

Na osnovu člana 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), člana 26. tačka d), u vezi sa članom 27. i članom 37. stav (2) Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list R BiH”, br. 6/92, 8/93, 13/94), 72. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 98/23 i 46/25), članova 30. i 39. Pravila JU „Kulturno sportski centar“ Vogošća br. 1672/10/23 te članovima 4. i 13. Poslovnika o radu Upravnog odbora br. 1225/3/23, Upravni odbor JU „Kulturno-sportski centar“ Vogošća na sjednici održanoj dana 15.12.2025. godine usvaja

PRAVILNIK O RADU

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom o radu (dalje: Pravilnik) JU „Kulturno – sportski centar“ Vogošća (dalje: Poslodavac/Ustanova) bliže se uređuje način i postupak zaključivanja ugovora o radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, radno vrijeme, odmori i odsustva, zaštita radnika, plaća i naknada plaće, izumi i tehnička unapređenja radnika, zabrana takmičenja radnika sa Poslodavcem, naknada štete, povreda radnih obaveza, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa, organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta, kao i druga prava i obaveze koje nastaju po osnovu radnog odnosa.

Član 2.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Pravilniku uključuje oba roda.

Član 3.

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Prava i izvršavanje obaveza iz radnog odnosa nastaju s danom kada radnik, na osnovu ugovora o radu, stupi na rad kod Poslodavca.
- (2) Nakon zaključivanja ugovora o radu Poslodavac je dužan prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti (u daljem tekstu: obavezno osiguranje) u skladu sa zakonom.
- (3) Poslodavac utvrđuje mjesto i način obavljanja rada poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika, a radnik je obavezan prema uputama Poslodavca datim u skladu sa prirodom i vrstom rada lično obavljati preuzeti posao te poštovati organizaciju rada i poslovanja kod Poslodavca, kao i zakone i opće akte Poslodavca.
- (4) Radnik ima pravo na pravičnu plaću, uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu te druga prava u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Član 4.

(Zabrana diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na radu)

- (1) Radnik, kao i lice koje traži zaposlenje kod Poslodavca, ne može biti stavljeno u neravnopravan položaj prilikom ostvarivanja prava s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status ili neko drugo lično svojstvo.

- (2) Poslodavcu i drugim licima zaposlenim kod Poslodavca zabranjeno je uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom (mobing) radnika i lica koja traže zaposlenje kod Poslodavca.

Član 5.

(Sloboda udruživanja)

- (1) Radnici imaju pravo da po svom slobodnom izboru organizuju sindikat i da se u njega učlanjuju, u skladu sa statutom i pravilima sindikata.
- (2) Radnici slobodno odlučuju o svom istupanju iz sindikata.
- (3) Poslodavac se ne može miješati u organizovanje i rad sindikata ili da uz davanje materijalne ili druge podrške sindikatu, kontroliše njegov rad.
- (4) U skladu sa važećim propisima, radnici kod Poslodavca imaju pravo da formiraju Vijeće zaposlenika koje će ih zastupati kod Poslodavca u zaštiti njihovih prava i interesa.
- (5) Ako kod Poslodavca nije formirano Vijeće zaposlenika, sindikat ima obaveze i ovlaštenja koja se odnose na ovlaštenja Vijeća zaposlenika, u skladu sa zakonom.

Član 6.

(Primjena najpovoljnijeg prava)

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, osim ako to Zakonom o radu nije izričito zabranjeno.

II ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 7.

(Uslovi za zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti sa licem koje ispunjava opće uslove propisane Zakonom o radu i posebne uslove utvrđene važećim propisima i ovim Pravilnikom.
- (2) Lice s kojim se namjerava zaključiti ugovor o radu obavezno je, prije zaključenja ugovora o radu, o svom trošku obaviti ljekarski pregled i Poslodavcu dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz o radnoj sposobnosti za radno mjesto za koje će zaključiti ugovor o radu.

Član 8.

(Postupak prijema radnika u radni odnos)

Radni odnos zasniva se zaključivanjem ugovora o radu, a nakon provođenja procedure prijema u skladu sa propisom koji donosi Vlada Kantona Sarajevo, ovim Pravilnikom i internim propisima Ustanove.

Član 9.

(Odluka o potrebi prijema novog radnika u radni odnos)

- (1) Kada potrebe posla u Ustanovi zahtijevaju prijem u radni odnos novog radnika, Direktor donosi odluku o potrebi prijema u radni odnos novog radnika pod uslovima iz ovog Pravilnika.
- (2) Odluka iz stava (1) ovog člana sadrži podatke o tome da li će se radni odnos zasnovati na neodređeno ili određeno vrijeme i koji period, da li će se ugovoriti probni rad i vrijeme trajanja probnog rada, način na koji će se izvršiti prijem radnika (javni oglas, prijem putem programa JU “Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo”, hitan prijem bez javnog oglašavanja i slično).

Član 10.

(Odluka o izboru kandidata i zaključenje ugovora o radu)

- (1) Odluku o izboru kandidata donosi direktor, nakon provedene procedure u skladu sa važećim propisima i internim aktima.
- (2) Ugovor o radu sa radnikom zaključuje direktor Ustanove.

Član 11.

(Probni rad)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad iz stava (1) ovog člana ne može trajati duže od šest mjeseci.
- (3) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.
- (4) Radniku koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.

Član 12.

(Ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se:
 - a) na neodređeno vrijeme ili
 - b) na određeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od tri godine.
- (4) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa Poslodavcem, ili izričito ili prećutno zaključi sa Ustanovom uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatraće se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 13.

(Sadržaj zaključenog ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži, naročito, podatke o:
 - a) nazivu i sjedištu Poslodavca;
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
 - c) trajanju ugovora o radu;
 - d) danu otpočinjanja rada;
 - e) mjestu rada;
 - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
 - g) dužini i rasporedu radnog vremena;
 - h) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;
 - i) naknadi plaće;
 - j) trajanju godišnjeg odmora;
 - k) otkaznom roku;
 - l) druge podatke u vezi sa uvjetima rada utvrđenim kolektivnim ugovorom.
- (2) Umjesto podataka iz st. (1) tač. g), h), i), j), k) i l) ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona, kolektivnog ugovora ili ovog Pravilnika, kojim su uređena ta pitanja.

Član 14.

(Rad izvan prostorija Poslodavca)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti radi obavljanja poslova i izvan prostorija Poslodavca (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), u skladu sa kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Ugovor o radu zaključen u smislu stava (1) ovog člana, pored podataka iz člana 13. ovog Pravilnika, sadrži i podatke o:
 - a. trajanju radnog vremena;
 - b. vrsti poslova i načinu organiziranja rada;
 - c. uvjetima rada i načinu vršenja nadzora nad radom;
 - d. visini plaće za obavljeni rad i rokovima isplate;
 - e. upotrebi vlastitih sredstava za rad i naknadi troškova za njihovu upotrebu;
 - f. naknadi drugih troškova vezanih za obavljanje poslova i način njihovog utvrđivanja;
 - g. drugim pravima i obavezama.
- (3) Ugovor iz stava (1) ovog člana može se zaključiti samo za poslove koji nisu opasni ili štetni po zdravlje radnika ili drugih lica i ne ugrožavaju radnu okolinu, u skladu sa zakonom.

Član 15.

(Radno-pravni status Direktora)

- (1) Direktor Ustanove može poslovodnu funkciju obavljati u radnom odnosu ili bez radnog odnosa, u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (2) Direktor Ustanove radni odnos može zasnovati isključivo na određeno vrijeme.
- (3) Radni odnos na određeno vrijeme traje do isteka roka na koji je izabran, odnosno do njegovog razrješenja.
- (4) Ako Direktor obavlja poslovodnu funkciju bez radnog odnosa, prava, obaveze i odgovornosti se uređuju ugovorom koji zaključuje sa Upravnim odborom, u skladu sa općim aktima Ustanove.

Član 16.

(Dostava radniku fotokopije prijave na obavezno osiguranje)

Poslodavac je dužan radniku, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopije prijave na obavezno osiguranje odmah na početku rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.

Član 17.

(Podaci koji se ne mogu tražiti)

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i zaključivanja ugovora o radu Poslodavac ne može tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom.

Član 18.

(Postupanje sa ličnim podacima radnika)

Lični podaci radnika ne mogu se prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim licima, osim ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.

III OBRAZOVANJE, OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 19.

(Prava i obaveze u vezi sa obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem za rad)

- (1) Poslodavac može, u skladu sa potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.
- (2) Pod obrazovanjem se podrazumijeva sistematičan proces sticanja općeg znanja, vještina i razvoja intelektualnih i moralnih kvaliteta kroz formalne institucije poput škola i univerziteta.
- (3) Pod osposobljavanjem radnika podrazumijeva se praktično učenje specifičnih vještina i znanja potrebnih za obavljanje određenih poslova ili aktivnosti, obično kroz kurseve, radionice ili praktičnu obuku na radnom mjestu radi kvalitetnog obavljanja poslova i radnih zadataka.
- (4) Pod stručnim usavršavanjem podrazumijeva se kontinuirano unapređenje i nadogradnja postojećih vještina i znanja kako bi se poboljšala stručnost i efikasnost u određenom području rada kroz seminare, napredne kurseve, konferencije i druge oblike profesionalnog razvoja.
- (5) Poslodavac je obavezan prilikom promjena ili uvođenja nove tehnologije ili nove organizacije rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.
- (6) Radnik je obavezan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.
- (7) Osposobljavanje, obrazovanje i stručno usavršavanje radnika za rad predstavljaju svi oblici edukacije u Ustanovi, ovlaštenim stručnim ili obrazovnim institucijama, polaganje stručnog ispita, kao i pohađanje specijalističkih kurseva i stručnih seminara u oblastima značajnim za poslovanje Ustanove.

Član 20.

(Prijem pripravnika)

- (1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad, Poslodavac može izvršiti prijem pripravnika i zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom u skladu sa važećim propisima.
- (2) Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je prema zakonu, obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo.
- (3) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a traje godinu dana za pripravnike koji se osposobljavaju za radno mjesto na kojem se zahtijeva posjedovanje diplome visokog obrazovanja, dok za ostale pripravnike ugovor traje šest mjeseci.
- (4) Za vrijeme obavljanja pripravnčkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.
- (5) Nakon završenog pripravnčkog staža, pripravnik polaže stručni ispit pred Komisijom za polaganje pripravnčkog ispita.
- (6) Komisija za polaganje pripravnčkog ispita ima tri člana (mentor i dva člana) koji su radnici Ustanove, posjeduju najmanje isti stepen stručne spreme kao pripravnik i od kojih je jedan član Komisije iste struke kao i pripravnik, ako postoji radnik sa takvom strukom u Ustanovi.

Član 21.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili ovim Pravilnikom uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Poslodavac može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

- (2) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava (1) ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (3) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.
- (4) Poslodavac dostavlja kopiju ugovora iz stava (3) ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.
- (5) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava Poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (6) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

Član 22.

(Praktična obuka)

Poslodavac može, na zahtjev zainteresovanog lica, primiti na praktičnu obuku učenika/studenta bez naknade plaće, o čemu zaključuje ugovor sa školskom ustanovom o praktičnoj obuci.

Član 23.

(Obezbjedivanje sredstava)

- (1) Odluku o upućivanju radnika na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika donosi direktor, u skladu sa internim propisima i planskim aktima Ustanove.
- (2) Sredstva za obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika se planiraju u Planu poslovanja Ustanove, a obezbjeđuju se iz sredstava redovnog poslovanja ili na drugi zakonit način.

Član 24.

(Zaključivanje ugovora o obrazovanju, osposobljavanju i usavršavanju radnika)

- (1) U slučaju kada Ustanova snosi troškove za obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje radnika u iznosu većem od 1.000,00 KM, Ustanova sa radnikom zaključuje ugovor kojim se definišu sva međusobna prava i obaveze.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog člana sadrži odredbe o obaveznom periodu rada u Ustanovi nakon završenog obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja radnika i načinu povrata sredstava u slučaju da se voljom ili krivicom radnika uspješno ne završi obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje ili da voljom ili krivicom radnika dođe do prestanka radnog odnosa prije isteka obaveznog perioda rada propisanog ugovorom.

IV RADNO VRIJEME

Član 25.

(Pojam radnog vremena)

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za Poslodavca.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.
- (3) Vrijeme pripravnosti za rad i visina naknade za vrijeme pripravnosti uređuje se kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Član 26.

(Puno i nepuno radno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme traje 40 sati sedmično.
- (3) Sa punim radnim vremenom izjednačeno je radno vrijeme:
 - maloljetnog radnika koje ne može biti duže od 35 sati sedmično,
 - radnika koji rade na poslovima za koje je radno vrijeme skraćeno srazmjerno štetnom uticaju uslova rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika, u skladu sa Zakonom,
 - radnica koje nakon korištenja porođajnog odsustva rade puno radno vrijeme za vrijeme čijeg trajanja odsustvuje s posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena, radi dojenja djeteta do navršene godine života djeteta.
- (4) Puno radno vrijeme raspoređuje se u pravilu na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka, izuzev za radnike koji rade u smjenama i turnusima za koje se radno vrijeme utvrđuje posebnim aktom Poslodavca ili ugovorom o radu.
- (5) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (6) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (7) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.
- (8) Ugovorom o radu sa radnikom koji radi nepuno radno vrijeme utvrđuje se i raspored radnog vremena u toku radne sedmice i/ili u toku radnog dana.

Član 27.

(Uračunavanje u radno vrijeme)

U radno vrijeme radniku se uračunava i vrijeme provedeno:

- u radu Vijeća zaposlenika, odnosno sindikata
- na periodičnom i vanrednom zdravstvenom pregledu
- na obrazovanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju za rad po uputi Poslodavca
- na edukacijama, seminarima, konferencijama, sajmovima i slično koje je odobrila Ustanova
- uslijed prekida i zastoja u radu, koje nije izazvano krivicom radnika
- na drugim aktivnostima vezanim za ostvarivanje obaveza iz radnog odnosa
- na radu za vrijeme obavezne pripravnosti, ako radnik bude pozvan da radi.

Član 28.

(Skraćivanje radnog vremena)

- (1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera sigurnosti i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje srazmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.
- (2) Poslovi iz stava (1) ovog člana i trajanje radnog vremena utvrđuju se posebnim aktom Poslodavca u skladu sa zakonom.
- (3) O skraćivanju radnog vremena u smislu stava (1) ovog člana odlučuje federalno odnosno kantonalno ministarstvo nadležno za rad, a na osnovu stručne analize izdate od ovlaštene stručne organizacije, u skladu sa zakonom.
- (4) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava po osnovu rada i u vezi sa radom, skraćeno radno vrijeme u smislu ovog člana izjednačava se sa punim radnim vremenom.

Član 29.

(Raspored radnog vremena)

- (1) Dnevno radno vrijeme za radnike sa punim radnim vremenom u dijelovima procesa rada koji ne iziskuju rad u smjenama ili turnusima (redovno radno vrijeme) utvrđuje se u trajanju od osam (8) sati kao klizno radno vrijeme sa početkom radnog vremena od 7:15 do 8:00 sati i završetkom radnog vremena od 15:45 do 16:30 sati, za pet radnih dana u sedmici (subota i nedjelja su neradni dani), sa odmorom u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta koji se ne uračunava u radno vrijeme.
- (2) Direktor Ustanove može svojom odlukom utvrditi i drugačiji raspored radnog vremena kada je to potrebno zbog procesa rada i drugih zahtjeva posla i organizacije.
- (3) Radnicima koji rade u smjenama radno vrijeme iznosi osam (8) sati dnevno, u skladu sa odlukom direktora i ugovorom o radu, bez uračunatog odmora u toku radnog dana. Direktor može posebnom odlukom i drugačije rasporediti radno vrijeme radnika koji rade u smjenama, s tim da ukupan sedmični broj sati ne može iznositi preko četrdeset (40), a dnevno radno vrijeme ne može biti manje od šest (6) sati.
- (4) Radom u turnusu smatra se rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu Poslodavca koji radnik obavlja naizmjenično tokom sedmice ili mjeseca po 12 sati dnevno u ciklusima 12-24-12-48 (12 sati radi, 24 sata slobodan, 12 sati radi, 48 sati slobodan) u skladu s ugovorom o radu.

Član 30.

(Evidencija prisustva na poslu)

- (1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu, u skladu sa odredbama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu, kojeg donosi federalni ministar nadležan za rad.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (3) Poslodavac je dužan, pored evidencija iz stava (1) ovog člana, voditi evidenciju o zaposlenim radnicima - matična evidencija.
- (4) Evidenciju rada i unos podataka u knjigu evidencije vrši neposredni rukovodilac za radnike u okviru organizacione jedinice kojom rukovodi.
- (5) Način evidentiranja prisustva na poslu, izlasci u službene i privatne svrhe, preraspodjela radnog vremena, kao i druga slična pitanja, vršiće se u skladu sa internim aktima Ustanove.

Član 31.

(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju više sile (požar, potres, poplava) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe, radnik je, na zahtjev Poslodavca, obavezan da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do osam sati sedmično.
- (2) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu Poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (3) Nije dozvoljen prekovremeni rad maloljetnom radniku, trudnici, majci odnosno usvojitelju djeteta do tri godine života, kao i samohranom roditelju, samohranom usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta.
- (4) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Član 32.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Ako priroda posla to zahtijeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele, ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.
- (2) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana, Poslodavac je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog kolektivnim ugovorom, ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- (4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (5) Maloljetni radnik, trudnica, majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

Član 33.

(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom, ako za određeni slučaj zakonom, propisom kantona ili kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.
- (2) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže jednu sedmicu.
- (3) Poslodavac je pri organizaciji noćnog rada ili rada u smjeni dužan voditi posebnu brigu o organizaciji rada prilagođenoj radniku te o sigurnosnim i zdravstvenim uvjetima prema prirodi posla koji se obavlja noću ili u smjeni, u skladu sa važećim propisima.

Član 34.

(Privremeni i povremeni poslovi)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uvjetima:
 - a) da su privremeni i povremeni poslovi utvrđeni u kolektivnom ugovoru ili u ovom pravilniku o radu,
 - b) da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za radnike u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (3) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova i sa studentom, odnosno sa licem upisanim na akreditovanu visokoškolsku ustanovu, u skladu i pod uslovima propisanim Zakonom o radu.
- (4) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova zaključuje se ugovor u pisanoj formi, koji sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (5) Privremeni i povremeni poslovi su:
 - a) Administrativni i tehnički poslovi

- Pomoć u kancelarijskom poslovanju (sortiranje i arhiviranje dokumentacije, unos podataka, priprema akata)
- Tehnička podrška pri realizaciji projekata (vođenje evidencija, administrativna priprema)
- b) Održavanje i tehnička podrška objekata
 - Poslovi vezani za povremeno održavanje objekata i radnih prostora u slučajevima većih kvarova, privremenog povećanja obima posla i sl.
 - Pomoćni poslovi na održavanju objekata i prostora
 - Poslovi vezani uz održavanje objekata kao i poslovi vezani uz obavljanje djelatnosti, a koji zahtijevaju specifična znanja
 - Čišćenje i priprema prostora za događaje i manifestacije (postavljanje stolica, bina, instalacija)
 - Usluge domara i portirskih poslova kada je povećan broj događaja
 - Ostali poslovi koji se po prirodi i organizaciji rada ne obavljaju svakodnevno
- c) Sport i rekreacija
 - Pomoćni asistenti u sportskim sekcijama sa privremenom potrebom
 - Sudijske i tehničke usluge za turnire i sportske manifestacije
 - Animatori i instruktori za kratkotrajne programe rekreacije
 - Pomoćni poslovi u vezi sa realizacijom projekata koje periodično organizuje Ustanove
- d) Kulturne i edukativne aktivnosti
 - Lektori, predavači i voditelji kratkotrajnih radionica, kurseva i edukacija.
 - Moderator i organizator kulturnih događaja (promocije, predstave, izložbe).
 - Pomoć pri organizaciji manifestacija (ulaznice, koordinacija učesnika, usmjeravanje posjetilaca)
 - Pomoćni poslovi u vezi sa realizacijom projekata koje periodično organizuje Ustanove
- e) Marketing i odnosi s javnošću
 - Privremena pomoć u digitalnom marketingu (objave, događaji, sadržaj).
 - Izrada promotivnih materijala.
 - Fotografiji i snimatelji za pojedinačne događaje.
 - Poslovi u vezi sa informacionim sistemima, internet portalima, softverima i sl.
- f) Finansijsko–računovodstveni poslovi (ograničeno)
 - Kratkoročna pomoć pri obračunu jednostavnijih evidencija, kalkulacija i izvještaja
- g) Dodatni poslovi po potrebi
 - Anketiranje, istraživanja i prikupljanje podataka za projekte.
 - Poslovi podrške za jednokratne manifestacije (standovi, info-pult).
 - Poslovi privremenog karaktera koji nisu sistematizovani, a potrebni su za funkciju objekta i djelatnosti.

Član 35.

(Prava radnika izabranih i imenovanih na javne dužnosti ili profesionalne funkcije)

- (1) Radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih dužnosti, u organe Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organe kantona, grada i općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa, na njegov zahtjev, miruju, a najduže na period koliko traje obavljanje te funkcije, od dana izbora odnosno imenovanja.
- (2) Radnik koji nakon završenog mandata iz stava (1) ovog člana, želi da se vrati kod Poslodavca, dužan je o tome na protokol Poslodavca dostaviti pisanu obavijest u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a Poslodavac je dužan primiti radnika na rad u roku od 30 dana od dana obavijesti radnika.

- (3) Radnika, koji je obavijestio Poslodavca u smislu stava (2) ovog člana, Poslodavac je dužan rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge odgovarajuće poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.
- (4) Ako Poslodavac ne može vratiti radnika na rad, zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova u smislu stava (3) ovog člana, dužan mu je isplatiti otpremninu, s tim da se prosječna plaća dovede na nivo plaće koju bi radnik ostvario da je radio.
- (5) Ako radniku prestane radni odnos u smislu stava (3) ovog člana, Poslodavac ne može u roku od jedne godine dana, zaposliti drugo lice koje ima istu kvalifikaciju ili stepen stručne spreme.
- (6) Javne dužnosti u smislu stava (1) ovog člana smatraju se i one dužnosti ili funkcije za čiji se izbor ili imenovanje u mandatnom periodu daje saglasnost od strane zakonodavnih ili izvršnih organa Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, grada ili općine, kao i one javne dužnosti ili javne funkcije koje su zakonom Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine ili kantona utvrđene kao takve.

Član 36.

(Prava radnika - kandidata za neku od javnih dužnosti)

- (1) Radnik koji je kandidat za neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, grada i općine ima za vrijeme predizborne kampanje pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do dvadeset radnih dana.
- (2) O korištenju odsustva iz stava (1) ovog člana, radnik mora obavijestiti Poslodavca najmanje tri dana ranije.
- (3) Na zahtjev radnika, umjesto odsustva iz stava (1) ovog člana, radnik može pod istim uvjetima koristiti godišnji odmor, u trajanju na koje ima pravo do prvog dana glasanja.
- (4) Ako je za sticanje ili ostvarivanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa Poslodavcem, neplaćeno odsustvo iz stava (1) ovog člana izjednačava se sa vremenom provedenim na radu.

V ODMORI I ODSUSTVA

Član 37.

(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Radnik koji radi duže od šest sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta.
- (2) Poslodavac je dužan radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor iz stava (1) ovog člana u trajanju od dva sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Vrijeme odmora iz st. (1) i (2) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.
- (4) Radnik koji ne radi u smjenama ili u turnusima odmor iz stava (1) ovog člana koristi u periodu od 10:00 do 11:00 sati, ako se drugačije ne odredi odlukom direktora.
- (5) Radnik koji radi u smjenama ili u turnusima odmor u toku rada koristi za vrijeme rada u smjeni.

Član 38.

(Dnevni i sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru Poslodavca i radnika koji ne može biti duži od dvije sedmice.

- (3) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla ukoliko Poslodavac ne može primijeniti druge mjere, sprječavanja gubitka kvarljive robe kao i u drugim slučajevima utvrđenim kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.
- (4) Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada, dnevni odmor i sedmični odmor.

Član 39.

(Godišnji odmor)

- (1) Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najduže 36 radnih dana, s tim što se kod utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora privremena spriječenost za rad, praznici, dani sedmičnog odmora i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja u skladu sa zakonom, neće uračunavati u dane godišnjeg odmora.
- (2) Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.
- (3) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na pet radnih dana.
- (4) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (5) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (4) ovog člana, ima pravo na najmanje dva dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.
- (6) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava (4) ovog člana.
- (7) Zakonom o radu najkraće propisani godišnji odmor uvećava se:
- a) Po osnovu radnog staža: za svake tri godine radnog staža najmanje jedan dan.
 - b) Po osnovu složenosti poslova:
 - visoka stručna sprema - četiri dana,
 - srednja školska sprema - dva dana,
 - ostali radnici - jedan dan.
 - c) Po osnovu prirode posla:
 - rad na poslovima sa otežanim uvjetima rada u skladu sa Zakonom o radu - tri dana,
 - rad u smjenama i u neradne dane - dva dana.
 - d) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:
 - roditelju ili staratelju sa djetetom do sedam godina jedan dan za svako dijete,
 - samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do deset godina - dva dana za svako dijete,
 - samohranom roditelju ili staratelju djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) - dva dana za svako dijete,
 - invalidu - dva dana.
 - e) Po osnovu rezultata rada:
 - za uspješne rezultate rada - jedan dan,
 - za naročito uspješne rezultate u radu - dva dana.
 - f) Po osnovu učešća u oružanim snagama poslodavac može uvećati godišnji odmor na slijedeći način:
 - učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 12-18 mjeseci - jedan dan
 - učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 18-30 mjeseci - dva dana
 - učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci - tri dana.
- (8) Uvećanje trajanja godišnjeg odmora po osnovama iz stava (7) ovog člana se međusobno zbrajaju, a ukoliko zbir dana godišnjeg odmora prelazi 36 dana računaće se da radnik ima pravo na 36 radnih dana godišnjeg odmora, kako je propisano stavom (1) ovog člana.

Član 40.

(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (3) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (2) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (4) Period između korištenja posljednjeg dijela godišnjeg odmora iz prethodne godine i prvog dijela godišnjeg odmora iz tekuće godine mora biti minimalno 30 dana, izuzev ako postoje opravdani razlozi o čemu odlučuje direktor.
- (5) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, s tim da o tome pisano obavijesti neposrednog rukovodioca najmanje tri dana prije njegovog korištenja.
- (6) Radnik ima pravo na korištenje dva dana godišnjeg odmora u toku kalendarske godine za obilježavanje vjerskih odnosno tradicijskih potreba.

Član 41.

(Zaštita prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju prestanka ugovora o radu, kada je Poslodavac dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom Poslodavca.

Član 42.

(Korištenje godišnjeg odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, uz prethodnu konsultaciju sa radnicima ili njihovim predstavnicima u skladu sa zakonom, uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika.
- (2) Poslodavac je dužan pisanom odlukom obavijestiti radnika o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja najmanje sedam dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.

Član 43.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Tokom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeno odsustvo od ukupno sedam radnih dana u slučaju:

- | | |
|---|--------|
| a) sklapanja braka radnika | 5 dana |
| b) sklapanja braka djeteta radnika | 3 dana |
| c) smrti roditelja, braće i sestara bračnog druga radnika | 2 dana |
| d) rođenja djeteta radnika | 5 dana |
| e) smrti člana uže porodice odnosno domaćinstva radnika | 7 dana |
| f) teže bolesti člana užeg domaćinstva radnika | 7 dana |
| g) pripremanja i polaganja stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta | 5 dana |

- h) za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada 2 dana
 - i) upražnjavanja vjerskih, kulturnih, tradicijskih i ličnih potreba 2 dana
 - j) svakog dobrovoljnog davanja krvi 1 dan
 - k) Selidbe 1 dan
- (2) Plaćeno odsustvo iz stava (1) ovog člana može biti do sedam dana u kalendarskoj godini, ali u slučajevima iz stava (1) tačke e) i f) ovog člana radniku se ne može uskratiti pravo na korištenje preostalih dana, čak i ako je u toku godine iskoristio sedam dana.
- (3) Direktor Ustanove ili lice koje ovlasti donosi rješenje o plaćenom odsustvu iz stava (1) ovog člana na osnovu podnesenog pisanog zahtjeva radnika za korištenje plaćenog odsustva koje se može planirati, a u ostalim slučajevima na osnovu usmenog zahtjeva radnika uz obavezu radnika da pisani zahtjev podnese naknadno.
- (4) U slučajevima dobrovoljnog davanja krvi radnik može svoje pravo iskoristiti u roku od 30 dana nakon davanja krvi.
- (5) U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.

Član 44.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Poslodavac može radniku, na njegov pisani zahtjev, odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće – neplaćeno odsustvo najduže 30 dana, ukoliko to dozvoljava priroda posla i mogućnosti Poslodavca u sljedećim slučajevima:
- a) za pripremanje i polaganje ispita 7 dana
 - b) za sudjelovanje u stručnim seminarima 7 dana
 - c) za sindikalne aktivnosti u trajanju od jedan radni dan u mjesecu
 - d) za gradnju i popravku kuće ili stana 15 dana
 - e) za negu člana obitelji 30 dana
 - f) za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima 5 dana
- (2) Izuzetno od odredbi iz stava (1) ovog člana, Direktor posebnom odlukom cijeneći obrazložen zahtjev radnika, može odobriti neplaćeno odsustvo i u drugim slučajevima, ali ne duže od godinu dana.
- (3) Za vrijeme odsustva iz stava (1) ovog člana prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.
- (4) Poslodavac je dužan omogućiti radniku neplaćeno odsustvo dva radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, kulturnih, tradicijskih i ličnih potreba.
- (5) U slučaju da Poslodavac odobri radniku neplaćeno odsustvo u skladu sa stavom (1) ovog člana radnik je dužan vratiti se na posao prvi radni dan po isteku perioda odobrenog neplaćenog odsustva.
- (6) Ukoliko se radnik po isteku perioda odobrenog neplaćenog odsustva bez opravdanog razloga ne vrati na posao u periodu dužem od jednog radnog dana, čini težu povredu radne obaveze zbog koje Poslodavac može radniku otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka.
- (7) Poslodavac može radniku – roditelju odobriti odsustvovanje sa rada do tri godine života djeteta u skladu odredbama ovog Pravilnika.

VI ZAŠTITA RADNIKA

Član 45.

(Sigurnost i zdravlje na radu)

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu, te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.
- (2) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.
- (3) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijeti opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti Poslodavca i nadležnu inspekciju rada.
- (4) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (3) ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

Član 46.

(Obaveze radnika i Poslodavca)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na ljekarski pregled.
- (3) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (2) ovog člana snosi Poslodavac.

Član 47.

(Zabrana nejednakog postupanja)

- (1) Poslodavac ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava iz čl. 50., 51. i 52. ovog Pravilnika otkazati ugovor o radu ženi, odnosno radniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.
- (2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana.
- (3) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći, osim ako radnica zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Član 48.

(Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće)

- (1) Poslodavac je dužan ženu za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, rasporediti na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja, koje je utvrdio ovlašteni ljekar.
- (2) Ako Poslodavac nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava (1) ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće, u skladu sa kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (3) Privremeni raspored iz stava (1) ovog člana ne može imati za posljedicu smanjenje plaće žene.
- (4) Ženu, iz stava (1) ovog člana, Poslodavac može premjestiti u drugo mjesto rada, samo uz njen pisani pristanak.

Član 49.

(Porodajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porodajno odsustvo može koristiti i radnik - otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.
- (5) Radnik - otac djeteta može koristiti pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porodajno odsustvo.

Član 50.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porodajnog odsustva)

- (1) Nakon isteka porodajnog odsustva, žena sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.
- (2) Pravo iz stava (1) ovog člana može koristiti i radnik - otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

Član 51.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena do tri godine života djeteta)

Nakon isteka godine dana života djeteta, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

Član 52.

(Pravo žene na odsustvo radi dojenja)

- (1) Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porodajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje s posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena radi dojenja, do navršene jedne godine života djeteta.
- (2) Vrijeme odsustva iz stava (1) ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

Član 53.

(Pravo na porodajno odsustvo u slučaju gubitka djeteta)

Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porodajnog odsustva, ima pravo da produži porodajno odsustvo za onoliko vremena koliko je, prema nalazu ovlaštenog ljekara, potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porodajnog odsustva.

Član 54.

(Pravo na odsustvo nakon isteka porodajnog odsustva)

- (1) Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada do tri godine života djeteta.
- (2) Za vrijeme odsustvovanja sa rada u smislu stava (1) ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa, miruju.

Član 55.

(Naknada plaće za vrijeme porođajnog odsustva i rada sa polovinom punog radnog vremena)

- (1) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva, radnik ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.
- (2) Pored prava iz stava (1) ovog člana, radniku se može isplatiti i razlika do pune plaće na teret Poslodavca.
- (3) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena iz čl. 50. i 51. ovog Pravilnika, radnik ima za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi, pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.

Član 56.

(Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

- (1) Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno - zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
- (2) Roditelju, koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, pripada pravo na naknadu plaće, u skladu sa zakonom.
- (3) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pisani pristanak.

Član 57.

(Prava usvojioca djeteta i lica kojem je dijete povjereno na čuvanje i odgoj)

Prava iz člana 49. st. (1) i (3) i čl. 50., 51., 54., 55. i 56. ovog Pravilnika može koristiti jedan od usvojlaca djeteta ili lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 58.

(Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja)

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (2) U slučajevima i za vrijeme iz stava (1) ovog člana, radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u smislu člana 12. stav (4) ovog Pravilnika.

Član 59.

(Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad)

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.
- (3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, Poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, Poslodavac može, nakon provedenih konsultacija sa Vijećem zaposlenika, otkazati radniku ugovor o radu.

- (5) Radnik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti Poslodavca o privremenoj spriječenosti za rad.
- (6) Ukoliko radnik bez opravdanog razloga ne obavijesti Poslodavca (neposrednog rukovodioca ili drugo nadležno lice) o privremenoj spriječenosti za rad u skladu sa stavom (5) ovog člana, čini povredu radne dužnosti u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 60.

(Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti)

Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), Poslodavac mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

Član 61.

(Otkaz ugovora o radu radniku sa promijenjenom radnom sposobnosti)

- (1) Poslodavac može, samo uz prethodnu saglasnost Vijeća zaposlenika odnosno sindikata, otkazati ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost, ukoliko je kod Poslodavca Vijeće zaposlenika odnosno sindikat formiran.
- (2) Ukoliko Vijeće zaposlenika odnosno sindikat uskrati saglasnost iz stava (1) ovog člana rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (3) Ukoliko je nezadovoljan odlukom arbitraže, Poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.
- (4) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (1) ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za najmanje 50% u odnosu na otpremninu iz člana 91. ovog Pravilnika, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

VII PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Član 62.

(Pravo na plaću)

- (1) Za obavljeni rad Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću, te ostala primanja u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.
- (2) Radnik koji ima ugovor o radu zaključen s Poslodavcem na nepuno radno vrijeme, ima pravo na plaću, te ostala primanja u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu, čiji iznos se utvrđuje srazmjerno vremenu koje je radnik obavezan provesti na radu kod Poslodavca u skladu sa zaključenim ugovorom o radu.
- (3) Plaća za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od:
 - a) osnovne plaće
 - b) dijela plaće za radni učinak ukoliko je isti ostvaren i
 - c) uvećane plaće iz članova 66. i 67. ovog Pravilnika.

Član 63.

(Obračun osnovne plaće)

- (1) Osnovnu plaću čini koeficijent složenosti radnog mjesta pomnožen sa osnovicom za obračun plaće za puno radno vrijeme.
- (2) Elementi za utvrđivanje koeficijenta složenosti radnog mjesta su: stručna sprema, složenost posla, odgovornost i uslovi rada.
- (3) Koeficijente posebnom odlukom utvrđuje Upravni odbor u skladu sa elementima iz prethodnog stava.
- (4) Visinu osnovice utvrđuje Upravni odbor na bazi materijalnih mogućnosti Ustanove, a na prijedlog direktora u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora.
- (5) Direktor u dogovoru sa sindikatom u pravilu jednom godišnje prije usvajanja Plana poslovanja za narednu godinu dogovara visinu osnovice u skladu sa materijalnim mogućnostima Ustanove, a ako se ne postigne dogovor Poslodavac će utvrditi osnovicu pri čemu visina osnovice ne može biti niža od prethodno dogovorene, odnosno važeće.

Član 64.

(Kriteriji za ocjenu radnog učinka)

- (1) Radni učinak se ocjenjuje kroz četiri kriterija:
 - a) Kvalitet izvršenih poslova
 - b) Obim posla
 - c) Rok izvršenja posla
 - d) Odnos zaposlenog prema radnim obavezama.
- (2) Kvalitet izvršenih poslova odnosi se na kvalitet posla kojeg obavlja radnik shodno pretpostavljenim standardima kvaliteta za konkretno radno mjesto.
- (3) Obim posla odnosi se na obim posla kojeg je obavio radnik na radnom mjestu.
- (4) Rok izvršenja posla odnosi se na izvršavanje poslova u rokovima predviđenim standardima posla.
- (5) Odnos radnika prema radnim obavezama rezultanta je stepena razvijenosti pretpostavljenih organizacionih vještina i stavova radnika definiranih specifikacijom radnog mjesta i opisom posla na konkretnom radnom mjestu.
- (6) Svaki kriterij radnog učinka se ocjenjuje sa jednom od ocjena 1; 2; 3; 4; ili 5; na osnovu kojih se izračuna prosječna ocjena radnog učinka.
- (7) Prosječna ocjena se računa zbrajanjem ocjena datih po osnovu svakog od kriterija i dijeljenjem sa brojem 4 (četiri).
- (8) Za prosječnu ocjenu radnog učinka veću od 3 radnik ima pravo na isplatu dijela plaće za radni učinak, osim ako je ocjena bilo kojeg kriterija za ocjenjivanje radnog učinka 1 ili 2, u kojem slučaju se osnovna plaća ne može uvećati po osnovu radnog učinka.
- (9) Ocjena radnog učinka se vrši u skladu sa Uputstvom za ocjenu radnog učinka, koji donosi direktor Ustanove.

Član 65.

(Dio plaće po osnovu radnog učinka)

- (1) Za prosječnu ocjenu radnog učinka veću od 3, dio plaće za radni učinak računa se po sljedećoj formuli:
Dio plaće za radni učinak u % = (prosječna ocjena – 3) × 10
- (2) Dio plaće za radni učinak po osnovu svih kriterija radnog učinka može iznositi do 20% na osnovnu plaću.

Član 66.

(Povećanje osnovne plaće po osnovu minulog rada)

Osnovna plaća se uvećava za svaku godinu penzijskog staža za 0,6%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 24%, bez obzira na činjenicu gdje je staž ostvaren.

Član 67.

(Povećanje plaće po drugim osnovama)

- (1) Radnik ima pravo na povećanje osnovne plaće:
 - a. Za otežane uslove rada u visini od 20% za vrijeme kada obavlja poslove pri kojima je izložen štetnom uticaju, fizičkom naporu i opasnostima od povređivanja
 - b. Za noćni rad 35% za sate noćnog rada
 - c. Za prekovremeni rad 50% za ostvarene prekovremene sate rada
 - d. Za rad u dane koji su po zakonu državni praznici provedeno vrijeme na radu uvećava se za 50% za ostvarene sate, uz naknadu po osnovu državnog praznika koja pripada i ostalim radnicima
 - e. Za rad na dan sedmičnog odmora 30% za ostvarene sate.
- (2) Uvećanja plaće iz stava (1) ovog člana međusobno se ne isključuju.
- (3) Radnik čiji je rad rasporedom rada organiziran u smjenama ili turnusima nema pravo na naknadu za rad u dane vikenda (tj. u neradne dane subotu i nedjelju za redovno radno vrijeme) izuzev naknade za rad u dane državnog praznika i za noćni rad.
- (4) Pravo na povećanu plaću, u smislu stava (1) ovog člana pod tačkama b), c), d) i e), ne pripada radniku koji se nalazi na službenom putovanju i edukaciji.
- (5) Uvećanje plaće iz stava (1) ovog člana obračunava se od osnovne plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža (staža osiguranja) i čini sastavni dio plaće.

Član 68.

(Način obračuna plaće)

- (1) Obračun plaće se vrši po bruto principu, u skladu sa važećim propisima u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (2) Bruto plaća predstavlja ukupan iznos koji Poslodavac izdvaja za rad radnika, uključujući poreze i doprinose, dok neto plaća predstavlja iznos koji se radniku isplaćuje nakon odbitka poreza i doprinosa.

Član 69.

(Obračun i uplata doprinosa, poreza i naknada)

- (1) Obračun i plaćanje pripadajućih doprinosa, poreza na dohodak, pripadajućih naknada, sredstava za podsticaj i zapošljavanje invalidnih osoba, vrši se prilikom isplate plaća.
- (2) Ustanova je dužna obračunati obaveze iz stava (1) prema iznosu dospjele, a neisplaćene plaće do zadnjeg dana u mjesecu u kojem je dospjela isplata plaće, u skladu sa važećim propisima, što se dalje uređuje posebnim aktom.

Član 70.

(Isplata plaće)

- (1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, svakog mjeseca za prethodni mjesec, a najkasnije do 15-og dana u mjesecu za prethodni mjesec.
- (2) Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.
- (3) Prilikom isplate plaće Poslodavac je dužan radniku uručiti pisani obračun plaće, sa svim elementima obračuna, kao i prikaz svih odbitaka za doprinose, porez na dohodak, naknade, sredstva izdvojena za podsticaj i zapošljavanje invalidnih osoba, te druge odbitke (anuiteti kredita, članarine i slično).

- (4) Obračun plaće i platne liste sa pojedinačnim isplatama plaća trajno se čuvaju. Pojedinačne isplate plaće nisu javne.

Član 71.

(Jednakost plaće)

- (1) Poslodavac je dužan radnicima isplatiti jednake plaće za rad jednake vrijednosti bez obzira na njihovu nacionalnu, vjersku, spolnu, političku i sindikalnu pripadnost kao i drugi diskriminatorni osnov iz člana 4. stav (1) ovog Pravilnika.
- (2) Pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se rad koji zahtijeva isti stepen stručne spreme, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uslove rada i rezultate rada.

Član 72.

(Smanjenje plaća)

Izuzetno, u slučaju da Ustanova zbog teške finansijske situacije ne može obezbijediti isplatu plaća, naknada i drugih primanja po osnovu radnog odnosa, u skladu sa ugovorom o radu, smanjenje plaća i ostalih primanja može se vršiti samo na osnovu sporazuma sa reprezentativnim sindikatom Ustanove.

Član 73.

(Najniža plaća)

- (1) Ukupan iznos osnovne plaće ne smije biti manji od najniže plaće koju utvrđuje Vlada Federacije Bosne i Hercegovine.
- (2) Poslodavac ne može radniku obračunati i isplatiti plaću manju od plaće utvrđene kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Član 74.

(Troškovi primanja iz osnova prijema u radni odnos nezaposlenih osoba po sufinansiranim/ finansiranim programima zapošljavanja)

Radnici zaposleni po sufinansiranim/finansiranim programima zapošljavanja nezaposlenih osoba ostvaruju pravo na plaću u skladu sa ovim Pravilnikom, s tim da dio troškova plaće i ostalih materijalnih primanja lica uposlenih po programima zapošljavanja pada na teret Ustanove, a dio troškova se refundira od kantonalnog ili federalnog zavoda za zapošljavanje koji sufinansira/finansira zapošljavanje nezaposlenih osoba.

Član 75.

(Naknada plaće)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za period odsustvovanja sa rada iz opravdanih razloga predviđenih zakonom, propisom kantona, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom (godišnji odmor, privremena spriječenost za rad, porođajno odsustvo, plaćeno odsustvo i sl.).
- (2) Period iz stava (1) ovog člana za koji se naknada isplaćuje na teret Poslodavca utvrđuje se zakonom, propisom kantona, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv (viša sila, privremeni zastoje u proizvodnji i sl.), u skladu sa kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Član 76.

(Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad)

- (1) Za vrijeme privremene spriječenosti za rad usljed bolesti ili povrede radniku pripada naknada plaće:

- a) do 42 dana u visini 80% plaće isplaćene radniku za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem je nastupila spriječenost za rad ili 80% osnovne plaće koja bi pripala radniku u tekućem mjesecu ako je to za radnika povoljnije;
 - b) preko 42 dana u visini 80% plaće isplaćene radniku za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem je nastupila spriječenost za rad ili 80% osnovne plaće koja bi pripala radniku u tekućem mjesecu ako je to za radnika povoljnije;
 - c) za povredu na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti, zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem, kao i zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist druge osobe, u visini 100% plaće isplaćene radniku za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem je nastupila spriječenost za rad ili 100% osnovne plaće koja bi pripala radniku u tekućem mjesecu ako je to za radnika povoljnije;
 - d) u visini 100% osnovne plaće za vrijeme spriječenosti za rad uslijed bolesti iz člana 8. Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti (uključujući COVID-19), odnosno, ako mu je od strane nadležnog organa određena mjera izolacije.
- (2) Naknada iz stava (1) ovog člana ne može biti niža od najniže plaće koju utvrđuje Vlada Federacije Bosne i Hercegovine za mjesec za koji se utvrđuje naknada.

Član 77.

(Naknada za vrijeme pripravnosti)

Za vrijeme pripravnosti Poslodavac će radniku isplatiti naknadu plaće u visini od 6% neto satnice radnika za provedene sate u pripravnosti od ponedjeljka do petka, odnosno u visini od 10% neto satnice radnika za provedene sate u pripravnosti subotom, nedjeljom, praznikom, odnosno neradnim danima utvrđenim Zakonom.

Član 78.

(Iznos toplog obroka)

- (1) Radnik ima pravo na novčanu naknadu za ishranu u toku rada (topli obrok) u visini od 1% prosječne mjesečne neto plaće u Federaciji BiH dnevno prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, za dane provedene na radu.
- (2) Novčana naknada za ishranu radnika (topli obrok) isplaćuje se zajedno sa isplatom plaće.
- (3) Odluku o isplati naknade za ishranu (toplog obroka) donosi Direktor.

Član 79.

(Regres)

- (1) Radniku koji je ostvario pravo na godišnji odmor pripada pravo na regres.
- (2) Radnik koji je u radnom odnosu u Ustanovi najmanje šest mjeseci ili koji nema prekid rada od prethodnog radnog odnosa duži od 15 dana, ostvaruje pravo na godišnji odmor i ima pravo na regres.
- (3) Visinu regresa direktor Ustanove utvrđuje odlukom na početku kalendarske godine, a utvrđuje se u iznosu od najmanje 50% prosječne neto plaće isplaćene u FBIH u prethodnoj godini.
- (4) Regres za godišnji odmor isplaćuje se jednokratno uz isplatu plate radniku u mjesecu u kojem koristi cijeli godišnji odmor ili prvi dio godišnjeg odmora, ukoliko godišnji odmor koristi u dijelovima.
- (5) Radnik koji cijelu kalendarsku godinu odsustvuje s posla, zbog privremene spriječenosti za rad (bolovanja), korištenja porodiljskog ili roditeljskog odsustva, neplaćenog odsustva i sličnih razloga, odnosno kada nije koristio niti jedan dan godišnjeg odmora, nema pravo na regres u toj godini.
- (6) Radniku kojem radni odnos prestaje početkom kalendarske godine zbog odlaska u penziju, pa iz objektivnih razloga nije u mogućnosti iskoristiti cijeli ili prvi dio godišnjeg odmora za godinu u kojoj

radniku prestaje radni odnos, ima pravo na regres ako je iskoristio najmanje jedan dan godišnjeg odmora u toj godini.

- (7) Radnik koji je zaposlen u Ustanovi, a od prethodnog radnog odnosa nema prekid duži od 15 dana, pravo na regres ostvaruje pod uslovom da kod prethodnog poslodavca nije iskoristio prvi dio godišnjeg odmora, što dokazuje potvrdom tog poslodavca.

Član 80.

(Naknada troškova prijevoza na posao i sa posla)

- (1) Radniku čije je mjesto stanovanja (prebivališta/boravišta) udaljeno od mjesta rada najmanje dva (2) kilometra, isplaćuje se naknada za prijevoz na posao i sa posla na radnikovoj relaciji za mjesec u kojem će radnik raditi, a najviše do iznosa cijene koštanja mjesečne karte zone "A+B+C+D" javnog gradskog prijevoza.
- (2) Naknada za prijevoz iz prethodnog stava radniku se isplaćuje zajedno sa isplatom plaće i to najkasnije do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec, izuzev ako radnik u prethodnom mjesecu nije radio niti jedan dan zbog korištenja godišnjeg odmora, privremene spriječenosti za rad i drugih razloga o kojima je Ustanova upoznata.
- (3) Mjesto stanovanja (prebivališta/boravišta) se dokazuje CIPS potvrdom prebivališta (PBA3 obavještenje) ili potvrdom nadležnog MUP-a o prijavljenom prebivalištu ili boravištu (Obrazac PBA-4A).

Član 81.

(Otpremnina prilikom odlaska u penziju)

Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od pet (5) njegovih prosječnih neto plaća isplaćenih u posljednjih pet mjeseci njegovog rada ili pet (5) prosječnih neto plaća isplaćenih u u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku nadležnog organa za statistiku, zavisno šta je za radnika povoljnije.

Član 82.

(Naknada troškova službenog putovanja)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu troškova koji nastaju upućivanjem radnika na službeno putovanje, u skladu sa Uredbom o naknadama troškova za službena putovanja Federacije Bosne i Hercegovine.
- (2) Ukoliko radnik službeni put obavlja na dan svog sedmičnog odmora u trajanju od najmanje osam (8) sati, osigurava mu se dan odmora u periodu određenom prema dogovoru Poslodavca i radnika koji ne može biti duži od dvije sedmice.

Član 83.

(Naknada za slučaj smrti radnika)

U slučaju smrti radnika Ustanove porodica radnika ostvaruje pravo na novčanu pomoć u visini iznosa od četiri (4) prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.

Član 84.

(Naknada za slučaj smrti člana uže porodice radnika)

- (1) U slučaju smrti člana uže porodice radnika (u smislu odredaba Kolektivnog ugovora) radnik ostvaruje pravo na novčanu pomoć u visini četiri (4) prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.

- (2) Ukoliko je u Ustanovi uposleno dva ili više članova porodice novčana pomoć iz stava (1) ovog člana isplatit će se samo jednom zaposlenom članu porodice, i to onom radniku koji ima najviše ostvarenog radnog staža u Ustanovi ili onom radniku za kojeg svi zaposleni članovi porodice dostave pisanu izjavu da su saglasni da njemu bude isplaćena naknada.

Član 85.

(Naknada u slučaju teže bolesti radnika ili člana uže porodice)

- (1) U slučaju povrede na radu, teške bolesti i invalidnosti državnog službenika ili namještenika ili člana njegove uže porodice isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini od 2 prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.
- (2) Radnik ima pravo na pomoć iz stava (1) ovog člana ukoliko mu je utvrđena invalidnost od strane nadležnog Instituta za medicinsko vještačenje Kantona Sarajevo u visini od najmanje 60% invalidnosti, te za 100% invalidnost člana porodice.

Član 86.

(Pojam člana uže porodice)

Članom uže porodice, u smislu odredbi čl. 83, 84. i 85. ovog Pravilnika, smatra se: bračni i vanbračni drug ako žive u zajedničkom domaćinstvu; dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje do 18 godina, odnosno do 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob); roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i usvojitelji); braća i sestre bez roditelja do 18 godina, odnosno do 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda, već ih korisnik naknade stvarno izdržava, ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob, pod uslovom da s njima žive u zajedničkom domaćinstvu i unučad ako nemaju roditelja i žive u zajedničkom domaćinstvu s državnim službenikom ili namještenikom.

Član 87.

(Isplata nagrada za godišnjice, jubileje i praznike)

- (1) Povodom godišnjice i jubileja Ustanove, radnicima se može isplatiti novčana nagrada.
- (2) Ustanova može novčanu nagradu radnicima isplatiti i povodom vjerskih, nacionalnih i državnih praznika.
- (3) Odluku u smislu stava (1) i (2) ovog člana donosi Direktor u skladu sa mogućnostima Ustanove.

Član 88.

(Otpremnina po osnovu prestanka radnog odnosa otkazom Poslodavca)

- (1) Radnik kojem Ustanova otkazuje ugovor o radu na neodređeno vrijeme nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obaveze iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u zavisnosti od dužine neprekidnog trajanja radnog odnosa sa Poslodavcem.
- (2) Otpremnina iz stava (1) ovog člana se utvrđuje u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca, ali ne može biti veća od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka Ugovora o radu.
- (3) Izuzetno, umjesto otpremnine iz stava (2) ovog člana Ustanova i radnik se mogu dogovoriti i o drugom vidu naknade.
- (4) Način, uslovi i rok isplate otpremine utvrđuju se pismenim ugovorom između radnika i Poslodavca, a rok za zaključivanje ugovora i isplatu ne može biti duži od tri (3) mjeseca.

Član 89.
(Porezna kartica)

- (1) Radnik je dužan Ustanovi dostaviti poreznu karticu.
- (2) Poreznu karticu izdaje nadležna Porezna uprava na pisani dokumentovani zahtjev radnika (poreznog obveznika).
- (3) Porezna kartica je evidencija sa podacima o ukupnom faktoru ličnog odbitka radnika (poreznog obveznika - rezidenta) na osnovu kojeg ostvaruje svoje pravo na osnovni lični odbitak i umanjenje porezne osnovice po drugim osnovama u skladu sa zakonom.

Član 90.
(Čuvanje i predaja porezne kartice)

- (1) Ustanova je dužna poreznu karticu radnika čuvati do prestanka radnog odnosa.
- (2) Radnik može imati samo jednu poreznu karticu, a ukoliko istovremeno ima više Poslodavaca, radnik može izabrati kojem će Poslodavcu predati svoju poreznu karticu.
- (3) Pri prestanku radnog odnosa Ustanova je dužna radniku predati poreznu karticu radi dostave iste novom Poslodavcu, a fotokopiju ili ovjereni prijepis iste zadržati za svoje potrebe, odnosno radi inspeksijskog nadzora.

Član 91.
(Zaštita plaće i naknade plaće)

- (1) Poslodavac ne može, bez izvršne sudske odluke ili bez saglasnosti radnika, svoje potraživanje prema njemu naplatiti uskraćivanjem isplate plaće ili nekog njenog dijela, odnosno uskraćivanjem isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.
- (2) Saglasnost radnika iz stava (1) ovog člana ne može se dati prije nastanka potraživanja.

Član 92.
(Prisilna obustava plaće i naknade plaće)

Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno obustaviti, u skladu sa propisom kojim se regulira izvršni postupak.

VIII IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA

Član 93.
(Postupanje u slučaju izuma i tehničkog unapređenja na radu ili u vezi sa radom)

- (1) Radnik je dužan da obavijesti Poslodavca o izumu, odnosno tehničkom unapređenju koje je ostvario na radu ili u vezi sa radom.
- (2) Izumi u smislu stava (1) ovog člana, određeni su propisima iz oblasti industrijskog vlasništva.
- (3) Radnik je obavezan da čuva kao poslovnu tajnu podatke o izumu i ne smije ih bez odobrenja Poslodavca dati trećem licu.
- (4) Izumi ostvareni na radu ili u vezi s radom pripadaju Poslodavcu, a radnik ima pravo na nadoknadu utvrđenu posebnim ugovorom između Poslodavca i radnika.
- (5) O svom izumu koji nije ostvaren na radu ili u vezi s radom, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca ako je izum u vezi s djelatnošću Poslodavca, te mu pismeno ponuditi ustupanje prava u vezi s izumom.
- (6) Ako Poslodavac primijeni tehničko unapređenje odnosno tehničko rješenje ostvareno racionalizacijom odnosno novatorskim rješenjima koje je predložio radnik, obavezan je radniku isplatiti naknadu koja se utvrđuje kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.

IX ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM

Član 94.

(Zakonska zabrana takmičenja)

Radnik može, samo uz prethodno odobrenje Poslodavca, za svoj ili tuđi račun ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.

Član 95.

(Ugovorena zabrana takmičenja)

- (1) Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme, nakon prestanka ugovora o radu, a najduže dvije godine, radnik ne može zaposliti kod drugog lica koje je u tržišnoj utakmici sa Poslodavcem i da ne može za svoj ili za račun trećeg lica, ugovarati i obavljati poslove kojima se takmiči sa Poslodavcem.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog člana zaključuje se u pisanoj formi ili može biti sastavni dio ugovora o radu.

Član 96.

(Naknada u slučaju ugovorene zabrane takmičenja)

- (1) Ugovorena zabrana takmičenja obavezuje radnika samo ako je ugovorom Poslodavac preuzeo obavezu da će radniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu najmanje u iznosu polovine prosječne plaće isplaćene radniku u periodu od tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (2) Naknadu iz stava (1) ovog člana Poslodavac je dužan isplatiti radniku krajem svakog kalendarskog mjeseca.
- (3) Visina naknade iz stava (1) ovog člana usklađuje se na način i pod uvjetima utvrđenim kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.

Član 97.

(Prestanak ugovorene zabrane takmičenja)

Uvjeti i način prestanka zabrane takmičenja uređuju se ugovorom između Poslodavca i radnika.

X NAKNADA ŠTETE

Član 98.

(Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu Poslodavcu)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 99.

(Određivanje paušalnog iznosa štete)

- (1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, visina naknade štete se utvrđuje u paušalnom iznosu, a utvrđivanje paušalnog iznosa utvrđuje Disciplinska komisija.
- (2) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

Član 100.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

Član 101.

(Odgovornost Poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku)

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stava (1) ovog člana, odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XI POVREDA RADNIH OBAVEZA

Član 102.

(Vrste prijestupa i povreda radne obaveze)

Prijestupi i povrede radne obaveze dijele se na:

- a) Lakše prijestupe ili lakše povrede radne obaveze i
- b) Teže prijestupe ili teže povrede radne obaveze.

Član 103.

(Disciplinski postupak)

- (1) Kada postoje saznanja i kada se osnovano sumnja da je radnik učinio prijestup ili povredu radne obaveze iz prethodnog člana, Poslodavac pokreće postupak za utvrđivanje odgovornosti.
- (2) Poslodavac je obavezan omogućiti radniku da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret.
- (3) Disciplinski postupak provodi disciplinska komisija čije članove i zamjenike imenuje Upravni odbor na period od dvije godine, sa mogućnošću ponovnog imenovanja.
- (4) Disciplinsku komisiju čine predsjednik i dva člana.
- (5) Predsjednik i svaki od članova disciplinske komisije ima zamjenika.
- (6) Postupak utvrđivanja odgovornosti radnika za prijestup ili povredu radne obaveze provodi se u skladu sa posebnim internim aktom koji donosi Direktor.

Član 104.

(Lakši prijestupi i povrede radne obaveze)

Lakši prijestupi ili lakše povrede radne obaveze su:

1. Neopravdan dolazak na rad sa zakašnjenjem dužim od 15 minuta više od tri puta u toku mjeseca
2. Nedoovoljeno napuštanje posla u toku radnog vremena
3. Svako nemarno ili nekvalitetno obavljanje poslova i zadataka bez težih posljedica
4. Nehatno ili iz krajnje nepažnje prouzrokovanje štete na radu i u vezi sa radom
5. Nehatno ili iz krajnje nepažnje omogućavanje otuđivanja imovine Ustanove
6. Neovlašteno raspolaganje sredstvima Ustanove bez težih posljedica

7. Zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja koje nije dovelo do značajno štetne posljedice
8. Dostavljanje netačnih podataka vezanih za rad kod Poslodavca, kada kao posljedica takvih postupanja nije nastala šteta za Poslodavca ili treća lica
9. Neprijavljivanje promjene podataka iz osnova radnog odnosa
10. Prekoračenje datog ovlaštenja koje nije dovelo do štetnih posljedica
11. Nekorektan odnos prema drugim radnicima i strankama u blažem obliku
12. Odbijanje potrebne saradnje sa drugim radnicima iz neopravdanih razloga
13. Neobavješćavanje Poslodavca o privremenoj spriječenosti za rad u propisanom roku
14. Zanimarivanje obaveza osposobljavanja pripravnika i volontera
15. Davanje lažnih izjava vezanih za rad kod Poslodavca kada kao posljedica takvih postupanja nije nastala šteta za Poslodavca ili treća lica
16. Postupanje suprotno važećim propisima kada kao posljedica takvih postupanja nije nastala šteta za Poslodavca ili treća lica
17. Nepostupanje po nalogu direktnog pretpostavljenog kada kao posljedica takvog postupanja nije nastala šteta za Ustavu
18. Svako drugo ponašanje radnika koje se ne može kvalifikovati dopuštenim, a nema obilježja teže povrede radne obaveze
19. Odbijanje izvršenja poslova i radnih zadataka ako za to ne postoji opravdan razlog
20. Ponašanje koje nije u najboljem interesu Ustanove i koje je suprotno osnovnim principima iste
21. Nepravilan, neprofesionalan odnos prema ostalim zaposlenicima, korisnicima usluga i strankama i imovini Ustanove u blažem obimu
22. Ometanje jednog ili više zaposlenika u radu kojima se otežava izvršavanje radnih obaveza
23. Odbijanje radnika da postupi po nalogu za obavljanje drugih neophodnih poslova odnosno poslova drugog mjesta u smislu odredbi ovog Pravilnika
24. Odbijanje radnika da postupi po odluci kojom je uvedena preraspodjela radnog vremena u smislu odredbi ovog Pravilnika.

Član 105.

(Pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu)

- (1) Za lakši prijestup ili lakšu povredu radne obaveze radniku se može izreći mjera pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu.
- (2) Pisano upozorenje sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koju je radnik odgovoran te izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez otkaznog roka ukoliko se prijestup ponovi u roku od šest (6) mjeseci od dana izdavanja pisanog upozorenja.
- (3) Ako u roku od šest (6) mjeseci nakon upozorenja radnik ponovi ili nastavi vršiti prijestupe ili povrede radnih obaveza takvo postupanje se smatra težim prijestupom ili težom povredom radne obaveze zbog koje je moguće otkazati radniku ugovor o radu bez poštivanja otkaznog roka.

Član 106.

(Teži prijestupi ili teže povrede radne osnove)

Teži prijestupi ili teže povrede radne obaveze su:

1. Neopravdan dolazak na rad sa zakašnjenjem dužim od 30 minuta više od 3 puta u toku mjeseca
2. Neopravdan izostanak s posla duže od jednog radnog dana
3. Uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom
4. Namjerno prouzrokovanje štete na radu i u vezi sa radom
5. Otudjenje imovine Ustanove

6. Namjerno omogućavanje otuđivanja imovine Ustanove
7. Neovlašteno raspolaganje sredstvima Ustanove zbog čega je nastala materijalna šteta
8. Nezakonito raspolaganje sredstvima i druge nezakonite radnje
9. Neizvršavanje i nesavjesno ili neblagovremeno izvršavanje radnih i drugih obaveza uslijed čega su za Ustanovu nastale teže posljedice (materijalna šteta, narušavanje ugleda Ustanove i dr.)
10. Zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja koje je dovelo do štetne posljedice
11. Davanje netačnih podataka, koji su uticali na loše poslovne odluke Ustanove
12. Propuštanje da se obave radnje koje su kasnije omele ili onemogućile procese rada ili upravljanja u Ustanovi
13. Nedostavljanje izvještaja i podataka na zahtjev nadležnih organa Ustanove
14. Nesvrshodno i neodgovorno korištenje sredstava Ustanove zbog čega je nastala znatna materijalna šteta
15. Propuštanje rokova za izvršenje određenih radnji propisanih zakonom ili općim aktom Ustanove
16. Protupravno pribavljanje imovinske koristi za sebe ili druga lica u vezi sa radom ili imovinom Ustanove
17. Odavanje poslovne tajne utvrđene zakonom ili općim aktima Ustanove
18. Nabavka roba, usluga ili radova bez odobrenja nadležnog organa Ustanove
19. Propuštanje potrebnih radnji u cilju pregleda kvantiteta i kvaliteta isporučenih usluga
20. Neizvršavanje ili izvršavanje na neodgovarajući način pravosnažnih sudskih odluka, odluka organa uprave i drugih akata koje je donio nadležan organ
21. Zloupotreba prava odsustva radnika sa posla zbog privremene spriječenosti za rad (bolovanja)
22. Povreda propisa, odnosno opšteg akta o zaštiti na radu od požara, elementarnih nepogoda i sl.
23. Prikriivanje ili neprijavljivanje kršenja radne obaveze zbog koje se može otkazati ugovor o radu
24. Izazivanje fizičkih sukoba i učestvovanje u istim za vrijeme radnog angažmana u prostorijama i izvan prostorija Ustanove
25. Davanje netačnih podataka i prevare prilikom zasnivanja radnog odnosa
26. Kršenje zakona, podzakonskih akata i normativnih akata Ustanove
27. Lažno prijavljivanje da je počinjena lakša ili teža povreda radne obaveze ili da je počinjeno krivično djelo ili prekršaj
28. Nepostupanje po odluci o privremenom rasporedu radnika
29. Dolazak na rad u pripitom ili drugom omamljenom stanju ili upotreba alkohola ili drugih omamljujućih sredstava u toku rada
30. Odbijanje obavljanja ljekarskog pregleda na zahtjev Poslodavca
31. Dostavljanje netačnih podataka vezanih za rad kod Poslodavca, kada je kao posljedica takvih postupanja nastala šteta za Poslodavca ili treća lica
32. Davanje lažnih izjava vezanih za rad kod Poslodavca, kada je kao posljedica takvih postupanja nastala šteta za Poslodavca ili treća lica
33. Postupanje suprotno važećim propisima, kada je kao posljedica takvih postupanja nastala šteta za Poslodavca ili treća lica
34. Primanje ili davanje mita i druge nepoštene radnje koje imaju obilježja krivičnog djela ili prekršaja
35. Prevara, krađa, utaja, nanošenje namjerne štete imovini poslodavca
36. Rad kod drugog poslodavca protivno članu ovog pravilnika bez propisane saglasnosti
37. Neovlaštena upotreba sredstava Ustanove radi obavljanja privatnih poslova
38. Sudska presuda zbog kriminogenog ponašanja ili moralne izopačenosti
39. Svako ponašanje koje može uzrokovati opasnost po živote ili sigurnost drugih ljudi ili imovine poslodavca

40. Nedopuštena upotreba imena, logotipa ili zaštitnog znaka Poslodavca
41. Izvršenje krivičnog djela na radu i u vezi sa radom
42. Odavanje poslovne, službene ili druge propisom ili općim aktom utvrđene tajne ili tajnih podataka, što bi loše utjecalo na njegove djelatnosti
43. Ponavljanje bilo kojih lakših povreda više od dva puta u periodu od 6 mjeseci smatra se težom povredom radne obaveze.

Član 107.

(Otkaz ugovora o radu)

- (1) Ustanova će radniku otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja propisanog otkaznog roka nakon provedenog postupka zbog teže povrede radne obaveze, kada nije osnovano očekivati nastavak radnog odnosa.
- (2) Ustanova pri donošenju odluke o izricanju mjere za počinjenu težu povredu radne obaveze može uzeti u obzir i sljedeće:
 - a) Težinu i posljedice prijestupa ili povrede radne obaveze
 - b) Stepenn odgovornosti
 - c) Okolnosti pod kojima je nastupio prijestup ili povreda radne obaveze
 - d) Raniji rad i ponašanje radnika
 - e) Značaj posla koji radnik obavlja
 - f) Druge okolnosti.

Član 108.

(Pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu)

- (1) Za teže prijestupe ili teže povrede radne obaveze Ustanova umjesto otkaza ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka može radniku izreći i mjeru pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu kada ocijeni da će takva mjera djelovati korektivno na radnika.
- (2) U slučaju ponavljanja težeg prijestupa ili teže povrede radne obaveze za koju je radniku već jednom umjesto otkaza izrečena mjera pisano upozorenje, Ustanova radniku daje otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka.

Član 109.

(Vođenje evidencije)

- (1) O izrečenim mjerama Disciplinska komisija vodi posebnu službenu evidenciju.
- (2) Evidencija izrečenih mjera sadrži: ime i prezime radnika kojem je izrečena mjera, poslove odnosno radne zadatke na kojima radi, datum i broj pravomoćne odluke o izrečenoj disciplinskoj mjeri, vrstu mjere i povredu radne obaveze za koju je izrečena, datum kada je odluka o izrečenoj mjeri postala pravomoćna i datum brisanja disciplinske mjere iz evidencije.

Član 110.

(Brisanje iz evidencije)

Izrečena mjera briše se iz evidencije u roku od godinu dana (za lakše povrede), odnosno tri godine (za teže povrede) ako radnik u tom periodu računajući od dana izricanja mjere ne poćini istu povredu radne obaveze.

XII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 111.

(Načini prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom Poslodavca i radnika;
- c) kad radnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- d) kad radnik navrší 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), bez obzira na godine života, ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
- f) otkazom ugovora o radu;
- g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne;
- i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere;
- j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Član 112.

(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanoj formi.
- (2) Sporazumom iz stava (1) ovog člana utvrđuju se rok u kojem radni odnos prestaje te sva ostala međusobna prava i obaveze koje iz prekida radnog odnosa proizilaze.

Član 113.

(Otkaz ugovora o radu)

- (1) Poslodavac može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako:
 - a) je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili
 - b) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (2) Poslodavac može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava (1) ovog člana, ako se ne može osnovano očekivati od Poslodavca da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.
- (3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava (1) tačka a. ovog člana, Poslodavac namjerava da zaposli radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

Član 114.

(Otkaz bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Poslodavca da nastavi radni odnos.

- (2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.
- (3) Pisano upozorenje iz stava (2) ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja Poslodavca.
- (4) Radnik može otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je Poslodavac odgovoran za prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.
- (5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (4) ovog člana radnik ima sva prava u skladu sa zakonom, kao da je ugovor nezakonito otkazan od strane Poslodavca.

Član 115.

(Neopravdani razlozi za otkaz)

Neopravdani razlozi za otkaz su:

- a) privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede;
- b) podnošenje žalbe ili tužbe odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili ovog Pravilnika, odnosno obraćanje radnika nadležnim organima izvršne vlasti;
- c) obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlasti.

Član 116.

(Rok za otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka)

U slučajevima iz člana 114. ovog Pravilnika, ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Član 117.

(Omogućavanje iznošenja odbrane radnika)

Ako Poslodavac otkazuje ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika, obavezan je omogućiti radniku da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret.

Član 118.

(Teret dokazivanja)

U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, na Poslodavcu je teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu u smislu člana 113. stav (1) tač. a. i b. i člana 114. st. (1) i (2) ovog Pravilnika.

Član 119.

(Saglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku)

- (1) Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja njegove dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka obavljanja te dužnosti, Poslodavac, bez prethodne saglasnosti federalnog ministarstva nadležnog za rad, ne može:
 - a) otkazati ugovor o radu, ili
 - b) na drugi način ga staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na radno mjesto prije nego što je imenovan na funkciju sindikalnog povjerenika.
- (2) Sindikalnim povjerenikom u smislu stava (1) ovog člana smatra se radnik koji je ovlašten predstavnik sindikata organiziranog kod Poslodavca u skladu sa propisima o organiziranju i djelovanju sindikata.

- (3) Ukoliko nadležno ministarstvo uskrati saglasnost iz stava (1) ovog člana, Poslodavac može u roku od 30 dana od dana dostave takve odluke zatražiti da saglasnost zamijeni sudska odluka.

Član 120.
(Pisana forma otkaza)

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi.
(2) Poslodavac je obavezan, u pisanoj formi, obrazložiti otkaz.
(3) Otkaz se dostavlja radniku, odnosno Poslodavcu kojem se otkazuje.

Član 121.
(Trajanje otkaznog roka)

- (1) Otkazni rok ne može biti kraći od sedam dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, ni kraći od 14 dana u slučaju da Poslodavac otkazuje ugovor o radu.
(2) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno Poslodavcu.
(3) Ugovorom o radu može se utvrditi duže trajanje otkaznog roka, ali ne duže od mjesec dana kada radnik daje otkaz Poslodavcu, odnosno tri mjeseca kada Poslodavac daje otkaz.

Član 122.
(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) U skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom Poslodavac može radniku otkazati ugovor o radu i istovremeno ponuditi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
(2) Ako radnik prihvati ponudu Poslodavca iz stava (1) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
(3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi Poslodavac, a koji ne može biti kraći od osam dana.

Član 123.
(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

- (1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i sl.) Poslodavac može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.
(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.
(3) Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava (1) ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.
(4) Raspored radnika na drugo radno mjesto u skladu sa stavom (1) ovog člana može se izvršiti samo ukoliko drugo radno mjesto odgovara stručnoj spremi i drugim kvalifikacijama radnika.

Član 124.
(Obaveza konsultiranja)

Poslodavac je dužan da se konsultira sa Vijećem zaposlenika i sindikatom u slučajevima koje predviđa zakon.

Član 125.

(Sudjelovanje u odlučivanju)

- (1) Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima vezanim za njihova ekonomska i socijalna prava i interese putem Vijeća zaposlenika, na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom o radu, Zakonom o Vijeću zaposlenika i kolektivnim ugovorima.
- (2) U slučaju da nije formirano Vijeće zaposlenika, sindikat Ustanove ima obaveze i ovlaštenja koja se odnose na ovlaštenja Vijeća zaposlenika, u skladu sa zakonom.

Član 126.

(Uslovi za rad)

- (1) Direktor Ustanove obezbjeđuje osnovne uslove za rad sindikata i Vijeća zaposlenika.
- (2) Pod uslovima iz stava (1) ovog člana podrazumijeva se obezbjeđenje prostorije za rad, prostora za sastanke u skladu sa mogućnostima Ustanove, upotreba telefona, faksa i kopir aparata, te ostalih neophodnih sredstava za rad.
- (3) Ustanova izvršava obračun sindikalne članarine i članarinu uplaćuje na račun sindikata.
- (4) Ustanova je obavezno da omogući nesmetan rad i djelovanje sindikata.
- (5) Predstavnik sindikata u Ustanovi, na kantonalnom nivou i na federalnom nivou ima pravo na po osam sati sedmičnog plaćenog odsustva sa posla radi obavljanja sindikalnih aktivnosti.
- (6) Predstavnik u organima i tijelima Federalnog sindikata ima pravo odsustva sa posla, uz nadoknadu plaće, radi sudjelovanja na sjednicama.
- (7) Ustanova je dužno sindikalnom povjereniku omogućiti pravovremeno i djelotvorno ostvarivanje prava iz ovog člana, te pristup podacima važnim za ostvarenje tog prava.
- (8) Ustanova je dužno osigurati članu Vijeća zaposlenika ostvarivanje prava utvrđenih Zakonom o Vijeću zaposlenika.
- (9) Sindikat, članovi Vijeća zaposlenika i sindikalni predstavnici moraju svoja prava ostvarivati tako da ne štete poslovanju Ustanove.

XIII OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 127.

(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)

O pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu odlučuje direktor Ustanove.

Član 128.

(Ostvarivanje pojedinačnih prava radnika)

U ostvarivanju pojedinačnih prava iz radnog odnosa radnik može zahtijevati ostvarivanje tih prava kod Poslodavca, pred nadležnim sudom i drugim organima, u skladu sa zakonom.

Član 129.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od Poslodavca ostvarivanje tog prava.

- (2) Ako Poslodavac u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora u skladu sa odredbama ovog Pravilnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
- (3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stava (1) ovog člana, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.

Član 130.

(Zastara novčanih potraživanja)

Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju u roku od tri godine od dana nastanka obaveze.

Član 131.

(Mirno rješavanje sporova)

- (1) Prije podnošenja tužbe radnik i Poslodavac mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uvjetima predviđenim zakonom.
- (2) Ukoliko se postupak iz stava (1) ovog člana ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60 dana ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u rokovima iz člana 129. ovog Pravilnika koji teku od dana okončanja postupka mirenja.

XIV ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 132.

(Organizacija Ustanove)

- (1) Ustanova je organizovana kao jedinstvena ekonomsko-poslovna cjelina, a organizacione jedinice Ustanove nemaju poseban status niti ovlaštenja u pravnom prometu.
- (2) U pogledu ostvarivanja svojih planova i zadataka Ustanova uređuje obavljanje poslova po organizacionim jedinicama, određuje njihove nadležnosti, odgovornosti, djelokrug rada i ovlaštenja, te utvrđuje sistematizaciju poslova sa nazivima radnih mjesta, uslovima za njihovo obavljanje, šiframa radnih mjesta, brojem izvršilaca, specifikacijama radnih mjesta, opisima poslova i odgovornostima za njihovo izvršavanje.
- (3) Sistematizacija radnih mjesta sa analitičkim tabelama radnih mjesta sa koeficijentima sastavni je dio ovoga Pravilnika.

Član 133.

(Organizacione jedinice)

- (1) Unutrašnju organizaciju Ustanove čini:
 - a) Kabinet direktora
 - b) Sektori
- (2) Organizaciona šema Ustanove i organizacione jedinice date su u prilogu ovog Pravilnika, kao njegov sastavni dio.

Član 134.

(Sistematizacija poslova)

- (1) Poslovi u Ustanovi su sistematizovani prema zahtijevanom stepenu stručne spreme, potrebnih kompetencija, složenosti poslova, odgovornosti i uslova rada.

- (2) Radnici koji se raspoređuju na sistematizovana radna mjesta moraju ispunjavati uslove propisane za to radno mjesto.
- (3) Rukovodna radna mjesta u Ustanovi su:
 - a) Direktor
 - b) Sekretar
 - c) Rukovodioci sektora.
- (4) Specifikacija radnih mjesta sa opisom poslova i organizacione sheme Ustanove i organizacionih jedinica nalaze se u prilogu ovog Pravilnika.

Član 135.

(Upućivanje na ljekarski pregled)

- (1) Prilikom raspoređivanja radnika na radno mjesto i zaključivanja ugovora o radu, kao i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima radnik dolazi u kontakt u izvršavanju obaveza iz svog ugovora o radu.
- (2) Poslodavac ima pravo da uputi radnika na ljekarski pregled u zdravstvenu ustanovu koju Poslodavac odredi radi utvrđivanja zdravstvenog stanja radnika, kao i kad posumnja da radnik nije zdravstveno sposoban za obavljanje poslova na koje je raspoređen.
- (3) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (2) ovog člana snosi Poslodavac.
- (4) Ako radnik odbije obaviti ljekarski pregled iz stava (2) ovog člana, čini težu povredu radne obaveze zbog koje Poslodavac može radniku otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka.

Član 136.

(Uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta)

Svako radno mjesto obuhvata skup poslova koje obavlja jedan ili više izvršilaca koji, pored opštih uslova utvrđenih zakonom, moraju ispunjavati i posebne uslove (kompetencije) koji se odnose na odgovarajuću stručnu spremu, radno iskustvo i posebna znanja, te vještine i stavove potrebne za obavljanje poslova.

Član 137.

(Posebni uslovi - kompetencije)

- (1) Kompetencije u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju znanja koja se stiču kroz akreditirani i neakreditirani edukacijski proces, radno iskustvo, vještine i stavove.
- (2) Svaki radnik mora biti kompetentan za poslove i zadatke na radnom mjestu na koje je raspoređen, odnosno mora steći kompetencije predviđene za dato radno mjesto u skladu sa specifikacijom radnog mjesta.

Član 138.

(Znanja)

- (1) Znanje u smislu ovog Pravilnika obuhvata završenu školu, posebna znanja i uslove.
- (2) Završena škola predstavlja stepen obrazovanja koji se stiče završetkom školovanja u skladu sa važećim programima obrazovanja, u zakonom priznatim obrazovnim ustanovama.
- (3) Kao osnov za utvrđivanje ispunjavanja uslova propisanih ovim Pravilnikom za obavljanje poslova određenog radnog mjesta koji se odnose na zahtijevani stepen stručne spreme i završenu školu, a u pogledu stečenih kvalifikacija po ranijem sistemu zasnovanom na stepenima stručne spreme ili prema Evropskom kvalifikacijskom okviru, primijenije se Odluka o usvajanju osnova kvalifikacijskog okvira u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj: 31/11).

- (4) U smislu ovog Pravilnika, prvi i drugi ciklus visokog obrazovanja po Bolonjskom sistemu studiranja jesu visoka stručna sprema, odnosno visoko obrazovanje, pa obaveza i mogućnost obavljanja pripravničkog staža postoji samo jednom.
- (5) Posebna znanja i uslovi podrazumijevaju znanja i uslove koji su neophodni za uspješno obavljanje poslova radnog mjesta, a koja se stiču edukacijom, praksom ili obukom u ili izvan Ustanove.
- (6) Posebna znanja koja se ovim Pravilnikom zahtijevaju za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, a koja se odnose na poznavanje zakona, propisa, tehničkih pravila, standarda i slično, u smislu ovog Pravilnika smatra se onaj nivo posebnih znanja koja je neophodno da radnik posjeduje radi obavljanja poslova određenog radnog mjesta, a ista se utvrđuju na sljedeći način:
 - a) Za radnike koji prvi put zasnivaju radni odnos u Ustanovi potrebna posebna znanja se utvrđuju provjerom putem pismenog i/ili usmenog ispita/intervjua;
 - b) Za radnike koji imaju zasnovan radni odnos u Ustanovi i koji se raspoređuju ili unapređuju na drugo radno mjesto, procjenom rukovodioca o posjedovanju posebnih znanja koja se zasniva na temelju rada radnika u prethodnom periodu, a koja se iskazuje u zahtjevu za raspoređivanje ili unapređenje radnika koji se dostavlja direktoru Ustanove na saglasnost.
- (7) Vještine i stavovi koji se zahtijevaju za obavljanje poslova određenog radnog mjesta utvrđuju se na način kako je propisano u stavu (6) ovog člana.
- (8) Posebna znanja, vještine i stavovi predmet su analize i ocjene kompetentnosti svakog radnika, koja se u Ustanovi vrši jednom u toku godine.

Član 139.

(Radno iskustvo i radni staž)

- (1) U smislu ovog Pravilnika, a u pogledu ispunjavanja uslova za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, pojedini pojmovi imaju sljedeća značenja:
 - a) **radno iskustvo** podrazumijeva radno iskustvo nakon stečene odgovarajuće stručne spreme, odnosno obrazovanja, stečeno na obavljanju poslova ili zadataka za koje je kao uslov za zaposlenje ili drugu vrstu angažmana bila zahtijevana stručna sprema, odnosno obrazovanje koje osoba ima, a koje uključuje rad u radnom odnosu, rad proveden na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, rad pripravnika i rad volontera shodno važećim propisima;
 - b) **radno iskustvo u struci** podrazumijeva radno iskustvo koje je ostvareno nakon stečene stručne spreme, odnosno obrazovanja, na obavljanju poslova ili zadataka koji su direktno vezani za oblast u kojoj je osoba stekla formalno obrazovanje, odnosno na obavljanju poslova ili zadataka za koje je kao uslov za zaposlenje ili drugu vrstu angažmana bila zahtijevana stručna sprema, odnosno obrazovanje koje se zahtijeva ovim Pravilnikom za određeno radno mjesto;
 - c) **radno iskustvo na rukovodnim poslovima** podrazumijeva svako radno iskustvo u struci stečeno na poslovima rukovođenja, poslovima koji uključuju odgovornost za vođenje timova, upravljanje resursima ili donošenje odluka u organizaciji, a ne uključuje privremeno ili povremeno obavljanje poslova bez zasnivanja radnog odnosa (odbori, vijeća, komisije i sl.) i obavljanje poslova bez definisanog radnog vremena;
 - d) **radni staž** podrazumijeva ukupno vrijeme koje je radnik proveo u radnom odnosu i koje se računa u penzijski staž, uključujući i radni staž ostvaren na poslovima nižeg/višeg nivoa školske odnosno stručne spreme u odnosu na nivo i vrstu školske, odnosno stručne spreme koja se kao uslov traži u specifikaciji radnog mjesta u ovom Pravilniku.
- (2) U smislu ovog Pravilnika, a u pogledu zahtijevanog radnog iskustva za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, ostvareno radno iskustvo ili ostvareni radni staž na bilo kojem od tri ciklusa visokog obrazovanja po bolonjskom sistemu studiranja (sva tri nivoa visokog obrazovanja u skladu sa nivoima

Osnova kvalifikacijskog okvira u Bosni i Hercegovini – VSS, specijalizacija, magisterij, doktorat, odnosno prvi, drugi ili treći ciklus studija) smatra se radnim iskustvom, odnosno radnim stažom ostvarenim sa visokom stručnom spremom, odnosno visokim obrazovanjem.

- (3) U smislu ovog Pravilnika, a u pogledu zahtijevanog radnog iskustva za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, ostvareno radno iskustvo ili ostvareni radni staž na bilo kojem od tri nivoa srednjeg obrazovanja (sva tri nivoa srednjeg obrazovanja u skladu sa nivoima Osnova kvalifikacijskog okvira u Bosni i Hercegovini – KV, SSS ili VKV) može se smatrati radnim iskustvom, odnosno radnim stažom ostvarenim sa bilo kojim od tri nivoa srednjeg obrazovanja zahtijevanog ovim Pravilnikom.

Član 140.

(Vještine i stavovi)

- (1) Vještina označava naučen ili stečen dio ponašanja radnika, odnosno njegovu mogućnost za brzo i tačno izvođenje niza sistemski organizovanih operacija za lakše i uspješnije obavljanje radnog zadatka.
- (2) Stav podrazumijeva: ponašanje, vrijednosti i djelovanje na određeni način.
- (3) Vještine i stavovi se dodjeljuju shodno organizacionom nivou i to:
- a) Operativni nivo
 - b) Srednji menadžment
 - c) Top-menadžment.
- (4) Operativni nivo obuhvata radnike koji obavljaju poslove sa direktnim i operativnim djelovanjem unutar definisanih radnih procesa ili po nalogu neposrednog rukovodioca. Takvi poslovi zahtijevaju stručna znanja, djelimično specijalistička znanja i motiviranost. Operativni nivo sadrži 5 vještina i stavova:
- a) Samokontrola i radna etika
 - b) Orijentiranost na kvalitet i efikasnost u radu
 - c) Interpersonalne i komunikacijske vještine
 - d) Timski rad
 - e) Kreativnost i inovativnost.
- (5) Srednji menadžment obuhvata radnike koji koordiniraju rad operativnog nivoa te su odgovorni za poslovanje pojedinih dijelova poslovnog procesa. Srednji menadžment sadrži 4 vještine i stava:
- a) Profesionalno samoupouzdanje
 - b) Analitičko promišljanje
 - c) Vještina planiranja i organiziranja
 - d) Vještina preduzimanja inicijativa i rješavanja problema.
- (6) Top-menadžeri su Direktor Ustanove i Sekretar koji su odgovorni za poslovanje cjelokupne organizacije. Top-menadžeri imaju 3 vještine i stava:
- a) Liderstvo (Liderske vještine)
 - b) Strateško promišljanje
 - c) Orijentiranost na uspjeh.

Član 141.

(Lista organizacijskih vještina i stavova)

- (1) Samokontrola i radna etika - Samokontrola predstavlja sposobnost spoznaje, kontrole i komuniciranja na afirmativan način i negativnih i pozitivnih emocija. Radna etika u kontekstu ove vještine odnosi se na emocionalno izbalansirano, te na pošteno, predano i etično obavljanje svih povjerenih poslova.

- (2) Orijentiranost na kvalitet i efikasnost u radu - Orijentiranost na kvalitet znači da je kvalitet shvaćen u najširem smislu te riječi i kvalitetno obavljanje poslova osnovni orijentir u obavljanju svih povjerenih zadataka, ne gubeći iz vida činjenicu da orijentiranost na kvalitet znači i prihvatanje stava (i načina ponašanja) da uvijek postoji prostor za unapređenje načina obavljanja postojećih poslova. Efikasnost u radu odnosi se na sposobnost da se uprkos preprekama dostignu postavljeni ciljevi ne samo na kvalitetan već i na efikasan način, što znači potpunu posvećenost radnika u obavljanju povjerenih poslova i težnju da se poslovi obave na “pravi način” – uz minimalan utrošak angažiranih resursa.
- (3) Interpersonalne i komunikacijske vještine - Interpersonalne vještine odnose se na sposobnost uspostavljanja produktivnih i kooperativnih međuljudskih odnosa sa radnim kolegama i saradnicima. Interpersonalne vještine omogućavaju razumijevanje potreba, osjećaja i prioriteta drugih osoba, drugim riječima, pretpostavljaju visoku razinu emocionalne inteligencije i vještinu razrješavanja konfliktnih situacija. Komunikacijske vještine predstavljaju vještinu izražavanja i prenošenja ideja, misli i poruka na jasan i razumljiv način, usmeno i pismeno, te vještine slušanja i razumijevanja ideja i poruka sagovornika.
- (4) Timski rad je zajedničko, sinergijsko djelovanje radnika, bez obzira na organizacijsku ili hijerarhijsku strukturu, sa svrhom postizanja zajedničkih ciljeva tima ili razmjene znanja i iskustava.
- (5) Kreativnost i inovativnost predstavljaju sposobnosti stvaranja i formulisanja novih ideja, odnosno prilagođavanja i korištenja postojećih ideja na novi i neočekivan način kako bi se riješili problemi i uspješno obavio posao.
- (6) Profesionalno samopouzdanje je povjerenje u vlastite mogućnosti i vlastitu sposobnost da se posao obavi na očekivan način. Izražava se kroz spremnost za donošenje odluka i preuzimanje odgovornosti za rizike, akcije i rezultate koji proizlaze iz datih odluka.
- (7) Analitičko promišljanje je sposobnost razlaganja problema na njegove komponente, te sagledavanje (tih) komponenti na sistematičan način, kako bi se utvrdile uzročno-posljedične veze i na osnovu toga donijele odgovarajuće odluke, odnosno poduzele potrebne akcije.
- (8) Vještina planiranja i organiziranja je menadžerska vještina, sposobnost, planskog promišljanja i organizacije povjerenih poslova na efektivan i efikasan način. Ova vještina uključuje i vještinu ravnomjernog delegiranja ovlaštenja na svoje saradnike stvarajući preduslove za razvoj njihovih kompetencija.
- (9) Vještina preduzimanja inicijativa i rješavanja problema je menadžerska sposobnost pravovremenog poduzimanja odgovarajućih inicijativa na liniji proaktivnog rješavanja poslovnih problema. Ova vještina uključuje i otvorenost za promjene, odnosno vještina prihvatanja promjena bez straha od promjena, na način da se kroz prihvatanje promjena stvore preduslovi za sopstveni rast i rast svojih saradnika. Otvorenost za promjene pretpostavlja da menadžeri ohrabruju svoje saradnike da se prema promjenama odnose na način da promjenu prihvataju kao izazov koji doprinosi njihovom sopstvenom rastu i razvoju.
- (10) Liderske vještine su top-menadžerske vještine liderskog vođenja organizacije kroz jasnost pravca djelovanja i sposobnost artikulacije i prenošenja organizacijskih vrijednosti na radnike na način da se stvori atmosfera međusobnog povjerenja i pune posvećenosti organizaciji. Liderske vještine integriraju interpersonalne i komunikacijske vještine, kao i vještinu vođenja i razvoja ljudi sa fokusom na sposobnosti odabira najkvalitetnijih saradnika stvarajući pretpostavke i potičući saradnike i sve radnike na kontinuiran rad na sebi promičući vrijednost kontinuiranog učenja kao temeljnu organizacijsku vrijednost.
- (11) Strateško promišljanje je sposobnost razumijevanja šireg poslovnog konteksta, sposobnost prepoznavanja i razumijevanja potreba svih interesno-utjecajnih skupina pozicionirajući kupca kao ključnu interesnu skupinu. Strateško promišljanje uključuje i sposobnost konceptualnog promišljanja iskazanu i kroz sposobnost artikulacije poslovne vizije, te sposobnost oblikovanja poslovne strategije i njenog prevođenja u set organizacijskih strateških i operativnih ciljeva.

- (12) Orijentiranost na uspjeh je vještina, sposobnost usmjeravanja i samjeravanja svih organizacijskih poduhvata kroz prizmu dosezanja organizacijske vizije, te organizacijskih strateških i operativnih ciljeva, uz optimiziran angažman svih organizacijskih resursa.

Član 142.

(Poslovi iz ugovora o radu i obavljanje drugih poslova)

- (1) Svaki radnik obavlja poslove radnog mjesta za koje je zaključio ugovor o radu.
- (2) Svaki radnik, pored poslova iz opisa radnog mjesta na koje je raspoređen, ima obavezu da:
 - a) obavlja i kancelarijski i terenski rad kada to posao zahtijeva;
 - b) obavlja druge poslove iz svoje struke po nalogu neposrednog rukovodioca u skladu sa svojom stručnom spremom, kvalifikacijama i kompetencijama;
 - c) radi u timovima, komisijama, radnim grupama i slično u koje je imenovan shodno svojoj struci i kompetencijama;
 - d) u slučaju više sile, havarije i većih poremećaja u procesu rada, radi na sprečavanju i otklanjanju štetnih posljedica dok takve okolnosti traju.

Član 143.

(Podjela poslova)

Podjelu rada između više izvršilaca na istim radnim mjestima i poslovima vrši neposredni rukovodilac.

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 144.

(Implementacija)

- (1) Svi akti u Ustanovi koji su u suprotnosti odredbama ovog Pravilnika imaju se uskladiti s ovim Pravilnikom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu istog.
- (2) Rok za zaključivanje novih ugovora o radu u skladu sa ovim Pravilnikom je 30 dana od dana stupanja ovog Pravilnika na snagu.

Član 145.

(Izmjene i dopune)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 146.

(Tumačenje)

Autentično tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Upravni odbor.

Član 147.

(Primjena ostalih odredaba)

Na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu i drugih zakona, te kolektivnog ugovora.

Član 148.

(Stupanje na snagu i primjena)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove, a primjenjivaće se od 01.01.2026. godine.

Član 149.

(Prestanak važenja dosadašnjeg pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu Ustanove, broj: 203/10/21, 528/07/22 i 1674/10/23.

UPRAVNI ODBOR JU KSC VOGOŠĆA

Broj: 570/12/25

Vogošća, 15.12.2025. godine

Mehmed Jahić, predsjednik

OBRAZLOŽENJE

I – PRAVNI OSNOV

Člana 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24) propisuje obavezu i način donošenja Pravilnika o radu, dok članovi 27 i 37. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list R BiH”, br. 6/92, 8/93, 13/94) propisuju ovlaštenje Upravnog odbora za usvajanje opštih akata i vrstu opštih akata. Članom 72. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 98/23 i 46/25) propisano je da i naša Ustanova primjenjuje odredbe tog akta. Članovi 30. i 39. Pravila JU „Kulturno sportski centar“ Vogošća br. 1672/10/23 propisuju nadležnost za predlaganje i usvajanje Pravilnika o radu te članovi 4. i 13. Poslovnika o radu Upravnog odbora br. 1225/3/23 propisuju nadležnost Upravnog odbora za usvajanje ovoga opšteg akta.

II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

JU KSC Vogošća je prijedlog Pravilnika sačinila zbog potrebe za usklađivanjem opšteg dijela sa izmjenama i dopunama Kolektivnog ugovora te zbog potrebe za izmjenama u dijelu organizacije i sistematizacije radnih mjesta usljed preuzimanja na upravljanje novih objekata (stadion, atletska staza).

III – OBRAZLOŽENJE PREDLOŽENIH ODREDBI

I OSNOVNE ODREDBE

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Predmet Pravilnika, Gramatička terminologija, Zasnivanje radnog odnosa, Zabrana diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na radu, Sloboda udruživanja, Primjena najpovoljnijeg prava.

II ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Uslovi za zaključivanje ugovora o radu, Postupak prijema radnika u radni odnos, Odluka o potrebi prijema novog radnika u radni odnos, Odluka o izboru kandidata i zaključenje ugovora o radu, Probni rad, Ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme, Sadržaj zaključenog ugovora o radu, Rad izvan prostorija Poslodavca, Radno-pravni status Direktora, Dostava radniku fotokopije prijave na obavezno osiguranje, Podaci koji se ne mogu tražiti, Postupanje sa ličnim podacima radnika.

III OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Prava i obaveze u vezi sa obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem za rad, Prijem pripravnika, Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, Praktična obuka, Obezbeđivanje sredstava, Zaključivanje ugovora o obrazovanju, osposobljavanju i usavršavanju radnika)

IV RADNO VRIJEME

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Pojam radnog vremena, Puno i nepuno radno vrijeme, Uračunavanje u radno vrijeme, Skraćivanje radnog vremena, Raspored radnog vremena, Evidencija prisustva na poslu, Prekovremeni rad, Preraspodjela radnog vremena, Noćni rad, Privremeni i povremeni poslovi, Prava radnika izabranih i imenovanih na javne dužnosti ili profesionalne funkcije, Prava radnika - kandidata za neku od javnih dužnosti.

V ODMORI I ODSUSTVA

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Odmor u toku radnog vremena, Dnevni i sedmični odmor, Godišnji odmor, Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima, Zaštita prava na godišnji odmor, Korištenje godišnjeg odmora, Plaćeno odsustvo, Neplaćeno odsustvo.

VI ZAŠTITA RADNIKA

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Sigurnost i zdravlje na radu, Obaveze radnika i Poslodavca, Zabrana nejednakog postupanja, Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće, Porođajno odsustvo, Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porođajnog odsustva, Rad sa polovinom punog radnog vremena do tri godine života djeteta, Pravo žene na odsustvo radi dojenja, Pravo na porođajno odsustvo u slučaju gubitka djeteta, Pravo na odsustvo nakon isteka porođajnog odsustva, Naknada plaće za vrijeme porođajnog odsustva i rada sa polovinom punog radnog vremena, Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju, Prava usvojioca djeteta i lica kojem je dijete povjereno na čuvanje i odgoj, Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad, Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti, Otkaz ugovora o radu radniku sa promijenjenom radnom sposobnosti.

VII PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Pravo na plaću, Obračun osnovne plaće, Kriteriji za ocjenu radnog učinka, Dio plaće po osnovu radnog učinka, Povećanje osnovne plaće po osnovu minulog rada, Povećanje plaće po drugim osnovama, Način obračuna plaće, Obračun i uplata doprinosa, poreza i naknada, Isplata plaće, Jednakost plaće, Smanjenje plaća, Najniža plaća, Troškovi primanja iz osnova prijema u radni odnos nezaposlenih osoba po sufinansiranim/finansiranim programima zapošljavanja, Naknada plaće, Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad, Naknada za vrijeme pripravnosti, Iznos toplog obroka, Regres, Naknada troškova prijevoza na posao i sa posla, Otpremnina prilikom odlaska u penziju, Naknada troškova službenog putovanja, Naknada za slučaj smrti radnika, Naknada za slučaj smrti člana uže porodice radnika, Naknada u slučaju teže bolesti radnika ili člana uže porodice, Pojam člana uže porodice, Isplata nagrada za godišnjice, jubileje i praznike, Otpremnina po osnovu prestanka radnog odnosa otkazom Poslodavca, Porezna kartica, Čuvanje i predaja porezne kartice, Zaštita plaće i naknade plaće, Prisilna obustava plaće i naknade plaće.

VIII IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Postupanje u slučaju izuma i tehničkog unapređenja na radu ili u vezi sa radom.

IX ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Zakonska zabrana takmičenja, Ugovorena zabrana takmičenja, Naknada u slučaju ugovorene zabrane takmičenja, Prestanak ugovorene zabrane takmičenja.

X NAKNADA ŠTETE

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu Poslodavcu, Određivanje paušalnog iznosa štete, Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu, Odgovornost Poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku.

XI POVREDA RADNIH OBAVEZA

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Vrste prijestupa i povreda radne obaveze, Disciplinski postupak, Lakši prijestupi i povrede radne obaveze, Pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu, Teži prijestupi ili teže povrede radne osnove, Otkaz ugovora o radu, Pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu, Vođenje evidencije, Brisanje iz evidencije.

XII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Načini prestanka ugovora o radu, Sporazum o prestanku ugovora o radu, Otkaz ugovora o radu, Otkaz bez obaveze poštivanja otkaznog roka, Neopravdani razlozi za otkaz, Rok za otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka, Omogućavanje iznošenja odbrane radnika, Teret dokazivanja, Saglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku, Pisana forma otkaza, Trajanje otkaznog roka, Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu, Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto, Obaveza konsultiranja, Sudjelovanje u odlučivanju, Uslovi za rad.

XIII OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa, Ostvarivanje pojedinačnih prava radnika, Zaštita prava iz radnog odnosa, Zastara novčanih potraživanja, Mirno rješavanje sporova.

XIV ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Organizacija Ustanove, Organizacione jedinice, Sistematizacija poslova, Upućivanje na ljekarski pregled, Uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta, Posebni uslovi – kompetencije, Znanja, Radno iskustvo i radni staž, Vještine i stavovi, Lista organizacijskih vještina i stavova, Poslovi iz ugovora o radu i obavljanje drugih poslova, Podjela poslova)

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ovim dijelom Pravilnika uređuje se: Implementacija, Izmjene i dopune, Tumačenje, Primjena ostalih odredaba, Stupanje na snagu i primjena, Prestanak važenja dosadašnjeg pravilnika.

V - FINANSIJSKA SREDSTVA

Za realizaciju Pravilnika nisu potrebna dodatna finansijska sredstva osim u dijelu potrebe za prijemom novih kadrova kako je navedeno Planom rada za 2026. godinu.