

Broj: 4583
Podgorica, 02.06. 2021.godina

Poštovani,
u prilogu dopisa dostavljam vam Internu proceduru o uvođenju prekovremenog rada u "Tržnice i pijace" doo - Podgorica. Uputstvo vam dostavljam kako bi postupali po istom i zadužili zaposlene u okviru vaše Službe - Odeljenja na koje se odnosi da postupaju u skladu sa njim.

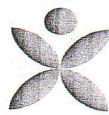
Srdačan pozdrav,

Dostavljeno:

- Pomoćniku direktora za tehničko-operativne poslove
- Pomoćniku direktora za ekonomsko-pravne poslove
- Rukovodiocu Službe interne kontrole
- Rukovodiocu tržišni centri Pobrežje, Bazar i Forum
- Rukovodiocu Službe pijačnih poslova
- Rukovodiocu Službe tehničkog održavanja objekata
- Rukovodiocu Službe za održavanje higijene i implementaciju HACCP standarda
- Rukovodiocu Službe za pravne i opšte poslove
- Rukovodiocu Službe poslova obezbeđenja
- Šefu Odeljenja finansija
- Šefu odeljenja računovodstva

Rukovodilac Službe finansija i računovodstva
Obradović Magdalena

Obradović Magdalena



GLAVNI GRAD PODGORICA - Tržnice i Pijace d.o.o
Adresa: Oktobarske Revolucije 124, 81000 Podgorica, Crna Gora
Tel/fax: + 382 20 625 424, +382 20 625 668
E-mail: pijacepg@t-com.me, pijace@pijacepg.me
Web adresa: www.pijacepg.me

PIB: 02653915; PDV: 30/31-06104-8; Žiro račun: 510-1229-39 CKB: 535-11186-83 Prva banka

ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA

Broj: 4065

Podgorica: 24.05. 2021.godine

Na osnovu člana 24 Statuta „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, Odbor direktora Društva na 50. sjednici, održanoj dana 24.05. 2021.godine, donio je

ODLUKU

I

Donosi se Interna procedura o uvođenju prekovremenog rada u „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica.

II

Tekst Interne procedure čini sastavni dio Odluke.

III

Interna procedura stupa na snagu danom donošenja.

**ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA
PREDSJEDNICA**

Kristina Mirković

ZA DANKE PEE



ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA

Broj: 4065/1
Podgorica 24.05.2021.

Na osnovu člana 24 Statuta „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica i člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o unutrašnim kontrolama u javnom sektoru („Sl.list CG 75/18“) Odbor direktora Društva, na 50 sjednici održanoj dana 24.05.2021. godine, donio je

**INTERNU PROCEDURU
O UVOĐENJU PREKOVREMENOG RADA**

Član 1

Ovom Internom procedurom se uređuje postupak uvođenja prekovremenog rada, evidencija o ostvarenim časovima prekovremenog rada, izvještaj o realizaciji posla način utvrđivanja uvećanja zarade.

Član 2

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

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

Ako zbog hitnosti obavljanja posla nije moguće da se odredi prekovremeni rad pisanom odlukom, poslodavac 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 3

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

Član 4

Društvo „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica o uvedenom prekovremenom radu obavještava Upravnu Inspekciju odsjek rada u roku od tri dana od dana donošenja odluke o uvođenju prekovremenog rada.

Član 5

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, odnosno maksimalno trajanje sedmičnog radnog vremena ne može da bude duže od 50 časova, tj. prekovremeni rad može da traje maksimalno 10 časova nedjeljno.

Prekovremeni rad je rad poslije radnog vremena.

Član 6

Zarada zaposlenog se uvećava po času:

- za prekovremeni rad u vremenskom intervalu od 15 h do 22h - 50%;
- za prekovremeni rad u vremenskom intervalu od 22 h do 06h narednog dana - 50%;

Član 7

Rukovodioci Službi su dužni da vrše evidenciju o ostvarenim časovima prekovremenog rada.

Rukovodioci službi sačinjavaju Izvještaj o realizaciji posla koji je doveo do uvođenja prekovremenog rada, a koji zajedno sa evidencijom o ostvarenim časovima prekovremenog rada dostavljaju pomoćniku Izvršnog direktora.

Član 8

Rješenje o uvećanju zarade zaposlenog po osnovu prekovremenog rada donosi Izvršni direktor.

Rješenje o uvećanju zarade sadrži ime zaposlenog koji su angažovani, časove ostvarenog prekovremenog rada, procenat uvećanja po osnovu ostvarenih časova prekovremenog rada.

Član 9

Evidencija o ostvarenim časovima prekovremenog rada kao o Izvještaj o poslu koji je doveo do uvođenja prekovremenog rada su sastavni dio ove Interne procedure.

Član 10

Ova Interna procedura stupa na snagu danom donošenja.

**ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA
PREDSJEDNICA**

KRISTINA MICKOVIC

Za DANKA



Broj: _____
Podgorica, _____ 2021. godine

IZVJEŠTAJ
o realizaciji posla koji je doveo do uvođenja prekovremenog rada

Ime i prezime zaposlenog: _____

Radno mjesto i Služba/odjeljenje: _____

Period uvođenja prekovremenog rada: _____

Period za koji se podnosi izvještaj: _____

Poslovi odnosno aktivnosti obavljene u časovima prekovremenog rada:

Podnosilac izvještaja
Rukovodilac Službe

EVIDENCIJA O PREKOVREMENOM RADU

Ime i prezime zaposlenog	Radni dan	Vremenski interval prekovremenog rada	Broj ostavrenih časova prekovremenog rada	Ostvareni prekovremeni rad u noćnim uslovima rada – broj časova

OBAVJEŠTENJE O UVOĐENJU PREKOVREMENOG RADA

1.	Naziv i sjedište poslodavca	
2.	Odgovorno lice	(naziv/ime i prezime)
		(adresa sjedišta/prebivališta-kontakt telefon)
3.	Razlog za uvođenje prekovremenog rada	
4.	Broj i datum pisane odluke o uvođenju prekovremenog rada	
5.	Trajanje prekovremenog rada	
6.	Broj zaposlenih	
7.	Ime i prezime zaposlenog i naziv radnog mjesta gdje se uvodi prekovremeni rad	
8.	Napomene:	
9.	Datum slanja obavještenja	

OBAVJEŠTENJE O UVOĐENJU PREKOVREMENOG RADA

1.	Naziv i sjedište poslodavca	
2.	Odgovorno lice	(naziv/ime i prezime)
		(adresa sjedišta/prebivališta-kontakt telefon)
3.	Razlog za uvođenje prekovremenog rada	
4.	Broj i datum pisane odluke o uvođenju prekovremenog rada	
5.	Trajanje prekovremenog rada	
6.	Broj zaposlenih	
7.	Ime i prezime zaposlenog i naziv radnog mjesta gdje se uvodi prekovremeni rad	
8.	Napomene:	
9.	Datum slanja obavještenja	