

На основу члана 44. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18-др.закон) министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања издаје

**ДИРЕКТИВУ**  
**О НАЧИНУ ИЗВРШАВАЊА ПОСЛОВА У ВРЕМЕНУ ДУЖЕМ**  
**ОД ПУНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА (ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД) И**  
**ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА ПО ОСНОВУ ПРЕКОВРЕМЕНОГ**  
**РАДА**

**Члан 1.**

Овом директивом ближе се одређују правила поступања запослених у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (у даљем тексту: Министарство) у вези са извршавањем послова у времену дужем од пуног радног времена (у даљем тексту: прековремени рад), као и о начину остваривања права по основу рада дужег од пуног радног времена.

**Члан 2.**

Под појмом запослени у смислу овог акта сматрају се државни службеници на извршилачким радним местима и намештеници.

Под појмом прековремени рад подразумева се рад дужи од пуног радног времена утврђеног у органу државне управе.

**Члан 3.**

Прековремени рад у Министарству реализује се по налогу овлашћеног лица у случајевима када услед догађаја проузрокованих вишом силом, неопходности хитног обављања одређеног посла или изненадног повећања обима посла, није могуће да се послови радног места изврше током пуног радног времена утврђеног у органу државне управе.

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, и у периоду од најдуже 90 дана у календарској години.

Овлашћено лице из става 1. овог члана је руководилац организационе јединице у рангу помоћника министра, односно директор органа управе у саставу.

Запосленима у ужим организационим јединицама изван свих унутрашњих јединица и запосленима у Кабинету министра, налог за прековремени рад издаје државни секретар овлашћен да замењује министра у случају одсуства или спречености.

#### Члан 4.

У случајевима када настану околности које захтевају рад дужи од пуног радног времена овлашћено лице издаје писани налог запосленом да обавља рад у времену дужем од пуног радног времена на Обрасцу 1 који чини саставни део ове директиве.

Овлашћено лице налог издаје за одређени дан, а изузетно за највише пет радних дана уколико сложеност послова или њихов обим налаже обављање прековременог рада у дужем временском периоду.

Уколико овлашћено лице није у могућности да изда писани налог пре извршења посла, исти може издати на почетку наредног радног дана.

У случају одсуства или спречености за рад овлашћеног лица, налог за обављање прековременог рада запосленом издаје државни секретар овлашћен да замењује министра у случају одсуства или спречености.

#### Члан 5.

По реализацији прековременог рада, запослени је дужан да, наредног радног дана, овлашћеном лицу које му је издало налог достави Извештај о реализацији прековременог рада који чини саставни део ове директиве (Образац 2), уз потврду непосредног руководиоца да је прековремени рад обављен.

#### Члан 6.

За сваки сат рада који по налогу овлашћеног лица запослени ради дуже од пуног радног времена остварује право на сат и по слободно.

Овлашћено лице води евиденцију о издатим налозима и броју остварених прековремених сати за сваког запосленог који је у оквиру његове организационе јединице радио у времену дужем од утврђеног (Образац 3).

На основу евиденције из претходног става и Извештаја о реализацији прековременог рада, доноси се Решење којим се утврђује укупан број сати прековременог рада и на основу тога остварени број слободних сати које запослени може остварити у току наредног месеца.

Решење из претходног става овог члана израђује организациона јединица надлежна за управљање кадровима, у року од три радна дана од дана пријема потребне документације за израду истог.

У циљу израде предметног решења овлашћено лице дужно је да наредног радног дана по комплетирању документације из става 3. овог члана исту достави организационој јединици надлежној за управљање кадровима.

#### Члан 7.

Запослени који је прековременим радом остварио право на слободне сате, обавезан је да овлашћеном лицу поднесе захтев за коришћење слободних сати из претходног месеца најкасније три дана пре датума који је у захтеву одредио за коришћење слободних сати-Образац 4, и да одобрене слободне сате искористи у целокупном трајању без прекида.

Уколико се због природе послова радног места није сагласан са захтевом да запослени искористи слободне сате у току наредног месеца, Овлашћено лице је дужно да то образложи у оквиру наведеног обрасца.

#### Члан 8.

Овлашћено лице воде евиденцију о броју искоришћених и броју неискоришћених слободних сати по основу прековременог рада, појединачно за сваког запосленог који је саставни део ове директиве (Образац 5).

#### Члан 9.

Запосленом који није добио сагласност да искористи слободне сате, за сваки сат прековременог рада исплатиће се вредност сата основне плате увећано за 26%.

Право на додатак за прековремени рад утврђује се на основу Решења о броју слободних сати и евиденције о неискоришћеним слободним сатима.

#### Члан 10.

У циљу израде Решења о одобрењу исплате додатка за прековремени рад, овлашћено лице у обавези је да организационој јединици надлежној за управљање кадровима достави, најкасније у до 5.ог у месецу за прековремени рад остварен у претходном месецу документацију неопходну за израду истог коју чини: Обрасци 1-5, Решење о којим се утврђује укупан број сати прековременог рада и на основу тога остварени број прековремених сати које запослени може остварити у току наредног месеца, као и фотокопију евиденције о дневној присутности.

Решење из става 1. овог члана организациона јединица за управљање кадровима доставља организационој јединици надлежној за материјално-финансијске и аналитичке послове, ради реализације.

#### Члан 11.

Ова директива ступа на снагу наредног дана од дана истицања на огласној табли Министарства.

Број: 110-00-12/2023-05

У Београду, 11. јануар 2023. године

МИНИСТАР  
  
Никола Селаковић





Образац 1

Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ЗА РАД,  
ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА  
И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА

Назив орган јед.

Датум: 2023. године  
Београд, Немањина 22 –26

## НАЛОГ

Налажем \_\_\_\_\_ државном службенику/намештенику на радном месту  
\_\_\_\_\_ да дана: \_\_\_\_\_, односно у периоду: од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
(навести дане у месецу у којима се налаже рад)  
године, ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад) услед:

1. Више силе
2. Потребе хитног обављања одређеног посла, или
3. Изненадног повећања обима посла

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

\_\_\_\_\_





Република Србија  
**МИНИСТАРСТВО ЗА РАД,  
ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА  
И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

Назив орг. јед

Датум:

Београд, Немањина 22 –26

*Образац 3.*

ЕВИДЕНЦИЈА ИЗДАТИХ НАЛОГА ЗА ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД И БРОЈУ САТИ  
ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА ЗА МЕСЕЦ \_\_\_\_\_ ГОДИНЕ

Редни број	Датум	Име и презиме запосленог који је обављао прековремени рад и назив радног места	Број реализованих прековремених сати

Датум \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме и потпис Овлашћеног лица)



Република Србија  
**МИНИСТАРСТВО ЗА РАД,  
ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА  
И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

Назив орг јединице  
Датум:  
Београд, Немањина 22 –26

*Образац 4.*

**ЗАХТЕВ ЗА КОРИШЋЕЊЕ СЛОБОДНИХ САТИ**

Подносилац захтева: \_\_\_\_\_,  
(име и презиме лица)

Решењем број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ утврђен је укупан број сати прековременог рада и на основу тога остварени број слободних сати, у обиму од \_\_\_\_\_ које могу искористити током наредног месеца.

Утврђене слободне сате користио/ла бих:

1. Дана \_\_\_\_\_, у времену од \_\_\_\_\_, до \_\_\_\_\_
2. Од дана \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ дана 2023. године.

\_\_\_\_\_  
Потпис подносиоца захтева

Сагласан:

\_\_\_\_\_  
(Овлашћено лице)

Образложење одсуства сагласности да се искористе слободни сати у наведеном периоду:

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(Овлашћено лице)



Република Србија  
**МИНИСТАРСТВО ЗА РАД,  
 ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА  
 И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**  
 НАЗИВ ОРГ ЈЕДИНИЦЕ

Датум:  
 Београд, Немањина 22 –26

ЕВИДЕНЦИЈА СЛОБОДНИХ САТИ ОСТВАРЕНИХ ПО ОСНОВУ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА  
 И БРОЈУ ИСКОРИШЋЕНИХ/НЕИСКОРИШЋЕНИХ СЛОБОДНИХ САТИ ЗА МЕСЕЦ  
 \_\_\_\_\_ ГОДИНЕ

Редни број	Име и презиме запосленог и назив радног места	Број остварених слободних сати дефинисаног у Обавештењу	Датум када су коришћени остварени слободни сати	Број неискоришћених слободних сати

Датум \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_  
 (Име и презиме и потпис овлашћеног лица)