



Република Србија
**МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ
И ИНФОРМИСАЊА**

Број: 130-03-14/2021-07
Датум: 17. мај 2021. године
Београд
Влајковићева 3

На основу члана 53. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр.24/05,61/05,54/09,32/13,75/14,13/17 – Одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), чл.27-31. Закона о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18), члана 44. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14, 30/18 – др. закони и 47/18) и Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 38/19 и 55/20), потпредседник Владе и министар културе и информисања доноси

ДИРЕКТИВУ
О ПРОЦЕДУРАМА ЗА РАД ДУЖИ ОД ПУНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА У
МИНИСТАРСТВУ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА

Члан 1.

На основу писменог налога непосредног руководиоца организационе јединице Министарства културе и информисања у оквиру чијег је делокруга рада настала потреба (министра, државног секретара, помоћника министра, секретара министарства, у даљем тексту: руководилац) државни службеник и намештеник (у даљем тексту: запослени) дужан је да ради дуже од пуног радног времена (у даљем тексту: прековремени рад).

Налог за прековремени рад може се дати 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.

Члан 2.

Руководиоци су дужни да воде дневну евиденцију о прековременом раду запослених у организационој јединици којом руководе.

Уколико је у организационој јединици остварен рад дужи од пуног радног времена, а по налогу руководиоца, руководилац је дужан да Секретаријату Министарства, ради израде Решење, на прописаним обрасцима достави: писани налог за прековремени рад, потврду о обављеним пословима, месечну евиденцију остварених прековремених сати, сагласност за исплату додатка за прековремени рад и фотокопију Електронске евиденције присутности на раду и Образац Евиденције дневне присутности на раду, за дане у којима су запослени радили прековремено, последњег дана у месецу у којем је обављен прековремени рад.

Члан 3.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

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

Изузетно, уз претходну сагласност запосленог, прековремени рад може бити уведен и у трајању дужем од оног утврђеног општим прописима о раду, најдуже до 20 сати недељно.

Прековремени рад из става 3. овог члана може бити уведен за најдуже 90 дана у календарској години.

Члан 4.

Запослени за сваки сат који по налогу руководиоца ради дуже од пуног радног времена има право на сат и по слободно.

Рад дужи од пуног радног времена месечно се прерачунава у слободне сате које запослени мора да искористи у току наредног месеца о чему се одлучује решењем руководиоца.

Запосленом коме због природе послова радног места не буде омогућено да у току наредног месеца искористи слободне сате, за сваки сат прековременог рада исплатиће му се вредност сата основне плате запосленог увећано за 26%.

Право на додатак за прековремени рад утврђује се решењем руководиоца органа које мора да садржи број часова прековременог рада, као и разлоге због којих државни службеник није могао да искористи слободне сате.

Исплата за прековремене сате запосленима ће се признати само на основу уредне документације и доказа о стварно оствареном броју прековремених сати.

Члан 5.

Запослени који је остварио право на додатак за рад на дан државног празника који није радни дан и додатак на додатно оптерећење на раду не може да оствари право на додатак за прековремени рад.

Члан 6.

Исплата додатка за прековремени рад за запослене у Министарству културе и информисања вршиће се, уколико постоје следећа документа:

- **писани налог за прековремени рад** руководиоца организационе јединице у оквиру чијег делокруга рада је настала потреба да запослени због повећаног обима посла ради дуже од пуног радног времена;
- **потврда о обављеним пословима** потписана од стране руководиоца организационе јединице у оквиру чијег делокруга рада су обављени послови;
- **месечна евиденција остварених прековремених сати запослених** потписана од стране руководиоца организационе јединице у оквиру чијег делокруга рада је настала потреба да запослени због повећаног обима посла ради дуже од пуног радног времена;
- **сагласност** за исплату додатка за прековремени рад руководиоца организационе јединице у оквиру чијег делокруга рада је настала потреба да запослени због повећаног обима посла ради дуже од пуног радног времена;
- **Електронска евиденција присутности на раду**

- **Образац Евиденције дневне присутности на раду** потписан од стране руководиоца организационе јединице.

Члан 8.

Поред електронске евиденције свака организациона јединица Министарства у обавези је да води и писану дневну евиденцију присутности запослених на раду.

Евиденцију дневне присутности на послу води извршилац који обавља административне послове у организационој јединици за коју се води евиденција (сектор, секретаријат или ужа организациона јединица изван састава сектора или секретаријата).

Изузетно у писаној дневној евиденцији се уносе и прековремени сати запосленог које је остварио, а који нису евидентирани путем електронске евиденције, у складу са писаним налогом непосредног руководиоца за тај дан (радне обавезе остварене ван службених просторија Министарства културе и информисања...).

Члан 9.

Образац писаног налога за прековремени рад, образац потврде о обављеним пословима, образац месечне евиденције остварених прековремених сати запослених, сагласност за исплату додатка за прековремени рад, Образац Евиденција дневне присутности на раду саставни су део ове Директиве, док се Електронска евиденција присутности на раду води путем Система за електронску евиденцију присутности на раду.

Члан 10.

Ступањем на снагу ове Директиве престаје да важи Директива о начину и поступку исплате додатка за прековремени рад број: 130-03-13/2019-07 од 25. новембра 2019. године.

Члан 11.

Ова директива ступа на снагу од дана потписивања, а примењује се од 1. јуна 2021. године.

**ПОТРЕДСЕДНИК ВЛАДЕ И
МИНИСТАР**
Maја Гојковић
Маја Гојковић





Република Србија
МИНИСТАРСТВО
КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА
Београд, Влајковићева 3
Број:
Датум:
Београд

На основу члана 27. Закона о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/2006, 63/2006, 115/2006, 101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014 и 95/2018) и члана 39. Посебног колективног уговора за државне органе (“Службени гласник РС”, бр. 38/19 и 55/20), а у складу са Директивом о процедурама за рад дужи од пуног радног времена у Министарству културе и информисања, даје се

НАЛОГ
за прековремени рад

1. Налаже се _____ (име и презиме) запосленом у Министарству културе и информисања, на радном месту _____ (назив радног места), да због повећаног обима посла, у _____ (назив организационе јединице), ради дуже од пуног радног времена (прековремено), дана _____, у периоду од-до _____ часова и да евидентиране прековремене сате достави издаваоцу овог налога на сагласност.
2. Запослени _____ ће _____ обављати _____ следеће послове: _____ (навести послове).

РУКОВОДИЛАЦ



Република Србија
МИНИСТАРСТВО
КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА
Београд, Влајковићева 3
Број:
Датум:
Београд

ПОТВРДА О ОБАВЉЕНИМ ПОСЛОВИМА

Прековременим радом по налогу број: _____ од _____ обављен дана
_____ (навести датум и период од-до), обављени су следећи послови:

_____ (навести конкретне послове).

ЗАПОСЛЕНИ

(име и презиме, радно место и потпис)

ПОТВРЂУЈЕ РУКОВОДИЛАЦ

МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА

Име и презиме

Редни број у систематизацији

Образац месечне евиденција остварених прековремених сати

За месец 2021. године

Датум	Прековремени рад у сатима			Ноћни рад у сатима			Рад на дан државног и верског празника у сатима			Укупно сати 4+7+10
	Од	До	УКУПНО (3-2)	Од	До	УКУПНО (6-5)	Од	До	УКУПНО (9-8)	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										
26.										
27.										
28.										
29.										
30.										
31.										
Укупно										

Потпис државног службеника

Потпис руководиоца

САГЛАСНОСТ
за исплату додатка за прековремени рад

Сагласан сам да се државном службенику у _____ (назив организационе јединице) исплати додаток за сваки сат прековременог рада у периоду од _____ године (навести временски период), што износи _____ прековремених сати који су уредно евидентирани за наведени период, будући да због природе посла радног места које обавља и захтева прековремени рад није у могућности да искористи слободне дане.

Саставни део ове сагласности је евиденција прековремених сати за протекли месец.

Потпис руководиоца

**ЕВИДЕНЦИЈА ДНЕВНЕ ПРИСУТНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ
У МИНИСТАРСТВУ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**

**СЕКТОР/СЕКРЕТАРИЈАТ/ГРУПА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ/ГРУПА ЗА
ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ/КАБИНЕТ**

_____ (унети назив организационе јединице)

НА ДАН: _____

Ред.бр.	Име и презиме	време доласка	потпис	пауза	време одласка	потпис

Потпис руководиоца
