

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ

Број: 12.01-128300/1 -18

Датум: 12.03. 2018. године

На основу члана 47. у вези са чланом 50. став 2. Статута Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд (ЈП ЕПС број 12.01.192621/30-16 од 25. маја 2016. године – пречишћен текст), а у складу са чланом 39. Посебног колективног уговора за Електропривреду Србије („Сл. гласник РС“ бр. 15/15 од 6. фебруара 2015. године, са изменама и допунама ЈП ЕПС 12.01.37958/3-18 од 7. фебруара 2018. године), вршилац дужности директора ЈП ЕПС, доноси

УПУТСТВО
о начину организовања кућног дежурства

1.

Овим упутством уређује се начин планирања, организовања и евидентирања кућног дежурства - приправности запослених ван радног времена ради обављања неодложних послова у случајевима очекиваних ванредних ситуација у пословању.

2.

Кућно дежурство се може одредити само за обављање непредвиђених, неодложних или хитних послова и задатака на радним местима на којима у времену захтеване приправности, према утврђеном распореду рада и радног времена, нема извршилаца.

Приправност може да траје до 24 сата, ако се одређује за нерадне дане (субота, недеља, државни празник), односно до 16 сати, ако се одређује за радни дан запосленог. Налогом за приправност запосленог обавезно се утврђује време почетка и завршетка трајања приправности.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву непосредног руководиоца или лица овлашћеног за позив сматра се прековременим радом, а трајање кућног дежурства умањује се за време проведено на раду.

Приправност се планира и организује уз обавезно поштовање одредби Закона о раду и Посебног Колективног уговора за Електропривреду Србије које се односе на трајање укупног радног времена, прековременог рада те дневног и недељног одмора. Приправност у једној радној недељи не може да се наложи запосленом ако је у тој недељи остварио законски максимум прековременог рада.

3.

За време приправности, запослени је дужан да буде доступан и спреман да се у најкраћем року одазове на позив непосредног руководиоца или лица овлашћеног за позив на обављање посла или задатка свог радног места. Непосредни руководиоца или лице овлашћено за позив су дужни да запосленом којег из приправности позивају на обављање посла или задатка, обезбеде превоз од места становања до места рада, као и повратак са рада.

4.

Запосленом који на дан кућног дежурства, по позиву овлашћеног лица, отклања кварове на опреми и уређајима, време проведено на раду евидентира се као прековремени рад. Решење о прековременом раду оствареном за време приправности Послодавац доставља запосленом првог радног дана након отпочињања прековременог рада.

Приправност запосленог престаје пре планираног рока због законског ограничења рада дужег од пуног радног времена.

Запосленом који ван кућног дежурства, односно времена приправности, по позиву овлашћеног лица обавља неодложне, изненадне послове на одржавању континуитета техничко-технолошког процеса, време проведено на раду евидентира се као интервентни рад. Решење о интервентном прековременом раду Послодавац доставља запосленом првог радног дана након започињања интервентног рада.

5.

Руководилац овлашћен за одлучивање о увођењу прековременог рада, прерасподели радног времена и другим питањима распореда радног времена утврђује организационе јединице, односно радне процесе у којима се у одређеном периоду може одредити приправност запослених, као и лица надлежна за планирање и организовање приправности те позивање запослених на рад за време приправности.

О приправности запослених у организационој јединици води се евиденција на основу које се израђују појединачни и збирни месечни извештаји о броју часова приправности и броју часова оствареног рада по позиву за време трајања приправности.

Појединачни извештаји о времену приправности запослених и о времену прековременог рада по позиву за време приправности достављају се организационој јединици надлежној за обрачун зарада, као основ за обрачун увећања зараде за остварено кућно дежурство и увећања зараде за прековремени рад.

Збирни извештаји о времену приправности запослених и о времену прековременог рада по позиву за време приправности достављају се руководиоцу из става 1 овог одељка.

6.

Директори основних организационих целина у Управи ЈП ЕПС, директори управе огранака и директори управе техничких центара су дужни да на приступачан начин обезбеде информисање запослених који обављају послове у ужим организационим целинама о обавезама које проистичу у примени овог упутства.

7.

Ово упутство ступа на снагу и примењује се наредног дана од дана објављивања на огласним таблама у пословним зградама ЈП ЕПС, пословним зградама на адреси места пословања огранака и техничких центара Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд.

Ово упутство се ради информисања запослених објављује на Порталу ЈП ЕПС у оквиру регистра општих аката.

В.Д. ДИРЕКТОРА ЈП ЕПС
Милорад Грчић

The image shows an official circular stamp of the Public Enterprise 'Elektroprivreda Srbije' (EP) with the text 'В.Д. ДИРЕКТОРА ЈП ЕПС' and 'Милорад Грчић' next to a handwritten signature.

Прилог:

- нацрт обрасца налога за приправност
- нацрт обрасца извештаја о оствареној приправности и прековременом раду за време приправности

ЈП „Електропривреда Србије“

Број _____

Огранак/послови/сектор _____

Датум _____

НАЛОГ
за дежурство – приправност ван радног времена

На основу указане потребе, због

издајем налог за приправност ван радног времена – кућно дежурство следећим запосленима:

Ред. бр.	Послови радног места	Име и презиме запосленог	Мат.бр.	Дан и час почетка приправности	Дан и час завршетка приправности

Запослени су за време приправности у обавези да се без одлагања одазову на позив овлашћеног лица.

Ангажовање запослених за време приправности исказује се у извештају о оствареним сатима прековременог рада.

Руководилац

Лице овлашћено за позив на обављање посла
