

## ОДЛУКА О ПРЕКОВРЕМЕНОМ РАДУ

На основу члана 192. а све и у складу са чланом 53. став 1. Закона о раду ( “Службени гласник РС“ бр. 24/2005; 61/2005; 54/2009; 32/2013 ;75/2014 , 13/2017- Одлука УС и 113/2017- у даљем тексту: Закон ), ЈСП “Крагујевац”, Крагујевац, у ул. Николе Пашића 2, Крагујевац, матични број: 07165471, ПИБ: 101578327, кога заступа Снежана Ђирковић, в.д.директор, (у даљем тексту: Послодавац), дана 22.05.2018. године, доноси следећу:

### О Д Л У К У О ПРЕКОВРЕМЕНОМ РАДУ

Јавно стањено предузеће  
КРАГУЈЕВАЦ Крагујевац  
Бр. 1 02-2942  
22. 05 20 18 год.  
КРАГУЈЕВАЦ

#### Члан 1

Овом Одлуком о прековременом раду (даље: Одлука), ближе се уређују права, обавезе и одговорности запослених по питању рада дужег од пуног радног времена код послодавца.

#### Општи појмови

#### Члан 2

Радно време је временски период у ком је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима послодавца, на месту где се такви послови обављају, у складу са законом.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Прековремени рад је време у које је запослени дужан да ради дуже од пуног радног времена.

Одређивање прековременог рада

#### Члан 3

Запослени је дужан да на захтев послодавца ради дуже од пуног радног времена у следећим случајевима:

- у случају више силе;
- изненадног повећања обима посла;
- у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

#### Члан 4

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, односно 32 часа месечно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

У случају прерасподеле радног времена, рад дужи од пуног радног времена не сматра се прековременим радом, у складу са Законом.

#### Члан 5

На захтев Послодавца, 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 тај посао који није планиран ( у даљем тексту: прековремени рад).

Категорије запослених које су изузете од прековременог рада:

#### Члан 6

Одређеним категоријама запослених не може бити одређено да раде прековремено и то:

- запосленима који раде на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом или општим актом, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме за личну заштиту на раду постоји повећано штетно дејство по здравље запосленог (послови са повећаним ризиком);
- запосленима којима би, по налазу надлежног здравственог органа, прековремени рад могао да погорша њихово здравствено стање;
- запосленима млађим од 18 година живота;
- запосленој за време трудноће и запосленој која доји дете, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

#### Члан 7

Запослени је дужан да на захтев послодавца ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним чланом 3. ове одлуке.

У случају да запослени одбије да ради дуже од пуног радног времена из неоправданих разлога, чини повреду радне обавезе утврђене чланом 179. Закона о раду послодавац му може отказати уговор о раду.

#### Члан 8

За време проведено на раду дужем од пуног радног времена (прековремени рад), запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној општим актом и уговором о раду и то најмање 26% од основице.

#### Члан 9

Послодавац је дужан да води дневну евиденцију о прековременом раду запослених.

У дневну евиденцију о раду запослених- карнет листе, уписују се следећи подаци:

- име и презиме запосленог,
- време доласка на рад;



- време одласка са рада,

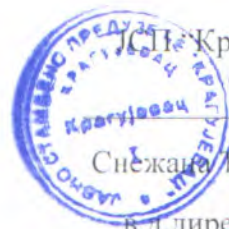
- потпис запосленог.

#### Члан 10

Одлука ступа на снагу одмах од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

Одлука је објављен на огласној табли послодавца дана 22.05.2018. године.

**Напомена:** Основ за обрачун прековременог рада, представља карнет листа као и налог за службено путовање, уколико је запослени после радног времена ишао на службени пут, те се приликом обрачуна прековременог рада за сваког запосленог понаособ, треба руководити њоме.



Снежана Ђирковић, Крагујевац

*Snežana Đirković*

Снежана Ђирковић,

в.д. директор