

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ПРОВАДИЯ

УТВЪРЖДАВАМ:.....

КАТЯ САВОВА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ

Дата: 24.03.2018г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОЛАГАНЕ, ОТЧИТАНЕ И
ЗАПЛАЩАНЕ НА ИЗВЪНРЕДЕН ТРУД
В РАЙОНЕН СЪД - ПРОВАДИЯ**

Чл.1. Тези правила регламентират условията, реда и начина за законосъобразно полагане, отчитане и заплащане на извънредния труд в Районен съд -Провадия.

Чл.2. Извънреден труд се полага по разпореждане на административния ръководител на съда от определените със заповед съдии и съдебни служители.

Чл.3. Извънреден труд се полага само при изпълнението на служебните задължения в почивни и празнични дни.

Чл.4. За отчитане на положения извънреден труд се води специална книга, пронумерована, прошнурована и подпечатана с печата на съда. Книгата се съхранява и попълва от административния секретар, съгласно изискванията на чл.18 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските.

Чл.5. Полагане на извънреден труд се допуска само:

- в случаите, изрично изброени в чл. 144 от КТ;
- съгласно чл.220 от ЗСВ за съдиите;
- съгласно чл.345 ал.4 от ЗСВ за съдебните служители.

Чл.6. Майки с деца до 6-годишна възраст, майки, които се грижат за деца с увреждания (независимо от възрастта им), служители, които продължават образованието си без откъсване от работа, както трудоустроени служители могат да полагат извънреден труд само с тяхно изрично писмено съгласие за всеки отделен случай.

Чл.7. Процедурата за полагане на извънреден труд включва следните дейности:

а/ Проучване от работодателя на обхвата на съдиите и служителите, които трябва да положат извънреден труд във връзка с изясняване забраните и ограниченията по смисъла на чл. 147 от КТ;

б/ Получаване от работодателя на писмено съгласие за полагане на извънреден труд лицата, за които това се изисква по силата на чл 147 т 3-5 от КТ;

в/ Получаване от работодателя на становище от компетентните здравни органи относно последиците от полагането на извънреден труд от трудоустроени служители;

г/ Издаване на писмена заповед от работодателя в която се определят съдиите и служителите, които следва да полагат извънреден труд и случаите които го налагат;

д/ Събиране от работодателя на възражения за полагане на извънреден труд по реда на чл. 148 от КТ;

е/ Вписване в книгата за извънреден труд на всички обстоятелства по заповедта за полагане на извънреден труд (трите имена на лицата, длъжност, № на заповедта за полагане на извънреден труд, задачата, деня и часа на започване, респективно на завършване на работата, размера на възнаграждението, заплатено на всеки за положения извънреден труд);

ж/ Изготвяне на Докладна записка от съдията и съдебния служител за дейностите извършени по време на дежурството – Приложение №1 към настоящите правила;

з/ Изготвяне на служебна справка от административния секретар, съдържаща следните реквизити: име и фамилия на положилия извънреден труд, длъжност, дата и продължителност, която предоставя на административния ръководител;

и/ Издаване от административния ръководител на писмена заповед за заплащане на положения извънреден труд и зачетения за това време осигурителен стаж по силата на чл. 38, ал. 15 и 16 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж;

Чл.8. Положеният извънреден труд през календарната година се отчита пред инспекцията по труда до 31 януари на следващата календарна година.

Чл.9. За положен извънреден труд се заплаща трудово възнаграждение в увеличен размер, 75 на сто - за работа през почивните дни и 100 на сто - за работа през дните на официалните празници.

Чл.10. Увеличението се изчислява върху основното месечно възнаграждение на съответния съдия или служител, разделено на броя на работните дни през съответния месец и на действително отработените часове през конкретния ден.

Чл.11. Положените часове извънреден труд се отразяват във ведомостите за заплатите за съответния месец.

Чл.12. Възнаграждението за положения извънреден труд не е с постоянен характер и поради това не се отчита при определяне размера на възнагражденията по чл. 177 от КТ и на обезщетенията по чл. 228 от КТ.

Чл. 13. Извънредният труд се зачита за осигурителен стаж, като сбора на изработените часове през месеца се раздели на законоустановеното работно време на лицето. Зачетеният осигурителен стаж може да бъде повече от календарното време.

Чл.14. Когато е зачетено за осигурителен стаж времето, през което лицето е полагало извънреден труд, осигурителят издава при прекратяване

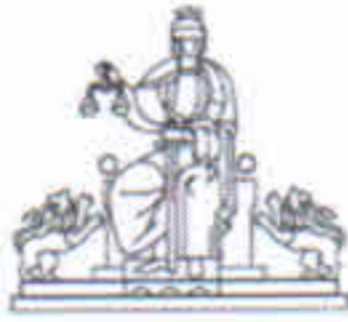
на трудовото или служебното правоотношение удостоверение - Образец УП.

Чл.15. В удостоверението се посочват отделно зачетеният осигурителен стаж за законоустановеното работно време и часовете извънреден труд.

Чл.16. За положен извънреден труд в двата дни от седмичната почивка при подневно изчисляване на работното време съдията или служителят има право освен на увеличено заплащане на този труд и на непрекъснатата почивка през следващата работна седмица в размер не по-малък от 24 часа (чл. 153, ал. 4 от КТ).

Тези правила са изготвени при спазване изискванията на Кодекса на труда, Наредбата за работното време, почивките и отпуските, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж и Наредба №2 от 22.04.1994г. за реда за установяване задължение за дежурство или за разположение на работодателя и Указания за полагане и заплащане на извънреден труд в органите на съдебната власт, приети с Решение на ВСС Протокол №2 от 15.01.2003г.

Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ПРОВАДИЯ

ДО
АДМИНИСТРАТИВНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

От.....
/трите имена/

Съдия/служител в Районен съд - Провадия

В изпълнение на Заповед №/..... г. на Председателя на Районен съд - Провадия и въз основа на утвърден график за полагане на извънреден труд в почивни и празнични дни, извърших следното по часове, предмет и място:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

При изпълнение на задачата съм положил/а:

-часа труд в почивни дни;
-часа труд в празнични дни.

.....
дата

Подпис: