

На основу члана 52, 53 и 54. Закона о раду, члана 58. и 59. Закона о здравственој заштити, члана 39.-46. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе ( „Сл гласник РС“ број 96/2019 и 58/2020 – Анекс I) и члана 25. Статута Дома здравља „Земун“, Управни одбор Дома здравља „Земун“ на седници одржаној дана 24.10.2022. године донео је следећи:

## ПРАВИЛНИК О РАДУ ДУЖЕМ ОД ПУНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА У ДОМУ ЗДРАВЉА „ЗЕМУН“

### Члан 1.

Правилником о раду дужем од пуног радног времена у Дому здравља „Земун“ у Земуну ( у даљем тексту: **правилник** ) уређује се начин и поступак за обављање послова у времену дужем од пуног радног времена (у даљем тексту : **прековремени рад**), као и друга питања која се односе на прековремени рад у Дому здравља „Земун“ (у даљем тексту : **Дом здравља** ).

### Члан 2.

Под прековременим радом у смислу овог правилника, подразумева се рад запослених у Дому здравља који се обавља у времену дужем од пуног радног времена (40 сати недељно),односно у времену дужем од скраћеног радног времена за запослене за које је предвиђено Актом о процени ризика, скраћено радно време, које се третира као пуно радно време.

### Члан 3.

Запослени су дужни, у складу са законом, да на захтев послодавца раде дуже од пуног радног времена у случају:

- више силе
- изненадног повећања обима посла
- другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао

### Члан 4.

Прековремени рад не може трајати дуже од 8 сати недељно, нити дуже од 4 сата дневно по запосленом.

Прековремени рад може трајати дуже од времена утврђеног ставом 1. овог члана, само у случајевима постојања изузетних околности, али не дуже од 32 сата месечно.

### Члан 5.

Начелници служби и руководиоци немедицинских служби према потребама организације служби подносе Захтев за утврђивање потребе за прековременим радом запосленог (Образац бр. 1), заједно са месечним планом рада, до 25-ог у месецу за наредни месец.

Захтев за утврђивање потребе за прековременим радом за директора Дома здравља подноси се Управном одбору.

У случајевима из члана 3. овог Правилника, начелници служби и руководиоци немедицинских служби ће доставити Корекцију захтева за утврђивање потребе за прековременим радом запослених ( Образац бр. 3) заједно са евиденционим листама за текући месец

Захтев из става 1. и 3. овога члана упућује се у писаном облику и обавезно садржи следеће податке: редни број, запослени, послови, датуми, укупно сати, разлог прековременог рада.

У случају прихватања захтева из става 1. и 3. овог члана, доноси се Налог о прековременом раду ( Образац бр. 2).

#### **Члан 6.**

Запослени којима је утврђена обавеза прековременог рада, дужни су да, ради евидентирања, свој долазак, односно одлазак са рада, пријаве начелнику/руководиоцу службе.

Начелник/руководилац службе је дужан да евидентира у евиденционим листама запослене који раде прековремено и у напомени истих наведе укупан број прековремених сати.

Начелник/руководилац службе је дужан да до 25. у месецу, за тај месец, достави евиденционе листе запослених која садржи прековремени рад. Извештај о обављеним пословима прековременог рада (Образац бр 4) се доставља до краја месеца због потребе евентуалних корекција.

#### **Члан 7.**

Запослени, за сваки сат који ради дуже од пуног радног времена, има право на исплату прековременог рада или право на слободне сате.

Уколико се запослени определи за право на слободне сате, потребно је да потпише изјаву на основу које ће се доносити Решење о утврђивању слободних радних дана (Образац бр.6.). Изјаву запосленог је потребно доставити уз евиденциону листу како се не би вршио обрачун и исплата прековременог рада запосленог.

Прековремени рад се тромесечно прерачунава у слободне дане, који запослени мора искористити најкасније у року од шест месеци од протекла тромесечја у коме их је остварио.

#### **Члан 8.**

Обрасце бр. 1,2. и 3. у обавези су да чувају начелници служби и руководиоци немедицинских служби.

Образац број 4, 6. и евиденционе листе се достављају у два примерка (један примерак за службу, а други примерак за економско-финансијску службу).

#### **Члан 9.**

Након достављања документације из члана 7. став 2 овог Правилника израђује се Решење о прековременом раду (Образац бр. 5.) за сваког запосленог појединачно.



**Члан 10.**

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља и на интернет страници Дома здравља.

ДОМ ЗДРАВЉА „ЗЕМУН“  
ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Др Ксенија Крехов Радовић

