

Врз основа на член член 43 од Законот за народниот правобранител (“Службен весник на РМ” бр. 60/03), Народниот правобранител донесува

П Р А В И Л Н И К
за утврдување распоред на работното време и за воведување
електронски систем за регистрација на работното време

И. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се утврдува распоредот, почетокот и завршетокот на работното време, отсутствата од работа, правото на одмор во текот на дневната работа и електронскиот систем за контрола на работното време.

ИИ. РАБОТНО ВРЕМЕ

Член 2

Работното време на вработените во Народниот правобранител изнесува 40 часа во работната недела (полно работно време).

Распоредот на работното време се утврдува со почеток од 8 и завршеток во 16 часот.

По исклучок од став 2, на овој член работното време на работникот за одржување хигиена е со почеток во 14 часот и завршеток во 22 часот.

Под терминот вработени се подразбираат: избрани и именувани лица, лица со статус државни службеници и лица кои вршат административно-технички или помошни работи и задачи, а немаат статус на државни службеници.

Член 3

Неоправданото недоаѓање на работа во определеното време и одењето од работа пред истекот на работното време се смета за дисциплинска неуредност што повлекува изрекување соодветна казна.

Член 4

Вработениот има право на додаток на плата согласно одредбите од Законот за државните службеници и Законот за работните односи ако работи подолго од полното работно време, доколку работел по налог на функционерот што раководи со органот или генералниот секретар.

Вработениот кој работел подолго од полното работно време, додатокот од став 1 на овој член има право да го замени со слободни часови, односно денови.

ИИИ. ОТСУСТВА ОД РАБОТА

Член 5

Вработените во Народниот правобранител имаат право на одмор и отсуства од работа со надомест на плата, како и отсуства од работа без надомест на плата во случаите и под условите утврдени со прописите за работните односи-Законот за државните службеници, Законот за работните односи и колективниот договор.

Член 6

За неоправдано и неодрботено отсуство од работа на работникот, сразмерно на неоправданото или неодрботеното отсуство, му се намалува платата.

Член 7

Пресметката и намалувањето на платата ја извршува организациската единица за човечки ресурси и финансиско работење, на предлог на функционерот што раководи со органот или генералниот секретар.

ИВ. ПРАВО НА ОДМОР ВО ТЕКОТ НА РАБОТНИОТ ДЕН

Член 8

Работникот има право на одмор во текот на дневната работа во траење од 30 - триесет минути

Одморот во текот на дневната работа, се утврдува со почеток во 10.00 и завршеток во 10.30 часот.

Времето за одмор од став 2 на овој член се засметува во работното време.

Работникот може да го користи одморот во или надвор од просториите на Народниот правобранител.

Во случај кога дневниот одмор се користи надвор од просториите на народниот правобранител, работникот излегувањето и враќањето го регистрира преку својата магнетна картичка во системот за контрола на работното време.

Доколку одморот не се искористи во тековниот ден, правото не се пренесува за следниот ден.

В. СИСТЕМ ЗА РЕГИСТРАЦИЈА И КОНТРОЛА НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ

Член 9

Заради правилно и точно утврдување на периодот поминат на работа во Народниот правобранител се воведува електронски систем за регистрација на работното време со користење магнетни картици.

Член 10

Евиденцијата за редовно доаѓање и заминување од работа започнува на 1-ви во календарскиот месец до крајот на месецот.

Член 11

Секој работник е должен правилно да го користи и употребува системот за регистрација на работното време, како и да ја носи и користи дадената магнетна картица при доаѓање на работа, за време на работа, при одење од работа и за секое доаѓање и одење од работа во деновите на викендот и празничните денови.

Вработните се должни да ја чуваат магнетната картица, а надоместот на трошоците за издавање нова во случај на оштетување или губење паѓа на товар на работникот.

Член 12

Државниот службеник што работи со информатичко-компјутерскиот систем врз основа на евиденцијата од системот за регистрација на работното време секојдневно доставува информација по работник до функционерот што раководи со органот и до генералниот секретар.

ВИ. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 13

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за определување на работното време и за воведување и правилна употреба на системот за регистрација на времето поминато на работа во Народниот правобранител бр.____ од ____.

Член 14

Овој Правилник влегува во сила со денот на потпишувањето.

НАРОДЕН ПРАВОБРАНИТЕЛ
Иџет Мемети