум и период)
2. Име и презиме запосленог _____
За дан/е _____ (датум и период)
3. Име и презиме запосленог _____
За дан/е _____ (датум и период)
4. Име и презиме запосленог _____
За дан/е _____ (датум и период)

Руководилац / Шеф

Дана _____ год.

Одобрење даје начелник Општинске управе дана _____

Прековремени рад по Налогу број _____ од _____ обављен дана _____

[illegible]

Потврђују :

Руководилац одељења

Шеф одсека

Обрз.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

Изјава запосленог

Ја, доле потписани _____ без принуде и присиле изјављујем да сам у потпуности упознат са свим одредбама Правилника о обављању прековременог рада у општинској управи Општине Сокобања број 011-5/2019 од 12.04.2019. год. и Правилником о измени Правилника о обављању прековременог рада у општинској управи Општине Сокобања број 011-5-1/2019 од 02.07.2019. год.

Дана _____ год.

Изјаву дао:

САДРЖАЈ

Број	Одлука	Страна
164	П Р А В И Л Н И К о измени ПРАВИЛНИКА О ОБАВЉАЊУ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА	1-9