

**ПРАВИЛНИК
О РАДУ ДУЖЕМ ОД ПУНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА У
ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА**

**Крагујевац
Јула, 2021. године**



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за послове
Органа Града
Број: 110-57/ 21- XXII
Дана: 23.07.2021. године
К р а г у ј е в а ц

Вршилац дужности начелника Градске управе за послове органа Града, на основу члана 4. став 8. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 113/17-др.закон, 95/18, 95/18-др. закон и 89/19), члана 31. став 2. тачка 7. и члана 42. став 3. и 9. Одлуке о организацији градских управа града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 16/21) дана 22.07. 2021. године, доноси

П Р А В И Л Н И К
о раду дужем од пуног радног времена
у Градској управи за послове органа Града

Члан 1.

Правилником о раду дужем од пуног радног времена у Градској управи за послове органа Града (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности запослених по питању рада дужег од пуног радног времена, начин и поступак обављања прековременог рада, као и друга питања која се односе на прековремени рад у Градској управи за послове органа Града (у даљем тексту: Градска управа).

Термини изражени у овом правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

Под радом дужим од пуног радног времена (у даљем тексту: прековремени рад) у смислу одредаба овог Правилника, подразумева се рад запослених у Градској управи, који се обавља у времену дужем од пуног радног времена (40 сати недељно).

Члан 3.

Запослени је дужан, у складу са законом, да по налогу начелника Градске управе (у даљем тексту: начелник Управе) 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 посао који није планиран.

У случају да запослени одбије да ради дуже од пуног радног времена из неоправданих разлога, чини тежу повреду дужности из радног односа .

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 и послова из члана 3. став 1. овог Правилника, али не дуже од 32 сата месечно.

Постојање изузетних околности из става 2. овог члана, цени начелник Управе.

Члан 5.

Предлог за утврђивање потребе за прековременим радом, подноси руководилац организационе јединице у чијем делокругу су послови за чије обављање се предлаже прековремени рад (у даљем тексту: руководилац) или начелник Управе.

Предлог из става 1. овог члана, упућује се начелнику Управе у писаном облику (Предлог за утврђивање потребе за радом дужим од пуног радног времена - Образац бр. 1) и мора бити посебно образложен.

Предлог из става 1. овог члана, обавезно садржи опис посла који треба обавити, разлоге односно образложење разлога због којих се посао не може обавити у току трајања пуног радног времена, као и временски период у коме ће се обавити прековремени рад.

Изузетно и у случајевима у којим природа посла то налаже, захтев из става 1. овог члана може се дати и усмено о чему је руководилац дужан да сачини службену белешку.

Члан 6.

Уколико начелник Управе оцени предлог из члана 5. овог Правилника оправданим, пре налагања прековременог рада, упућује Кабинету градоначелник, захтев за давање сагласности за одређивање рада дужег од пуног радног времена за запосленог/е у Управи.

Захтев из става 1. овог члана обавезно садржи: опис посла који треба обавити, разлоге односно образложење разлога због којих се посао не може обавити у току трајања пуног радног времена, запосленог/е који требају обавити посао за који се предлаже прековремени рад, као и временски период у коме ће се обавити прековремени рад (Захтев за давање сагласности за одређивање рада дужег од пуног радног времена - Образац број 2.).

Захтев из става 1. доставља се у два примерка непосредно, а може бити достављен и електронским путем.

По добијању сагласности Градоначелника или лица које он одреди за разматрање захтева из става 2. овог члана и давање сагласности, начелник Управе може наложити прековремени рад запосленом/има у Управи, у супротном прековремени рад се не може наложити.

Члан 7.

Запослени прековремени рад обавља на основу писаног налога начелника Управе.

Налогом за прековремени рад из става 1. овог члана, утврђује се обавеза и налаже запосленом да одређене послове обави у времену дужем од пуног радног времена (Налог за рад дужи од пуног радног времена - Образац број 3.).

Налог за прековремени рад, обавезно садржи :

- име и презиме запосленог,
- назив радног места на које је распоређен,
- опис посла који треба да обави,
- разлоге, односно образложење разлога због којих се посао не може обавити у току трајања пуног радног времена,
- време у коме треба обавити послове.

Изузетно, прековремени рад може одредити усменим налогом начелника Градске управе, када то налаже хитност посла, у ком случају се не прибавља сагласност из члана 6. овог Правилника, већ се електронским путем доставља обавештење Кабинету градоначелника о разлозима који су узроковали хитност у поступању.

Начелник Управе, писаним налогом ће потврдити усмени налог из става 4. овог Правилника, најкасније у року од 3 дана од дана обављеног прековременог рада.

Налог из става 1. овог члана може бити појединачни или обједињен за све запослене којима се налаже прековремени рад.

Члан 8.

Руководилац организационе јединице из члана 5. став 1. овог Правилника, обавезан је да начелнику Управе најкасније у року од пет дана од дана када је завршен посао за који је наложен прековремени рад, достави писани извештај о квалитету обављеног посла, ефикасности и оправданост давања налога за прековремени рад.

Члан 9.

Уколико начелник Управе, након разматрања извештаја из члана 8. овог Правилника, процени да запослени за кога је предложено да ради прековремено, није квалитетно или није у потпуности обавио посао или се одређивање прековременог рада понавља у краћим временским интервалима и сл. започеће активности на преиспитивању организације рада и обављања послова у оквиру организационе јединице из који је запослени коме је наложен прековремени рад и у зависности од утврђеног чињеничног стања предузеће неопходне мере којима се обезбеђује ефикасније и квалитетније обављање послова из делокруга организационе јединице.

Члан 10.

Ако се прековремени рад обавља у службеним просторијама органа Града, начелник Управе дужан је да руководиоцу организационе јединице у чијој надлежности су послови обезбеђења лица и објеката, достави обавештење о прековременом раду са списком запослених, којима је утврђена обавеза прековременог рада (Обавештење о раду дужем од пуног радног времена - Образац број 4.), најкасније, дана који претходи дану за који је утврђена обавеза прековременог рада.

У случају да је запосленом утврђена обавеза прековременог рада, који ће се обављати у периоду који обухвата више дана, обавештење из става 1. овог члана доставља се најкасније дана који претходи првом дану у коме ће запослени обављати прековремени рад.

За запослене који прековремени рад обављају изван службених просторија Управе Града, евиденцију о времену трајања прековременог рада води непосредни руководиоца.

Руководилац је дужан да начелнику Градске управе достави Извештај о обављеном прековременом раду у року од пет радних дана од дана обављеног прековременог рада

Члан 11.

Запослени коме је утврђена обавеза прековременог рада, дужан је да ради евидентирања, свој долазак, односно одлазак са рада, пријави портиру и да му да на увид налог за рад дужи од пуног радног времена.

Запослени из става 1. овог члана, који прековремени рад обавља у службеним просторијама Градске управе али не у седишту органа Града, односно изван службених просторија из члана 10. става 3. овог Правилника, дужан је да свој долазак, односно одлазак са рада, ради евидентирања, пријави непосредном руководиоцу или лицу одређеном од стране начелника Управе (у даљем тексту: лице за контролу и евиденцију), као и да му да на увид налог за рад дужи од пуног радног времена.

Члан 12.

Портир, односно лице за контролу и евиденцију је дужано да:

- евидентира у књизи дежурства, односно евиденцији прековременог рада, запослене којима је утврђена обавеза прековременог рада;
- у Евиденционом листу (Образац бр. 5) својим потписом овери део који се односи на датум и час, доласка и одласка са рада запосленог.

Евиденциони лист се сачињава у два примерка, од којих један за запосленог коме је утврђена обавеза прековременог рада, а један ће руководиоца организационе целине у чијој надлежности су послови обезбеђења лица и објеката доставити начелнику Управе.

Датум и време уписани у књигу дежурства, односно евиденцију прековременог рада и Евиденциони лист (Образац бр. 5), морају да се подударају.

Члан 13.

Запослени који прековремени рад обавља изван службених просторија Градске управе, непосредном руководиоцу доставља својеручно потписану писану изјаву, са извештајем о обављеном послу и временском периоду у коме је обављен, односно почетку и завршетку посла.

Руководилац је дужан да начелнику Градске управе достави Извештај о обављеном прековременом раду у року од пет радних дана од дана обављеног прековременог рада.

Члан 14.

Запосленом се за прековремени рад исплаћује увећана зарада у складу са законом и колективним уговорима.

Изузетно од става 1. овог члана, на захтев запосленог и уз сагласност начелника Управе, часови прековременог рада могу месечно да се прерачунају у слободне сате.

Начелник Градске управе доноси решења о праву на исплату увећане зараде запосленом, односно решење о праву на коришћење слободног/их дана на основу следеће документације :

- налога за рад дужи од пуног радног времена, за запосленог/е,
- евиденционог листа о евидентирању времена у коме је прековремени рад обављен, односно изјаве запосленог из члана 13. став 1. овог Правилника,
- извештаја руководиоца о обављеном прековременом раду.

Начелник Градске управе месечно саставља Преглед прековременог рада у Градској управи (Образац број 6.).

Члан 15.

Уколико се за прековремени рад запосленом утврди право на коришћење слободних дана, запослени за сваки сат који ради дуже од пуног радног времена има право на сат и по слободног времена.

Решење о утврђивању права на коришћење слободних дана (Образац број 7) садржи број слободних радних дана на које запослени остварује право по основу прековременог рада, као и временски период до кога запослени мора искористити утврђено право.

Право на слободне радне дане запослени мора да искористи у наредна три месеца, од дана доношења акта из става 2. овог члана .

Право на слободне радне дане запослени ће искористити у зависности од потреба посла у договору са руководиоцем уз сагласност начелника Градске управе.

Члан 16.

Запосленом се за прековремени рад утврђује право на увећану зараду, у износу вредности радног сата основне зараде запосленог увећане за 26% за сваки сат који по налогу начелника Управе ради дуже од пуног радног времена

Решење о утврђивању права на исплату увећане зараде за рад дужи од пуног радног времена (Образац број: 8), садржи број прековремених радних сати, као и назначење времена за које се предлаже да исплата буде извршена.

Решење из става 2. овог члана може бити појединачно или обједињено за све запослене у Управи који су у једном месецу обавили прековремени рад.

Градској управи надлежној за финансије, ради обрачуна и исплате увећане зараде запосленом који је обавио прековремени рад, уз решење из става 2. овог члана, обавезно се доставља:

- писана сагласност надлежног органа/лица из члана 5. овог Правилника,
- налог за рад дужи од пуног радног времена, за запосленог/е коме/којима треба да се обрачуна и исплати увећана зарада по основу прековременог рада,
- евиденциони лист о евидентирању времена у коме је прековремени рад обављен, односно изјаве запосленог из члана 13. став 1. овог Правилника,
- извештај непосредног руководиоца о обављеном прековременом раду.

Члан 17.

Обрасци од броја 1. до броја 8. су саставни део овог Правилника.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли органа Града.

В.Д. НАЧЕЛНИКА

Петровић Наташа



Образац број 1.

Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за послове органа Града

(назив орг.јединице)

Број: _____

Дана: _____ године

К р а г у ј е в а ц

**ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА
-НАЧЕЛНИКУ-**

На основу члана 5. Правилника о раду дужем од пуног радног времена у Градској управи за послове органа Града број:_____ од _____, дана _____године, подносим

**П р е д л о г
за утврђивање потребе за радом дужим од пуног радног времена**

за запосленог _____, распоређеног на радно место _____, за обављање рада дужег од пуног радног времена који би се обавио дана/у периоду _____ године, у времену од ____ часова до ____ часова у укупном трајању _____ сати, ради обављања послова : _____

из разлога : _____

Подносилац захтева:

(назив радног места)

(име, презиме)

(својеручни потпис)



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за послове
органа Града
Број: _____/____-____
Дана: _____. године
К р а г у ј е в а ц

Образац број 2.

КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА
- за шефа Кабинета -

Предмет : Захтев за давање сагласности за одређивање рада дужег пд пуног радног времена

У складу са чланом 5. Правилника о раду дужем од пуног радног времена у Градској управи за послове органа Града број: **110-57/ 21- XXII** од 23.07.2021.године, упућујем Вам, Захтев за давање сагласности за одређивање рада дужег од пуног радног времена за запосленог/е у Градској управи за послове органа Града, како би исти доставили надлежном органу /лицу на сагласност.

Прековремени рад би се наложио за обављање poslova
: _____

зато што се исти не може обавити у току редовног радног времена из разлога _____

Прековремени рад би се обавио дана _____ почев од _____ часова, односно у периоду од _____ до _____, у времену од _____ часова до _____ часова и то: сваког радног дана/ радним данима и то : _____/ радним и нерадним данима и то _____/ нерадним данима и то : _____.

Прековремени рад би се наложио :

1. запосленом _____, распоређеном на радно место _____ у _____
2. запосленом _____, распоређеном на радно место _____ у _____

Прилог: Предлог за утврђивање потребе за радом дужим од пуног радног времена број ____ од _____

НАЧЕЛНИК

Захтев размотрио/ла и оценио/ла га оправданим	Захтев размотрио/ла и оценио/ла га неоправданим из разлога _____
_____ (потпис)	_____ (потпис)
_____ (име и презиме овлашћеног лица)	_____ (име и презиме овлашћеног лица)



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за Послове органа Града
Број: _____/____-____
Дана: _____. године
К р а г у ј е в а ц

Образац број 3.

Начелник Градске управе за послове органа Града, на основу члана 6. Правилника о раду дужем од пуног радног времена у Градској управи за послове органа Града број: _____ од _____, дана _____. године, даје

Н а л о г
за прековремени рад

Запосленом _____, распоређеном на радном месту _____, налаже се рад дужи од пуног радног времена за обављање _____

из разлога _____

Послове из става 1. овог налога именовани ће обавити дана _____. године/у периоду од _____ до _____ године у времену од _____ часова до _____ часова.

О б р а з л о ж е њ е

Дана _____ године, _____, упутио је Предлог за утврђивање потребе за радом дужим од пуног радног времена за запослено/у _____.

Оцењујући захтев оправданим запосленом _____, распоређеном на радно место _____, наложен је рад дужи од пуног радног времена ради обављања _____ дана _____ у периоду _____ у времену од _____ до _____.

Рад дужи од пуног радног времена наложен је из разлога _____.

НАЧЕЛНИК,

(Руководиоцу организационе јединице)
надлежне за послове обезбеђења

О б а в е ш т е њ е
о раду дужем од пуног радног времена у
Градској управи за послове органа Града

Запослени у Градској управи за послове органа Града у
_____,
(назив организационе јединице)

по налогу начелника Управе, дана _____ / у периоду од ____ до ____ године,
обављаће послове из делокруга своје надлежности, у времену дужем од пуног радног времена.

Списак запослених којима је наложен рад дужи од пуног радног времена:

У Крагујевцу,

Дана, _____ године

м.п.

НАЧЕЛНИК,

ЕВИДЕНЦИОНИ ЛИСТ

Запослени _____, пријавио је дежурном портиру,
односно лицу за контролу и евиденцију:

А) долазак на посао дана _____ године у _____ часова,

Б) одлазак са посла дана _____ године у _____ часова.

Наведени подаци су евидентирани у књизи дежурства, која се води за долазак у службене просторије ван редовног радног времена, односно у књизи евидентирања рада дужег од пуног радног времена.

У Крагујевцу,

Дана _____ год

м.п.

Дежурни портир/
Лице за контролу и евиденцију

(име и презиме)

(својеручни потпис)

Напомена: Евиденциони лист се сачињава у 2 (два) примерка од којих један за запосленог, а један за Градску управу.



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за послове
органа Града
Број: _____/ __-__
Дана: _____. године
К р а г у ј е в а ц

Образац број 6.

ПРЕГЛЕД
рада дужег од пуног радног времена

за _____ месец _____. године

Име и презиме запосленог и организациона јединица у којој је распоређен		Укупно прековремених сати		Укупно слободних сати - дана	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

НАЧЕЛНИК,



Образац број 7.

Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за послове
органа Града
Број: _____
Дана: _____. године
К р а г у ј е в а ц

Начелник Градске управе за послове органа Града, на основу члана 4. став 8. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/2016, 113/17, 95/18, 113/17-др.закон 95/18- др.закон и 86/19-др.закон) и члана 13. Правилника о раду дужем од пуног радног времена у Градској управи за послове органа Града број: _____ од _____, дана _____ године, доноси

Р е ш е њ е

о утврђивању права на коришћење слободних радних дана

1. Утврђује се право на коришћење слободних радних дана, односно радних сати, запосленом _____, распоређеном на _____ радно место _____, у _____, за прековремени рад.
2. Запослени из става 1. овог решења има право на коришћење _____ радна/их дана, односно радна/их сата/и, за рад дужи од пуног радног времена, који је обављен у месецу _____ године, у укупном трајању од _____ сата /ти.
3. Запослени је дужан да право утврђено ставом 1. овог решења искористи у наредна три месеца.

О б р а з л о ж е њ е

Начелник Градске управе за послове органа Града, налогом за рад дужи од пуног радног времена број _____, од _____ године, наложио је рад дужи од пуног радног времена запосленом _____, распоређеном у _____, на радном месту _____.

Рад дужи од пуног радног времена наложен је за дан ____/период _____ у времену од ____ до ____ часова, ради обављања _____ из разлога _____.

На основу Извештаја о раду дужем од пуног радног времена број _____, од _____ утврђено је да је запослени обавио послове у складу са налогом начелника, у времену дужем од пуног радног времена, дана _____ године, у укупном трајању од _____ сата/ ти.

Чланом 13. Правилника о раду дужем од пуног радног времена у Градској управи за послове органа Града утврђено је да се на захтев запосленог, часови прековременог рада могу прерачунати у слободне сате које запослени мора да искористи у току наредна три месеца као и да начелник Градске управе решењем утврђује право запосленом да за сваки сат који ради дуже од пуног радног времена има право на сат и по слободног времена.

Сагласно члану 14. Правилника, запослени ће искористити слободне дане у зависности од потреба посла, у договору са руководиоцем и уз сагласност начелника Градске управе.

На основу наведеног донето је решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се изјавити жалба Жалбеној комисији, у року од 8 дана од дана достављања решења.

НАЧЕЛНИК



Образац број 8.

Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за послове органа Града
Број: _____
Дана: _____ године
К р а г у ј е в а ц

Начелник Градске управе за послове органа Града, на основу члана 4. став 8. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/2016, 113/17, 95/18, 113/17-др.закон 95/18- др.закон и 86/19-др.закон) и члана 13. Правилника о раду дужем од пуног радног времена у Градској управи за послове органа Града број: _____ од _____, дана _____ године, доноси

Р е ш е њ е
о утврђивању права на исплату увећане зараде
за рад дужи од пуног радног времена

1. Утврђује се право на исплату увећане зараде за рад дужи од пуног радног времена запосленом _____, распоређеном на радно место _____, у _____, за _____ сати које је остварио за рад обављен у току месеца _____ 202__ године.

2. Запослени има право на исплату увећане зараде за рад дужи од пуног радног времена, у износу вредности радног сата основне зараде увећане за 26% за сваки сат који је по налогу начелника Градске управе радио дуже од пуног радног времена.

3. Исплата увећане зараде за рад дужи од пуног радног времена из тачке 1. овог решења, извршиће се са исплатом плате за месец _____ године, као месец у коме је обављен прековремени рад

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 4. став 8. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/2016, 113/17, 95/18, 113/17-др.закон 95/18- др.закон и 86/19-др.закон) и чланом 13. Правилника о раду дужем од пуног радног времена у Градској управи за послове органа Града (у даљем тексту: Правилник), утврђено је да за службенике и намештенике у ЈЛС права и дужности у име послодавца врши начелник Градске управе, као и да начелник Градске управе доноси решења о праву на исплату увећане зараде запосленом по основу прековременог рада.

Начелник Градске управе за послове органа Града, налогом за рад дужи од пуног радног времена број _____, од _____ године, наложио је рад дужи од пуног радног времена запосленом _____, распоређеном у _____, на радном месту _____.

Рад дужи од пуног радног времена наложен је за дан _____/период _____ у времену од _____ до _____ часова, ради обављања _____ из разлога _____.

На основу Извештаја о раду дужем од пуног радног времена број _____, од _____ утврђено је да је запослени обавио послове у складу са налогом начелника, у времену дужем од пуног радног времена, дана _____ године, у укупном трајању од _____ сата/ти.

Чланом 16. Правилника о раду дужем од пуног радног времена у Градској управи за послове органа Града утврђено је да се запосленом за прековремени рад утврђује право на увећану зараду у износу вредности радног сата основне зараде запосленог увећане за 26% за сваки сат који по налогу начелника Управе радио дуже од пуног радног времена.

На основу наведеног донето је решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се изјавити жалба Жалбеној комисији, у року од 8 дана од дана достављања решења.

НАЧЕЛНИК

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Правилника о раду дужем од пуног радног времена у Градској управи за послове органа Града (у даљем тексту: Правилник), садржан је у одредбама члана 4. став 8. у вези члана 28. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 113/17 – др.закон и 95/18, 95/18-др.закон и 89/19-др.закон), којима је прописано да за службенике и намештенике у јединицама локалне самоуправе, права и дужности у име послодавца, врши начелник градске или општинске управе ако је образована као јединствен орган, односно начелник управе за поједине области. Такође, одредбама члана 31. и члана 42. став 3. и 9. Одлуке о организацији градских управа града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 16/21) је утврђена надлежност начелника градске управе, да доноси одлуке, правилнике, наредбе, процедуре, упутства, решења, закључке и друга акта, као и да се Правилником разрађују поједине одредбе прописа, као и уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа.

Разлог за доношење овог Правилника је ближе дефинисање начина и поступка утврђивања потребе за радом дужим од пуног радног времена, издавања налога за рад дужи од пуног радног времена, као и права запосленог по основу обављеног рада дужег од пуног радног времена.

Овај Правилник је конципиран кроз 17. чланова то :

Чланом 1. дефинисани су основни институти који се уређују овим Правилником.

Чланом 2. дефинисано је шта се у смислу одредаба овог Правилника подразумева под прековременим радом.

Чланом 3. прописано је у којим случајевима се може наложити рад дужи од пуног радног времена.

Чланом 4. прописана је дужина трајања рада дужег од пуног радног времена.

Чланом 5. прописана је обавеза прибављања сагласности надлежног органа лица пре издавања налога за рад дужи од пуног радног времена.

Чланом 6. дефинисано је ко и на који начин предлаже утврђивање потребе за радом дужим од пуног радног времена.

Чланом 7. прописана је процедура издавања налога за рад дужи од пуног радног времена.

Члановима од 8. до 13. ближе је дефинисана процедура везана за евидентирање рада дужег од пуног радног времена, вођење евиденције о трајању наведеног рада, сачињавање и подношење извештаја о обављеном раду и др.

Чланом 14. и 15. дефинисано је право запосленог по основу обављеног прековременог рада, односно да запослени има право на увећану зараду или право на слободне сате/дане.

Чланом 16. прописана је висина увећања на плату запосленог за обављени рад дужи од пуног радног времена (26%).

Чланом 17. утврђени су обрасци који ће се примењивати у поступку рада дужег од пуног радног времена и осваривања права по основу обављеног рада.

Чланом 18. дефинисано је у складу са чланом 196. став 3. и 4. Устава Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 98/06), уређено питање објављивања и ступања на снагу овог Правилника, односно утврђено је да Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли органа Града.