Република Србија
ВРХОВНИ КАСАЦИОНИ СУД
Број: Су I-1 69/18
Датум: 23.03.2018. године
Б е о г р а д

На основу члана 6. став 1. Пословника о уређењу и раду Врховног касационог суда („Службени гласник РС", бр. 37/2010, 51/2014, 41/2016, 62/2016), председник Врховног касационог суда дана 23.03.2018. године, доноси

У П У Т С Т В О
о вођењу евиденција о времену проведеном на раду

Овим Упутством, а у складу са законом, детаљније се уређује вођење евиденција о времену проведеном на раду судија и судског особља - државних службеника и намештеника запослених у Врховном касационом суду.

I Евиденције које се воде за изабрана лица - судије

Запослени на кадровским пословима у Секретаријату суда воде евиденције о времену проведеном на раду судија, које су основ за исплату;

- плата,
- накнаде плата,
- накнаде трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада и
- накнаде трошкова за одвојени живот од породице.

Судије остварују право на плату, накнаду плате, накнаду трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада, годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство са рада и трошкове за одвојени живот од породице на основу одредаба Закона о судијама, Закона о раду, Уредбе о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима и сходном применом одредаба Посебног колективног уговора за државне органе и Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

II Евиденције које се воде за судско особље - државне службенике и намештенике

Запослени на кадровским пословима у Секретаријату суда воде евиденције о времену проведеном на раду државних службеника и намештеника, које су основ за исплату;

- плата,
- накнаде плата,
- накнаде трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада и
- додатака на плату.

Државни службеници и намештеници остварују право на плату, накнаду плате, додатке на плату, трошкове превоза за долазак на рад и одлазак са рада, годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство са рада, на основу одредаба Закона о државним службеницима, Закона о платама државних службеника и намештеника, Закона о раду, Посебног колективног уговора за државне органе и Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

Евиденција о времену проведеном на раду судија и судског особља – државних службеника и намештеника

У ове евиденције спадају евиденција о коришћењу годишњих одмора; о коришћењу плаћеног и неплаћеног одсуства; привременој спречености за рад; прековременом раду; ноћном раду и раду на дан празника који није радни дан.

Евиденције служе за припрему података који се достављају Министарству финансија – Управи за Трезор и Служби за финансијско-материјалне послове у суду.

Трошкови превоза за долазак на рад и одлазак са рада и за одвојени живот од породице за судије, обрачунавају се и исплаћују сразмерно времену проведеном на раду за одређени обрачунски период-месец.

Државни службеници и намештеници, су у обавези да своје присуство на раду бележе уписивањем времена доласка на рад и одласка са рада, на обрасцу који је саставни део овог Упутства.

Уколико запослени у току радног времена, излази из зграде, дужан је да о томе обавести непосредног руководиоца.

Уколико запослени касни на посао, дужан је да о разлозима и дужини кашњења обавести непосредног руководиоца.

Евиденција о коришћењу годишњег одмора

Годишњи одмор се користи једнократно, или у два и више делова, на основу решења председника суда о коришћењу годишњег одмора.

Годишњи одмор у више делова може се користитити искључиво по одобрењу непосредног руководиоца.

Евиденција о коришћењу плаћеног и неплаћеног одсуства са рада и привременој спречености за рад.

Судије, државни службеници и намештеници имају право на плаћено и неплаћено одсуство са рада, као и на одсуство са рада због привремене спречености за рад у складу са

Законом о раду, Законом о платама државних службеника и намештеника, Законом о здравственом осигурању и Посебним колективним уговором за државне органе.

Плаћено и неплаћено одсуство са рада се може користити само на основу решења председника суда, по претходно поднетом захтеву и уз прилагање одговарајуће документације.

Евиденције о прековременом раду, ноћном раду и раду на дан празника који није радни дан.

Евиденције о прековременом раду, ноћном ради и раду на дан празника који није радни дан воде руководиоци организационих јединица, који податке достављају запосленима на кадровским пословима на даље поступање, почетком текућег месеца за претходни месец.

Вођење евиденције о оствареним сатима прековременог рада, детаљније је регулисано интерним актом суда.

Чување евиденција

Запослени на кадровским пословима у Секретаријату суда, дужни су да чувају евиденције најмање годину дана по протеку календарске године за ту календарску годину, након чега евиденције достављају архиви.

Ово Упутство ступа на снагу даном доношења.

Прилози који су саставни део Упутства:

1. *Евиденција о времену проведеном на раду судија за обрачун и исплату накнаде трошкова за одвојени живот од породице*
2. *Евиденција о времену проведеном на раду судског особља*
3. *Евиденција о коришћењу годишњих одмора*
4. *Евиденција о коришћењу плаћеног и неплаћеног одсуства са рада и привременој спречености за рад*
5. *Захтев за коришћење годишњег одмора*
6. *Обавештење о коришћењу дела годишњег одмора (а и б)*
7. *Захтев за коришћење плаћеног одсуства са рада*
8. *Захтев за коришћење неплаћеног одсуства са рада*

ПРЕДСЕДНИК
ВРХОВНОГ КАСАЦИОНОГ СУДА

Драгомир Милојевић

Република Србија • Врховни касациони суд • Београд

Прилог 1

ВРХОВНИ КАСАЦИОНИ СУД
Секретаријат-кадровски послови
Инт. Број...../
Датум:

Е В И Д Е Н Ц И Ј А
о времену проведеном на раду судија
за обрачун и исплату накнаде трошкова за одвојени живот од породице

Месец:_____20_____ године

Број радних дана у месецу: _____

Редни број	**Презиме и име судије**	**Број дана присуства на раду**

Сачинио/ла

_____
Одговорно лице за кадровске послове

Прилог 2

ВРХОВНИ КАСАЦИОНИ СУД
Секретаријат-кадровски послови

Организациона јединица _____

Презиме и име запосленог	**Радно време**	**Понедељак Датум:**	**Уторак Датум:**	**Среда Датум:**	**Четвртак Датум:**	**Петак Датум:**
	Време доласка - потпис					
	Време одласка -потпис					
	Време доласка - потпис					
	Време одласка -потпис					

Није дозвољено;
- уписивати нетачно време доласка и одласка са посла и
- потписивати се у име другог запосленог.

Подаци из ове евиденције су основ за обрачун и исплату плата.

Прилог 3

ВРХОВНИ КАСАЦИОНИ СУД
Секретаријат-кадровски послови

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА _____

Редни број	Презиме и име	Одобрено радни дани	Период коришћења годишњег одмора из _____године

Прилог 4

ВРХОВНИ КАСАЦИОНИ СУД
Секретаријат-кадровски послови

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА _____

Редни број	Презиме и име	Период коришћења плаћеног и неплаћеног одсуства са рада, боловања у _____ години

Прилог 5

ПРЕДСЕДНИКУ
ВРХОВНОГ КАСАЦИОНОГ СУДА

Предмет: Захтев за коришћење годишњег одмора за _____годину.

Обраћам Вам се са захтевом да ми одобрите коришћење годишњег одмора за _____ годину и то:

1. Једнократно у периоду од _____до _____.
2. Првог дела у периоду од _____до_____.

С поштовањем,

Судија / Запослени-на

_____

Дана: _____

Прилог 6а

Организациона јединица суда _____

Запослени-на_____

Датум:_____

ВРХОВНИ КАСАЦИОНИ СУД
СЕКРЕТАРИЈАТ-Кадровски послови

Предмет: Обавештење о коришћењу дела годишњег одмора.

Обавештавам вас да ћу део годишњег одмора из 20_____ године, у трајању од _____ радних дана користити у периоду од _____ до _____године, уз сагласност свог непосредног руководиоца.

Запослени-на

_____

Сагласан
Руководилац организационе јединице

_____

Прилог 6б

ВРХОВНИ КАСАЦИОНИ СУД
СЕКРЕТАРИЈАТ-Кадровски послови

Предмет: Обавештење о коришћењу дела годишњег одмора.

Обавештавам вас да ћу део годишњег одмора из 20____ године, у трајању од _____ радних дана користити у периоду од _____до _____године.

Судија

_____

Дана: _____

Прилог 7

ПРЕДСЕДНИКУ
ВРХОВНОГ КАСАЦИОНОГ СУДА

Предмет: Захтев за коришћење плаћеног одсуства.

Обраћам Вам се са захтевом да ми одобрите коришћење плаћеног одсуства са рада из разлога _____

у периоду од _____ до _____.

У прилогу достављам неопходну документацију у вези права на коришћење плаћеног одсуства и то:

_____

_____

_____

_____

С поштовањем,

Судија / Запослени-на

_____

Дана: _____

Прилог 8

ПРЕДСЕДНИКУ
ВРХОВНОГ КАСАЦИОНОГ СУДА

Предмет: Захтев за коришћење неплаћеног одсуства.

Обраћам Вам се са захтевом да ми одобрите коришћење неплаћеног одсуства са рада у периоду од _____ до _____ из разлога _____

_____.

С поштовањем,

Судија / Запослени-на

_____

Дана: _____