

Na osnovu čl. 36 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG“, br. 078/18 i 70/21) u vezi sa članom 7 stav 1 tačka 6. Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18) sekretar Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta Glavnog grada donosi

INTERNU PROCEDURU PROCESA OBRAČUNA I ISPLATE PREKOVREMENOG RADA

Član 1

Ova procedura se donosi radi omogućavanja zakonitosti i efikasnosti sprovođenja procesa obračuna i isplate prekovremenog rada. Izmjene ove procedure će biti vršene periodično u zavisnosti od promjena u organizaciji, novih načina sprovođenja procesa i pravnog okvira, a primjenjuje se na službenike i namještenike koji su u radnom odnosu u organima i službama Glavnog grada odnosno ustanovama čiji je osnivač Glavni grad.

Član 2

Starješine organa odnosno rukovodioci, svi službenici i funkcionalno odgovorna lica u procesu dužni su da se pridržavaju ove procedure.

Član 3

Procedura obuhvata sve faze procesa obračuna i isplate prekovremenog rada od prikupljanja i unošenja potrebnih podataka do isplate obračunatih prekovremenih sati.

Član 4

Radno vrijeme zaposlenog može da traje i više od utvrđenog radnog vremena (u daljem tekstu: prekovremeni rad), u slučaju iznenadnog povećanja obima posla, nedovoljnog broja službenika, kao i u slučaju više sile i u drugim izuzetnim slučajevima.

Prekovremeni rad uvodi se pisanom odlukom poslodavca prije početka tog rada.

Član 5

Ako zbog hitnosti obavljanja posla nije moguće da se odredi prekovremeni rad pisanom odlukom, odgovorno lice će o tome obavijesti zaposlene usmenim putem s tim što je dužan da pisanu odluku o tome zaposlenom uruči naknadno, a najkasnije tri radna dana nakon prestanka okolnosti zbog kojih je uveden prekovremeni rad.

Član 6

Odluka sadrži : razlog za uvođenje prekovremenog rada, spisak zaposlenih koji se angažuju za prekovremeni rad i vrijeme početka prekovremenog rada.

Član 7

Prekovremeni rad može da traje samo onoliko vremena koliko je neophodno da se otklone uzroci zbog kojih je uveden, s tim da radno vrijeme ne može biti u prosjeku duže od 48 časova sedmično, u okviru perioda od četiri mjeseca, te da maksimalno trajanje sedmičnog radnog vremena ne može da bude duže od 50 časova.

Izuzetno, može se predvidjeti maksimalno trajanje od 250 časova na godišnjem nivou.

Član 8

Izuzetno, u slučaju nepredviđenih okolnosti i više sile zbog potrebe procesa rada, Gradonačelnica može donijeti odluku o prekovremenom radu za starješinu organa u trajanju dok se nepredviđene okolnosti otklone o čemu donosi posebnu odluku.

Član 9

Osnov za obračun prekovremog rada je Odluka o uvođenju prekovremenog rada, evidencija o ostvarenim časovima prekovremenog rada, Izvještaj o stepenu realizacije posla zbog koga je uveden prekovremeni rad i Rješenje o isplati naknade za prekovremeni rad.

Obračun prekovremenog rada vrši se u skladu sa članom 11 Granskog kolektivnog ugovora za oblast uprave i pravosuđa ("Službeni list Crne Gore", broj 18/23), a isplaćuje se uz redovnu zaradu zaposlenog.

Član 10

Za primjenu ove procedure odgovorni su starješine organa odnosno službe i službenici za obračun zarada.

Član 11

Nepoštovanje ove procedure povlači disciplinsku odgovornost.

Član 12

Ova Interna procedura stupa na snagu danom donošenja.

Podgorica, 29.05. 2024.goidne

Broj : 05-400/24- 3408

SEKRETAR

Biserka Špadijer

