

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ПРАВДА
- УПРАВА ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА САНКЦИИ -

УПАТСТВО
ЗА НАЧИНОТ НА ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА РЕАЛИЗИРАНИ ЧАСОВИ НА РАБОТА,
РАБОТА ПОДОЛГА ОД ПОЛНОТО РАБОТНО ВРЕМЕ (ПРЕКУВРЕМЕНА РАБОТА),
НОЌНА РАБОТА, РАБОТА ЗА ВРЕМЕ НА ПРАЗНИК И РАБОТА ВО СМЕНИ,
КАКО И ПОПОЛНУВАЊЕ НА МЕСЕЧНИТЕ СПИСОЦИ ЗА
ЕВИДЕНЦИЈА НА РАБОТНИТЕ ЧАСОВИ ВО ЗАТВОРСКАТА ПОЛИЦИЈА

Скопје, февруари 2015

Врз основа на член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа (“Службен весник на Република Македонија“ број 58/00, 44/02, 167/10 и 51/11) и член 63 - д од Законот за извршување на санкциите (Службен весник на Република Македонија бр. 2/2006, бр. 57/2010, бр. 170/2013, бр. 43/2014 и 166/2014), Директорот на Управата за извршување на санкциите донесе

УПАТСТВО

ЗА НАЧИНОТ НА ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА РЕАЛИЗИРАНИ ЧАСОВИ НА РАБОТА, РАБОТА ПОДОЛГА ОД ПОЛНОТО РАБОТНО ВРЕМЕ, НОКНА РАБОТА, РАБОТА ЗА ВРЕМЕ НА ПРАЗНИК И РАБОТА ВО СМЕНИ, КАКО И ПОПОЛНУВАЊЕ НА МЕСЕЧНИТЕ СПИСОЦИ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА НА РАБОТНИТЕ ЧАСОВИ НА ЗАТВОРСКАТА ПОЛИЦИЈА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со ова упатство се уредува начинот на евидентирање на реализирани часови на работа, работа подолга од полното работно време (прекувремена работа), нокна работа, работа во недела, работа за време на празник и работа во смени, како и пополнување на месечните списоци за евиденција на работните часови во затворската полиција.

II. НАЧИН НА ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА РЕАЛИЗИРАНИТЕ ЧАСОВИ И ПОПОЛНУВАЊЕ НА МЕСЕЧНИТЕ СПИСОЦИ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА НА РАБОТНИТЕ ЧАСОВИ ВО ЗАТВОРСКАТА ПОЛИЦИЈА

Член 2

Во казнено–поправните и воспитно-поправните установи (во понатамошниот текст установи), заповедникот на затворската полиција има обврска да изготви месечен план за распоредување на припадниците на затворската полиција по смени и работни задачи, на крајот на тековниот месец за наредниот месец во годината.

Заповедникот на затворската полиција пополнува Список за евиденција на реализирани работни часови на месечно ниво - Прилог број 1 (во понатамошниот текст Месечен список) .

Основа за пополнување на месечните списоци за евиденција на работните часови во затворската полиција во установите кои согласно Законот за работни односи имаат обврска да водат електронска евиденција, се податоците од

електронската евиденција на полното работно време, на прекувремената работа, работа на празник и ноќна работа, како и од Евидентниот лист за бројот на реализирани часови на работа во полно работно време, ноќна работа, работа во недела, работа за празници и прекувремена работа за припадниците на затворската полиција во установата, кој се води на дневна основа (Прилог број 2).

Член 3

Месечниот список (Прилог бр.1) го пополнува заповедникот во Установата. Во отсуство на заповедникот месечниот список го пополнува заменик заповедникот или од директорот овластен припадник на затворската полиција во установата.

Месечниот список се пополнува ажурно и внимателно, при што треба да се води сметка да се избегнат можните грешки при пополнувањето.

Во случај на внесување на погрешен податок при пополнувањето на месечниот список, корекцијата на грешката се врши на начин што грешниот податок се прецртува, под направената грешка се пишува точниот податок, а корекцијата се потврдува со потпис на заповедникот. Полињата во Месечниот список за кои не се реализирани работни часови, се пополнуваат со коси црти.

По пополнувањето, месечниот список, се потпишува од страна на заповедникот на затворската полиција во установата и Директорот на установата.

Месечниот список и евидентниот лист кои се пополнети спротивно на закон и ова Упатство и содржат неистинити податоци се сметаат за фалсификувани исправи и претставуваат основ за поведување на кривична постапка.

Член 4

Месечниот список (Прилог број 1) и евидентниот лист(Прилог број 2) заповедникот на затворската полиција или од него овластениот припадник со пропратен акт ги доставува до одделението за човечки ресурси или лице овластено за човечки ресурси, заедно со оригинален примерок на доказите за оправдани отсуства од работа (неплатено или платено отсуство, боледување и сл.).

Одделението за човечки ресурси или лицето овластено за човечки ресурси ги доставува документите од став 1 на овој член до организационата единица за финансиски прашања заедно со месечниот преглед за редовност на работа на установата.

Член 5

Одделението за финансиски прашања е должно да врши пресметка за плата согласно добиената документација од Одделението за човечки ресурси или лицето овластено за човечки ресурси.

Месечниот список (Прилог број 1) преку Одделението за финансиски прашања се доставува до Управата за извршување на санкциите заедно со пресметките на плата, најдоцна до петтиот работен ден во тековниот месец.

Месечниот список се чува во соодветната Установа, најмалку пет години.

III. РАБОТА ПОДОЛГА ОД ПОЛНОТО РАБОТНО ВРЕМЕ (ПРЕКУВРЕМЕНА РАБОТА)

Член 6

Во месечниот список (Прилог број 1) се запишуваат и часовите на работа подолга од полното работно време утврдено со закон (во натамошниот текст: прекувремена работа) на припадникот на затворската полиција.

Во месечниот список не смее да се запишуваат повеќе часови од утврдениот износ од членот 10 на ова упатство.

Член 7

Припадник на затворската полиција за прекувремена работа се ангажира за извршување на итни и неодложни работи и задачи од страна на Директорот на установата под услови и во случаи утврдени со закон, а на предлог на заповедникот на затворската полиција.

Член 8

За извршување на итни и неодложни работи и задачи на припадникот на затворската полиција, од страна на заповедникот се издава писмена наредба (Прилог број 3).

По исклучок од ставот 1 на овој член, наредбата може да е усна.

За усната наредба од ставот 2 на овој член, се издава писмена наредба најдоцна до два дена од денот на извршувањето на итните и неодложните работи и задачи.

Во писмената наредба задолжително се наведуваат причините поради кои се ангажира припадникот на затворската полиција подолго од полното работно време.

Писмената наредбата се издава во два примероци од кои еден се дава на припадникот на затворската полиција, а еден се чува најмалку 5 години во архивата на установата во која припадникот прекувремено работел.

За издадените писмени наредби во установата се води Регистар на издадени писмени наредби за работа подолга од полното работно време (Прилог број 4).

Член 9

Прекувремената работа за припадниците на затворската полиција во установите може да трае најмногу осум часа во текот на една недела, односно 32 часа месечно, а најмногу до 190 часа годишно.

За припадниците на затворската полиција, кои вршат посебни должности и овластувања согласно закон, прекувремената работа може да трае подолго од 190

часа годишно, поради извршување на итни и неодложни работи, по претходна дадена писмена согласност на припадникот на затворската полиција.

Писмената согласност од ставот 2 на овој член е утврдена во Прилог број 5 на ова упатство.

Член 10

Заповедникот на затворската полиција, а во негово отсуство заменик заповедникот или од директорот овластен припадник за затворската полиција врши ажурирање на работните часови на прекувремена работа на припадниците на затворската полиција и ги евидентира издадените писмени наредби.

Внесениот број на евидентирани часови на прекувремена работа во месечниот список треба да соодветствува со бројот на часови утврдени во писмената наредба.

Член 11

Заповедникот на затворската полиција, чии припадници остваруваат поголем број на часови прекувремена работа, треба да превземе мерки и активности за организирање на работата на оптимален начин кој ќе ја намали потребата од нивно дополнително ангажирање.

Член 12

Доколку припадникот на затворската полиција во ист ден, дел од работното време го помине на работното место, а еден дел е на службен пат, или целиот работен ден е на службен пат часовите поминати на службен пат над полното работно време му се сметаат за прекувремена работа.

IV. НОКНА РАБОТА

Член 13

Во месечниот список се запишуваат и реализираните часови на ноќна работа.

Ноќна работа се смета работењето во ноќно време, во периодот меѓу 22,00 часот и 6,00 часот наредниот ден.

Член 14

За ноќна работа на припадникот на затворската полиција му се исплатува работен додаток на плата согласно Законот за извршување на санкциите.

VI. РАБОТА ЗА ВРЕМЕ НА ПРАЗНИК

Член 15

Во месечниот список се запишуваат реализираните часови на работа во денови на празници утврдени со закон.

Член 16

Ако државен празник или празник утврден со закон се празнува еден ден, кој паѓа во недела, неработен ден е понеделникот.

Верски празник или празник на припадниците на одредена заедница е празник за работниците од одредена вероисповед или за работниците кои припаѓаат на одредена заедница. Неработен е денот кога паѓа празникот, кој е определен со закон, односно празнувањето на верскиот празник не се поместува.

Член 17

Во месечниот список за припадникот на затворската полиција кој работел на денот кога е државниот празник или празник утврден со закон (недела) и работел на денот кога е поместено празнувањето и кој ден е прогласен за неработен ден (понеделник), се запишуваат како часови на работа во денови на празник, само реализираните часови во денот кога е празникот (недела).

Реализираните часови на припадникот на затворската полиција во понеделникот се запишуваат како редовна работа или прекувремена работа, во зависност од организацијата на работата на одредено работно место.

Во месечниот список се запишуваат како часови на работа за време на празник, реализираните работни часови на припадникот на затворската полиција кој работел само на денот кога е поместено празнувањето на државниот празник или празникот утврден со закон и кој ден е прогласен за неработен ден (понеделник), а не работел на денот на државниот празник или празникот утврден со закон (недела).

Ако празник утврден со закон се празнува два дена (Велигден, вториот ден на Велигден според православниот календар) неработни денови се неделата и понеделникот, кога се паѓаат овие празници.

Во месечниот список за припадникот на затворската полиција кој работел двата дена од празникот од ставот 3 на овој член се запишуваат како часови на работа во денови на празник, реализираните работни часови во двата дена, односно недела и понеделник.

Член 18

За работа за време на празник на припадникот на затворската полиција му се исплатува додаток на плата согласно Законот за извршување на санкциите.

VII. РАБОТА ВО СМЕНИ

Член 19

Во месечниот список се запишуваат реализираните часови на работа во смена.

Член 20

Заповедникот на затворската полиција во која припадниците работат во смени треба да ги превземе сите неопходни мерки и активности за организирање на работата во смени за извршување на работните обврски и да изврши распоредување на должината на работното време на припадниците на затворската полиција во рамки на вкупниот месечен износ на работните часови, согласно месечниот план за распоредување на припадниците на затворската полиција по смени и работни задачи.

Член 21

На припадниците на затворската полиција кои работат во смени и остваруваат повеќе работни часови од месечно утврдениот фонд на работни часови, одработените работни часови им се заменуваат со слободни денови.

VIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 22

Прилозите број 1, број 2, број 3, број 4 и број 5 се составен дел на ова упатство.

Член 23

Ова упатство влегува во сила наредниот ден од денот на неговото потпишување, а ќе започне со примена на 01.03.2015 година

_____ година
Скопје

**ДИРЕКТОР НА УПРАВА ЗА
ИЗВРШУВАЊЕ НА САНКЦИИ,**
Лидија Гаврилоска

Бр. _____
 _____ 20 _____ година
 Скопје

Врз основа на Законот за извршување на санкциите (Службен весник на Република Македонија бр. 2/2006, бр. 57/2010, бр. 170/2013, бр. 43/2014 и бр. 166/2014) и Правилникот за вооружувањето и начинот на вршење на работите на Секторот за обезбедување во казнено-поправните и воспитно-поправните установи (Службен весник бр. 118/2008), Директорот на Казнено-поправна установа _____ ја издава следната

НАРЕДБА

За работа подолга од полното работно време

I. Заради извршување на неодложни работи од делокругот на работите на затворската полиција што се состојат од:

Наредувам работа подолга од полното работно време на ден _____ година од _____ до _____ часот на припадниците на затворската полиција :

1. _____ на работно место _____
2. _____ на работно место _____
3. _____ на работно место _____
4. _____ на работно место _____
5. _____ на работно место _____
6. _____ на работно место _____

и

II. Определените припадници на затворската полиција заклучно со реден број _____ се должни да ја извршат оваа наредба.

III. За оправдани причини на спреченост во извршување на определените работи (болест, неодложни други лични работи и др.), припадниците на затворската полиција се должни пред приемот на оваа наредба да го известат овластеното лице кое ја издало наредбата, по што ова лице ја оценува објективната оправданост.

IV. Наредбата влегува во сила со денот на потпишувањето.

ПОТПИС

Регистар за издадени писмени наредби за работа подолга од полното работно време

Реден број	Број на наредба	Датум и време на ангажирање	Вкупен број на ангажирани припадници на затворска полиција	Причини за ангажирањето	Места и објекти	Вкупно остварени часови	Забелешки
1	2	3	4	5	6	7	8

ПИСМЕНА СОГЛАСНОСТ

_____ вработен/а во

со адреса на живеење во _____

на _____ со лична

карта _____ издадена на _____ година од _____

изјавувам дека сум соглас/ен/на да извршувам итни и неодложни работи согласно Законот за работните односи, односно прекувремената работа да трае подолго од 190 часа годишно (член 10 од Упатството за начинот на евидентирање на реализирани часови на работа , работа подолга од полното работно време (прекувремена работа), ноќна работа, работа во недела, работа за време на празник и работа во смени, како и пополнување на месечните списоци за евиденција на работните часови во затворската полиција).

Писмената согласност ја давам под морална, материјална и кривична одговорност.

Место и датум

Име, презиме и потпис
