

INTERNA PROCEDURA	
Naziv subjekta:	ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE
Organizaciona jedinica:	SLUŽBA ZA KADROVSKE I OPŠTE POSLOVE
Šifra organizacione jedinice:	11
Rukovodilac organizacione jedinice:	Načelnik/ca Službe
Lice odgovorno za internu proceduru:	Načelnik/ca Službe i Šef/ica kancelarije za kadrovske poslove
Naziv interne procedure	
Potreba uvođenja prekovremenog rada	
Cilj interne procedure	
Uveden prekovremeni rad u skladu sa odredbama člana 64 Zakona o radu.	
Kratak opis interne procedure	

Input: Potreba uvođenja prekovremenog rada zbog iznenadnog povećanja obima posla, kao i u slučaju više sile i u drugim izuzetnim slučajevima.

Aktivnosti:

1. Direktor Zavoda donosi pisanu odluku o uvođenju prekovremenog rada prije početka tog rada koja sadrži: razlog za uvođenje prekovremenog rada, spisak zaposlenih koji se angažuju za prekovremeni rad i vrijeme početka prekovremenog rada.

2. 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.

3. Poslodavac je dužan da obavijesti inspektora rada o uvođenju prekovremenog rada u roku od tri dana od dana donošenja odluke o uvođenju prekovremenog rada.

Rezultat:

Prekovremeni rad uveden u skladu sa članom 64 Zakona o radu.

Osnovni rizici

- Prekovremeni rad uveden bez pisane odluke poslodavaca prije početka tog rada, a ukoliko, zbog hitnosti obavljanja posla nije moguće da se odredi prekovremeni rad pisanom odlukom, poslodavac o tome ne 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.
- Poslodavac ne obavijesti inspektora rada o uvođenju prekovremenog rada u roku od tri dana od dana donošenja odluke o uvođenju prekovremenog rada.

Odgovornost

- Direktor (korak 1 i 2)
- Načelnik/ca Službe i Šef/ca kancelarije za kadrovske poslove i (korak 3).

Veze sa drugim internim procedurama ili organizacionim jedinicama

Sve organizacione jedinice ZZZCG

Resursi za ostvarivanje interne procedure



- Zaposleni u Kancelariji za kadrovske poslove;
- Adekvatni tehnički uslovi;

Zakoni i propisi

- Zakon o radu ("Službeni listu CG", br. 74/2019, 8/2021, 59/2021, 68/2021 i 145/2021);
- Statut Zavoda za zapošljavanje Crne Gore ("Službeni list CG", br.39/2019);
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ZZZCG.

Šifra interne procedure

11-15

	Priprema	Kontroliše	Formalno pravno odobrava
Ime i prezime, radno mjesto	Načelnik/ca Službe za kadrovske poslove i opšte poslove Ranka Radulović	Načelnik/ca Službe za kadrovske poslove i opšte poslove Ranka Radulović	Andrea Brajović, Pomoćnica direktora Sektora za prava za vrijeme nezaposlenosti i pravne poslove
Potpis			
Datum		17.02.2024	17.02.2024

LICE ODGOVORNO ZA KOORDINACIJU
IZRADE PROCEDURE

Branka Vukašinić


VD DIREKTORA

Gzim Hajdinaga
