

JU STANOUPRAVA Bihać

502. Viteške brigade bb

77000 Bihać

Tel. +387 +37 228 558

Fax. +387 37 228 557



UPRAVNI ODBOR

Broj: 477/2021

Bihać ,01.02.2021.g.

Na osnovu člana 40. Pravila Javne ustanove „Stanouprava “ Bihać
(„Sl.glasnik Grada Bihać“ br.14/2017) , Upravni odbor JU „Stanouprava “ Bihać

O d r e đ u j e
za izvjestioce

1. Bajrić Aida predsjednik Upravnog odbora JU „Stanouprava “ Bihać

i

2. Demirović Damir direktor JU „Stanouprava “ Bihać

Na sjednici Gradskog vijeća i radnim tijelima, a prema prijedlogu tačke dnevnog reda:
Pravilnik o radu JU „Stanouprava“ Bihać

Predsjednik Upravnog odbora
Bajrić Aida

JU „Stanouprava „ Bihac

Broj:477/21

Bihac,01.02.2021.g.

Na osnovu 27. Zakona o ustanovama („Sl.list R BiH „, br. 6/92, 8/93 i 13/94) , člana 19. i člana 40.Pravila JU “Stanouprava “ Bihac („Službeni glasnik Grada Bihaca“ broj 14/17 i 5/20), na prijedlog direktora , Upravni odbor JU “Stanouprava “ Bihac“ Osnivaču Gradskom vijeću Grada Bihaca, dostavlja na razmatranje Pravilnik o radu JU „Stanouprava“ Bihac , radi davanja saglasnosti .

Objasnenje

I PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Pravilnik o radu JU „Stanouprava“ Bihac i njegovod dostavljanja Osnivaču na saglasnost sadržan je u :

- Članu 27. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH „, broj 6/92, 8/93 i 13/94), koji propisuje da Upravni odbor donosi opća akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opće akte, u skladu sa Zakonom i Pravilima ustanove,
- Članu 40. Pravila JU „Stanouprava“ Bihac („Službeni glasnik Grada Bihaca“ broj 14/17 i 5/20) koji propisuje da je Upravni odbor javne ustanove nadležan za donošenje općih akata javne ustanove,
- Članu 67. Pravila JU „Stanouprava „ Bihac („Službeni glasnik Grada Bihaca“ broj 14/17 i 5/20) koji propisuje da Pravila i druge opće akte donosi Upravni odbor na način i po postupku utvrđenim ovim Pravilima,
- Članu 19. stav (1) tačka b) Pravila JU „Stanouprava“ Bihac („Službeni glasnik Grada Bihaca“ broj 14/17 i 5/20) koji propisuje da u međusobnim odnosima između Osnivača u javne ustanove Gradsko vijeće Grad Bihac, kao Osnivač JU, daje saglasnost na Pravilnik o radu.

II RAZLOZI DONOŠENJA

Razlozi za donošenje Pravilnika o radu JU „Stanouprava“ Bihac utvrđeni su u članu 118.Zakona o radu („Službene novine F BiH „, br. 26/16 i 89/18) i Uredbe o postupku prijema u radni odnos („Službeni glasnik USK“ br. 7/19 i 11/19), a kojim je propisana obaveza za sve pravne subjekte da svoje Pravilnike o radu usklade sa Uredbom .

Pravilnik o radu JU „ Stanouprava „ Bihac donesen je 2018.godine ,a Uredba o postupku prijema u radni odnos u 2019.godini, te zbog obimnosti članova navedenih zakonskih akata , pritupilo se izradi novog Pravilnika o radu JU „ Stanouprava“ Bihac .

Kako je Uredbom o postupku prijema u radni odnos propisan postupak prijema u radni odnos Upravni odbor je u predloženi Pravilnik unio odredbe koje reguliraju zasnivanje radnog odnosa, zabranu diskriminacije radnika, plaće , naknade i ostala primanja, ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa radnika , kao i druga pitanja iz radnog odnosa značajna za poslodavca i radnika.

Ovakav pristupi izradi Pravilnika o radu imat će za posljedicu stavljanje van snage Pravilnika o radu JU „Stanouprava „ Bihac iz 2018.godine jer isti nije usklađen sa Zakonom o radu i Uredbom o postupku prijema u radni odnos.

U skladu sa metodologijom za izradu općih akata ovaj Pravilnik ne bi trebao sadržavati odredbe koje su već sadržane u Zakonu o radu ili kolektivnom ugovoru koji obavazuje poslodavca , međutim kako se radi o ustanovi koja ima mali broj radnika (nema čak ni uslove da se formira Vijeće radnika), preuzimanje najvažnijih zakonskih i podzakonskih odbredbi je bilo nužno i opravdano jer se na taj način osigurava dosljedna i cjelovita primjena Zakona.

III OBRAZLOŽENJE PRAVNIH RJEŠENJA

DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim članom propisan je obavezan sadržaj Pravilnika o radu, i to: zasnivanje radnog odnosa radnika, zaključivanje ugovora o radu, zabrana diskriminacije radnika i lica koje traži zaposlenje, zabrana uznemiravanja i nasilja na radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmori i odsustva, plaća i naknada plaće, izumi i tehnička unapređenja radnika, zabrana takmičenja radnika sa poslodavcem, štete i naknade štete, ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu, kao i druga pitanja iz radnog odnosa značajna za poslodavca i radnika.

Član 2. i član 3.

Članom 2. pojašnjeno je značenje izraza „poslodavac“ i „radnik“ u skladu sa Zakonom o radu, a članom 3. utvrđena je obaveza primjene najpovoljnijeg prava za radnike u slučaju da je zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim propisom utvrđeno neko pravo iz radnog odnosa drugačije, odnosno nepovoljnije za radnike, osim ako to zakonom nije izričito zabranjeno.

DIO DRUGI-ZABRANA DISKRIMINACIJE

DIO DRUGI ,regulira ZABRANU DISKRIMINACIJE radnika i to u bilo kojem zakonom utvrđenom obliku diskriminacije (član 4.) te propisuje postupak za zaštitu radnika od diskriminacije (član 5.)

DIO TREĆI – regulira pitanja koja se odnose na ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA, ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU I IZMJENE UGOVORA O RADU

Ovaj Dio Pravilnika razvrstan je u tri Poglavlja i to:

POGLAVLJE I- ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA (član 6. do člana 20.) u kojim se uređuje pitanje zasnivanja radnog odnosa na način kako je to propisano u Uredbi o postupku prijema u radni odnos („Službeni glasnik USK, broj 7/19 i 11/19) , a koja se primjenjuje i na javna preduzeća i javne ustanove čiji je osnivač Grad. U ovom Poglavlju razrađene su odredbe koje se odnose na odlučivanje o zaposlenju i prednost pri zapošljavanju, propisana je obaveza javnog oglašavanja i njegovi izuzeci, objavljivanje javnog oglasa i njegovo poništenje, sadržaj oglasa, način podnošenja prijave, izborni proces kandidata, zasnivanje radnog odnosa, pismeni i usmeni ispit i rangiranje uspješnih kandidata, kriteriji o načinu bodovanja kandidata, donošenje odluke o prijemu u radni odnos i prednost pri zapošljavanju te obavještanje kandidata i pravo na prigovor.

POGLAVLJE II – ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU (član 21. do člana 25.) u kojem se uređuju pitanja vezana za zaključivanje ugovora o radu, a tiču se forme i sadržaja ugovora o radu, probnog rada, zaključivanja ugovora o radu sa direktorom i ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova.

POGLAVLJE III – ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA (član 26.) u kojem se razrađuje obaveza radnika da dostave poslodavcu sve lične podatke utvrđene propisima, te odredbu kojom se utvrđuje da ti podaci predstavljaju poslovnu tajnu za Ustanovu.

DIO ČETVRTI – regulira pitanja koja se odnose na OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD (član 27. i član 28.) U ovom dijelu utvrđuje se pravo radnika na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika te obaveze Ustanove koje proističu iz utvrđenog prava.

DIO PETI – PRIJEM I OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA (član 29. i član 30.) u ovom dijelu utvrđena je mogućnost zaključivanja ugovora o radu sa pripravnikom na određeno vrijeme, a najduže

na godinu dana, te mogućnost zaključivanja ugovora o stručnom osposobljavanju lica bez zasnivanja radnog odnosa.

DIO ŠESTI- regulira RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA (član 31. do člana 38.)- u odredbama koje su obuhvaćene u ovom dijelu, utvrđuje se način utvrđivanja radnog vremena radnika, skraćeno radno vrijeme, pripravnost za rad, raspored i preraspodjela radnog vremena, nepuno radno vrijeme i rad duži od punog radnog vremena, donošenje odluke o uvođenju prekovremenog rada te obaveza vođenja zakonom propisane evidencije o radnicima i drugim licima angažiranim na radu u javnoj ustanovi.

DIO SEDMI-regulira ODMOR I ODSUSTVA (član 39. do člana 59.) u odredbama koje su obuhvaćene u ovom DIJELU, utvrđen je odmor u toku rada radnika, pravo na dnevni i sedmični odmor, minimalni godišnji odmor, pitanja koja se tiču sticanja prava na godišnji odmor i načina njegovog korištenja te zaštita prava na godišnji odmor, prava na uvećanje godišnjeg odmora, maksimalno trajanje godišnjeg odmora, prava na naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, donošenja plana korištenja godišnjeg odmora, odsustvo uz naknadu plaće, neplaćeno odsustvo i radno pravni status radnika na plaćenom i neplaćenom odsustvu.

DIO OSMI-regulira pitanja ZAŠTITE ŽIVOTA I ZDRAVLJA RADNIKA (član 60. do člana 65.) U ovom DIJELU neposredno se primjenjuju odredbe člana 55. do člana 74. Zakona o radu. U daljnjem tekstu se razrađuju odredbe koje se odnose na obavezan ljekarski pregled radnika radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima za koje se zaključuje ugovor o radu, odredbe koje se odnose na zaštitu prava radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu, prava radnika u slučaju neposredne opasnosti od nastanka invalidnosti, te prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti.

DIO DEVETI-regulira pitanja ZAŠTITE ŽENE I MAJČINSTVA, ODNOSNO RODITELJSTVA (član 66. do člana 72.) u ovom dijelu neposredno se primjenjuju odredbe člana 59. do člana 70. Zakona o radu FBiH. U daljnjem tekstu se razrađuju odredbe koje se odnose zaštitu žene i zabranu nejednakog postupanja, na porođajno odsustvo, pravo na rad sa polovinom punog radnog vremena, pravo na produženo porođajno odsustvo, pravo roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju i pravo usvojitelja ili lica kojima je dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

DIO DESETI - regulira pitanja PLAĆE, NAKNADE I OSTALIH PRIMANJA RADNIKA (član 73. do člana. 109.) Navedena pitanja u Pravilniku su u cijelosti usklađena sa odredbama Zakona o radu i Općim kolektivnim ugovorom. U ovom DIJELU se razrađuju odredbe koje se odnose na pravo na plaću, jednakost plaća, najnižu satnicu, te elementi za utvrđivanje plaće. Također, razrađen je način određivanja koeficijenata za određivanje plaća, kao i visina koeficijenata u zavisnosti od stepena stručne spremlje, radnog iskustva, stručne osposobljenosti, kao i vrste i složenosti poslova koje radnik obavlja. Visina koeficijenata i osnovica za obračun plaće je usklađena sa koeficijentima ostalih javnih ustanova čiji je osnivač Gradsko vijeće, te odlukom Gradskog vijeća kojom su ograničene plate direktora JU. Decidno razrađeni elementi za utvrđivanje dijela plaće po osnovu radnog učinka radnika, procent uvećanja za radni učinak, pravo na povećanje plaće, naknada plaće za vrijeme pripravničkog staža, naknada plaće kad radnik ne radi, za vrijeme bolovanja, privremene spriječenosti za rad, naknada troškova za službena putovanja, naknada za topli obrok, regres, u slučaju povrede ili smrti radnika, troškovi prijevoza, otpremnina, te pravo na zaštitu plaće i naknade plaće.

DIO JEDANAESTI – razrađene su odredbe o NAKNADI ŠTETE (član 110. do člana 117.) u ovom DIJELU neposredno se primjenjuju odredbe člana 89. do člana 93. Zakona o radu, te se uređuju pitanja koja se odnose na odgovornost radnika za štetu, prijava štete i postupanja po prijavi, utvrđivanje visine štete i odgovornosti radnika, paušalno određivanje štete, smanjenje ili oslobađanje radnika za prouzrokovanu štetu, stvarna šteta, naknada štete radniku i odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu trećim licima.

DIO DVANAESTI – regulira pitanja OSTVARIVANJA PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA (član 118. do člana 121.) Shodno odredbama ovog Pravilnika, o pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu odlučuje direktor JU, u skladu sa odredbama člana 112. do člana 116. Zakona o radu.

U ostalim odredbama, utvrđuje se zaštita prava iz radnog odnosa, pokušaj mirnog rješavanja radnog spora, te način dostavljanja pismena radnicima JU. Također, u ovom DIJELU utvrđeno je pravo radnika na sindikalno organiziranje i udruživanje.

DIO TRINAESTI – regulira pitanja ODGOVORNOSTI RADNIKA I POVREDE RADNIH OBAVEZA (član 122. do čl. 130.) U odredbama ovog DIJELA se utvrđuje odgovornost radnika za povredu radnih obaveza, disciplinska odgovornost radnika, vrsta prestupa ili povreda radnih obaveza, lakši prestupi ili povrede radnih obaveza, teži prestupi i teže povrede radnih obaveza, te postupci u slučaju činjenja lakših ili težih povreda radnih obaveza.

DIO ČETRINAESTI – regulira pitanja PRESTANKA UGOVORA O RADU (član 131. do člana 140.) U ovom Dijelu neposredno se primjenjuje odredba člana 94. Zakona o radu. U daljnjem tekstu se razrađuju odredbe koje se odnose na sporazum o prestanku ugovora o radu, otkaz ugovora o radu sa i bez poštivanja otkaznog roka, otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu, privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto, forma otkaza i otkazni rok te prestanak rada prije isteka otkaznog roka.

DIO PETNAESTI – regulira pitanja ZBRINJAVANJA VIŠKA RADNIKA (član 141. do člana 142.) Utvrđena je obaveza za Ustanovu da je dužna sačiniti program zbrinjavanja radnika ukoliko namjerava otkazati ugovore o radu sa najmanje trojicom radnika, elementi koje program mora da sadrži i obavezno postupanje Ustanove u slučaju novog zapošljavanja radnika.

DIO ŠESNAESTI – regulira pitanja IZUMA, PREDMETA INDUSTRIJSKOG DIZAJNA I TEHNIČKOG UNAPREĐENJA RADA (član 143.) a na ovaj Dio se primjenjuje neposredno odredba člana 84. Zakona o radu.

DIO SEDAMNAESTI – u ovom dijelu regulira se ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA USTANOVOM (član 144.), a na ovaj Dio se neposredno primjenjuju odredbe člana 86. do člana 88. Zakona o radu.

DIO OSAMNAESTI – regulira pitanja POSEBNE ODREDBE (člana 145 i član 146) kojima se regulira pravo radnika izabranog odnosno imenovanog na neku od javnih dužnosti, u organe BiH, Federacije, organe kantona i grada te u slučaju da je izabran na profesionalnu funkciju u sindikalnu organizaciju kao i obaveze Ustanove.

DIO DEVETNAESTI – regulira PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (član 147. do člana 152), kojim se razrađuju odredbe koje se odnose na obaveze Ustanove da uskladi ugovore o radu, postupak izmjene i dopune Pravilnika o radu, prestanak važenja Pravilnika o radu br. 2177/18 od 13.07.2018.g. , te stupanje na snagu Pravilnika o radu.

IV FINACIJSKA SREDSTAVA

Za provođenje ovog Pravilnika potrebna su finansijska sredstva koja obezbjeđuje Osnivač JU, a ista se raspoređuju u skladu s ovim Pravilnikom i Programom rada JU.

V PRIJEDLOG

Obzirom da je obaveza Ustanove da predloženi opći akt uskladi sa odredbama Zakona o radu i Uredbom o postupku prijema u radni odnos , te da tako usklađen akt, u skladu s članom 19. stav (1) tačka b) Pravila JU, dostavi svom Osnivaču na saglasnost, Upravni odbor JU „Stanouprava „ Bihać ,

dostavlja Pravilnik o radu JU Gradskom vijeću na nadležno postupanje s prijedlogom da ga Vijeće prihvati i donese zaključak o davanju saglasnosti na utvrđeni tekst Pravilnika o radu JU

Predsjednik Upravnog odbora
Bajrić Aida, dipl. pravnik

Prilog:

- Pravilnik o radu JU „Stanouprava „ Bihać
- Odluka o donošenju Pravilnika o radu

**JU „Stanouprava“ Bihać
Upravni odbor**

Na osnovu člana 40. Pravila Javne ustanova „Stanouprava“ Bihać („Službeni glasnik Grada Bihaća „ br. 14/17,5/20) , Upravni odbor Javne ustanove „Stanouprava“ Bihać na sjednici održanoj 01.02.2021.godine donosi

Odluka

Član 1.

Donosi se Pravilnik o radu JU Stanouprava Bihać.

Član 2.

O izvršenju ove Odluke starat će se direktor i stručna služba ustanove.

Član 3.

Pravilnik o radu JU „Stanouprava“ Bihać stupa na snagu danom pribavljanja saglasnosti Osnivača i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Bihaća „ .

Broj:410-1/21
Bihać,01.02.2021.g.

Predsjednik Upravnog odbora
Bajrić Aida

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16 i 89/18), člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“ broj: 6/92,8/93 i 13/94), člana 25. Odluke o osnivanju JU «Stanouprava» Bihać («Službeni glasnik Općine Bihać», broj: 3/06 i 14/17), člana 40. Pravila JU «Stanouprava» Bihać («Službeni glasnik Grada Bihaća», broj: 14/17 i 5/20), Uredbe o postupku prijema u radni odnos („Službeni glasnik USK-a“ , broj: 7/19 i 11/19), na prijedlog direktora, Upravni odbor JU „Stanouprava „ Bihać na sjednici održanoj dana 01.02.2021. godine donio je

PRAVILNIK O RADU JAVNE USTANOVE „STANOUPRAVA“ BIHAĆ

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Pravilnikom o radu JU „Stanouprava“ Bihać (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja po osnovu rada i radnog odnosa, i to: zasnivanje radnog odnosa radnika i ugovor o radu, zabrana diskriminacije radnika, zabrana uznemiravanja i nasilja na radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, radno vrijeme, odmor i odsustvo, plaća i naknade plaće, izumi i tehnička unapređenja radnika, zabrana takmičenja radnika sa poslodavcem, šteta i naknade štete, ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu, kao i druga pitanja iz radnog odnosa značajna za poslodavca i radnika.

(2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike koji su zaključili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici.

Član 2.

(Značenje izraza)

Pojedini izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju slijedeće značenje:

a) Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Javna ustanova „ Stanouprava“ Bihać (u daljnjem tekstu: Ustanova).

b) Radnik u smislu ovog Pravilnika je fizičko lice koje je u Ustanovi zaposleno po osnovu ugovora o radu.

Član 3.

(Primjena najpovoljnijeg prava)

(1) Ovim Pravilnikom ne mogu se utvrditi nepovoljnija prava od prava utvrđenih Zakonom.

(2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa drugačije utvrđeno ovim Pravilnikom u odnosu na Zakon, kolektivni ugovor i druge propise, primjenjivat će se najpovoljnije pravo za radnika, uvažavajući stečena prava, osim ako Zakonom o radu nije izričito zabranjeno.

(3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu, kolektivnog ugovora i ugovora o radu.

DIO DRUGI - ZABRANA DISKRIMINACIJE

Član 4.

(Zabrana diskriminacije radnika)

U Ustanovi je zabranjen bilo koji zakonom utvrđeni oblik diskriminacije radnika i lica koja traže zaposlenje.

Član 5.

(Postupak za zaštitu od diskriminacije)

(1) Pored zakonom utvrđenih prava na zaštitu od diskriminacije, radnik koji smatra da je izložen bilo kojem obliku diskriminacije ima pravo podnijeti zahtjev za zaštitu od diskriminacije direktoru Ustanove u roku od osam dana od dana saznanja za učinjenu povredu prava.

(2) Ustanova je dužna u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva iz stava (1) ovog člana, ispitati navode iz zahtjeva i poduzeti sve potrebne mjere i radnje u cilju otklanjanja diskriminacije ili njenih posljedica te zabraniti dalje diskriminacije.

(3) Ako se ne udovolji zahtjevu iz stava (1) ovo člana, radnik ima pravo na sudsku zaštitu na način utvrđen zakonom. Zaštitu u smislu ovog stava ima i lice koje traži zaposlenje u slučaju diskriminacije iz člana 4. ovog Pravilnika.

(4) Ako radnik odnosno lice koje traži zaposlenje u slučaju spora iznese činjenice koje opravdavaju sumnju da je Ustanova postupila suprotno pravilima o zabrani diskriminacije, na Ustanovi je teret dokazivanja da nije bilo diskriminacije, odnosno da postojeća razlika nije usmjerena na diskriminaciju, već da ima svoje objektivno opravdanje.

(5) Lice koje je prijavilo diskriminaciju ili učestvovalo u postupku za zaštitu od diskriminacije neće trpjeti bilo kakve posljedice zbog tog prijavljivanja ili učestvovanja.

DIO TREĆI - ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA, ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU I IZMJENA UGOVORA O RADU

POGLAVLJE I. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 6.

(Zasnivanje radnog odnosa)

(1) Radni odnos zasniva se zaključivanjem ugovora o radu, na dan određen ugovorom o radu, a nakon provođenja procedure prijema propisane ovim Pravilnikom.

(2) Ustanova je dužna odmah na početku rada, kao i prilikom svake promjene osiguranja koje se tiče radnika, prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti i o tome radniku, uz pisani dokaz o dostavljanju, dostaviti fotokopije prijave.

(3) Ustanova je dužna omogućiti radniku da se prije stupanja na rad upozna s propisima o radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom na radu, kao i na prikladan način radnicima učini dostupnim propise o zaštiti na radu, kolektivni ugovor i Pravilnik o radu.

Član 7.

(Odlučivanje o zaposlenju i prednost pri zapošljavanju)

(1) Kad se ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa popunjavanjem upražnjenog radnog mjesta, direktor donosi odluku o potrebi zaključivanja ugovora o radu, na način i pod uslovima iz ovog Pravilnika.

(2) Potreba iz stava (1) ovog člana postoji:

- a) ako je radno mjesto sistematizirano, a nije popunjeno,
- b) kad postoji potreba zamjene privremeno odsutnog radnika
- c) kod prijema pripravnika i
- d) u drugim slučajevima neophodne potrebe za obavljanjem poslova iz djelatnosti Ustanove

(3) Prilikom zasnivanja radnog odnosa prednost će se dati kandidatima koji imaju prioritet u zapošljavanju u skladu sa posebnim zakonima. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilaže prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Član 8.

(Obaveza javnog oglašavanja i izuzeci)

(1) Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja upražnjenih radnih mjesta, a na osnovu odluke iz člana 7. ovog Pravilnika.

(2) Izuzetno od odredbi iz stava (1) ovog člana, direktor može donijeti odluku da primi u radni odnos radnika na određeno vrijeme bez raspisivanja javnog oglasa ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, i to u slučaju:

a) otkaza sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu za radno mjesto koje podrazumijeva iste uslove u pogledu stručne spreme i radnog iskustva, ukoliko radnik ispunjava navedene uslove, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu,

b) prijema u radni odnos na određeno vrijeme najdalje do 180 dana, jednokratno u toku jedne kalendarske godine za konkretno radno mjesto,

c) prijema u radni odnos na određeno vrijeme po programu zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih lica i

d) prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika, a najdalje do 180 dana.

Član 9.

(Objavljivanje oglasa za zapošljavanje)

(1) Javni oglas se objavljuje u jednom dnevnom listu koji se distribuira na teritoriji FBiH, na internet stranici JU „ Služba za zapošljavanje USK-a“ Bihać i na internet stranici Ustanove ukoliko ista postoji.

(2) Na internet stranicama se objavljuje puni tekst javnog oglasa, a u dnevnim novinama se može objaviti samo obavijest o javnom oglasu uz naznaku gdje je objavljen puni tekst javnog oglasa.

(3) Javni oglas ostaje objavljen na internet stranicama do isteka roka trajanja prijave.

(4) Rok prijave po javnom oglasu je osam dana od dana objave u dnevnim novinama.

Član 10.

(Poništenje javnog oglasa)

Javni oglas može se poništiti najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave i to u sljedećim slučajevima:

a) u slučaju statusne promjene poslodavca(spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca i dr.)

b) u slučaju da su uočeni bitni nedostaci u tekstu javnog oglasa koji ne čine očite tehničke greške.

Član 11.

(Sadržaj javnog oglasa i način podnošenja prijave)

- (1) Javni oglas o zasnivanju radnog odnosa mora da sadrži sljedeće podatke:
- a) naziv, sjedište i internet adresu poslodavca,
 - b) naziv radnog mjesta i broj izvršilaca,
 - c) opis poslova te opće i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa,
 - d) naznaku da li se radi o zapošljavanju na neodređeno ili određeno radno vrijeme te trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme,
 - e) naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan,
 - f) mjesto obavljanja rada i radno vrijeme,
 - g) rok za podnošenje prijave i vrijeme trajanja raspisanog oglasa
 - h) dokumenta koja se prilažu uz prijavu te napomena da ista moraju biti u originalu ili ovjerene kopije ne starija od šest mjeseci,
 - i) dokumentacija kojom kandidat dokazuje da ima prednost prilikom zapošljavanja po posebnom zakonu sa naznakom u prijavi na osnovu kojeg zakona ostvaruju to pravo,
 - j) telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja,
 - k) adresa na koju se prijava podnosi,
 - l) način predaje prijave sa dokumentacijom.
- (2) Prijava na javni oglas se podnosi Komisiji za provođenje javnog oglasa u Ustanovi u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ- PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“.
- (3) Prijave kandidata na javni oglas se zaprimaju na protokolu Ustanove direktnom predajom o čemu se kandidatu izdaje potvrda koja sadrži broj protokola i datum predaje prijave ili putem pošte.

Član 12.

(Komisija za provođenje javnog oglasa)

- (1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto, direktor Ustanove rješenjem imenuje Komisiju za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu Komisija).
- (2) Komisija broji tri člana od kojih je jedan član sindikata, ukoliko sindikat postoji, a članovi Komisije između sebe biraju predsjednika.
- (3) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme koji se u uslovima iz javnog oglasa traži.
- (4) Za obavljanje administrativno – tehničkih poslova za potrebe Komisije direktor je dužan imenovati sekretara.
- (5) Komisija je dužna donijeti Poslovnik o radu.
- (6) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrani, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti rada u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (7) Na izuzeće članova Komisije u cijelosti se primjenjuje odredba člana 11. Uredbe o postupku prijema u radni odnos („Službeni glasnik USK-a broj: 7/19), (u daljem tekstu: Uredba).

Član 13.

(Otvaranje prijava)

- (1) Komisija je dužna u roku od pet dana od isteka roka za dostavljanje prijave otvoriti i razmotriti sve pristigle prijave.
- (2) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti obavještenjem.
- (3) Protiv obavještenja iz stava (2) ovog člana može se izjaviti prigovor direktoru Ustanove u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.
- (4) Direktor Ustanove je dužan u roku od tri dana od dana prijema, odlučiti o prigovoru, a donesena odluka je konačna.
- (5) Postupak prijema u radni odnos se obustavlja do donošenja odluke po izjavljenom prigovoru.

Član 14.
(Izborni proces)

- (1) Pravo učešća u izbornom procesu imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.
- (2) Izborni proces se provodi u zavisnosti od stepena stručne spreme koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema.
- (3) Izborni proces po javnom oglasu zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i:
 - a) usmenog ispita za kandidate sa osnovnim obrazovanjem i KV kvalifikacijom,
 - b) pismenog i usmenog ispita za kandidate sa srednjom, višom i visokom spremom, kao i određenim naučnim zvanjem.
- (4) Pismeni dio ispita se polaže u formi testa i sastoji se od opcionih odgovora (a,b,c).

Član 15.
(Pismeni ispit)

- (1) Pismeni ispit traje 45 minuta i sastoji se od 5 pitanja za radna mjesta sa srednjom i višom stručnom spremom i 10 pitanja za radna mjesta sa visokom stručnom spremom.
- (2) Komisija utvrđuje pitanja najranije 24 sata prije održavanja pismenog dijela ispita, a pismeni dio ispita i njegovo ocjenjivanje mora završiti najmanje 60 minuta prije početka održavanja usmenog dijela ispita.
- (3) Pitanja se utvrđuju u odnosu na opis poslova radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema i moraju biti ista za sve prijavljene kandidate.
- (4) Broj bodova sa pismenog ispita izračunava se na način da svaki tačan odgovor nosi pet bodova. Maksimalan broj bodova koje kandidat može osvojiti na pismenom ispitu je 25 odnosno 50 bodova u skladu sa stavom (1) ovog člana.
- (5) Smatra se da je kandidat zadovoljio na pismenom ispitu ukoliko je osvojio najmanje 20 bodova odnosno 40 bodova u skladu sa stavom (1) ovog člana.
- (6) Kandidat koji nije zadovoljio na pismenom ispitu nema pravo učešća na usmenom dijelu ispita.
- (7) Za radna mjesta za koja je predviđeno provođenje pismenog i usmenog dijela ispita, pismeni dio ispita nosi 50% ukupne ocjene za kandidata.

Član 16.
(Usmeni ispit)

- (1) Usmeni ispit se sastoji od tri pitanja koja Komisija utvrđuje neposredno prije održavanja usmenog dijela ispita i moraju biti ista za sve prijavljene kandidate.
- (2) Pitanja koja se postavljaju na usmenom dijelu ispita imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, sposobnost da usvaja nova znanja te komunikacijske sposobnosti i sposobnost za timski rad.
- (3) Kandidat se na usmenom ispitu ocjenjuje na način da mu svaki član Komisije dodjeljuje od 1 do 10 bodova.
- (4) Broj bodova koje je kandidat osvojio na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od svakog člana Komisije, podijeljen sa brojem članova Komisije.
- (5) Usmeni ispit se održava po pravilu istog dana kada i pismeni ispit.

Član 17.

(Rangiranje uspješnih kandidata)

(1) Nakon okončanja ispitne procedure, Komisija je dužna utvrditi listu uspješnih kandidata, u skladu sa ocjenama postignutim na pismenom i usmenom ispitu.

(2) Komisija je dužna u roku od tri dana od dana provođenja usmenog ispita dostaviti direktoru Ustanove izvještaj o provedenom izbornom procesu, koji potpisuju svi članovi Komisije.

(3) U izvještaju iz prethodnog stava se obavezno navodi: datum, mjesto i oblik izvršene provjere (pismeni ili usmeni ispit), imena kandidata koji su pozvani na pismeni i usmeni ispit, maksimalan broj bodova za svako pitanje, pokazano znanje svakog kandidata iskazano brojem bodova po svakom pitanju, rang listu kandidata prema ostvarenom broju bodova sa obrazloženim prijedlogom kandidata koji je najuspješnije prošao izborni proces te ostali podaci za koje Komisija ocijeni da su relevantni.

(4) Komisija je dužna da kandidata koji u skladu sa zakonom ima prednost pri zapošljavanju postavi na više mjesto na rang listi u odnosu na kandidata sa istim brojem bodova, uz obrazloženje prednosti.

(5) Uz izvještaj obavezno se prilažu postavljena pitanja, odnosno pismeni dio ispita svakog kandidata

(6) Izvještaj sa priložima, dostavlja se direktoru na daljnje postupanje u roku od tri dana od dana obavljenog usmenog i pismenog ispita.

Član 18.

(Kriteriji o načinu bodovanja pripravnika)

(1) Prilikom raspisivanja javnog oglasa za prijem pripravnika, kriteriji i način bodovanja isključivo će se zasnivati na :

- a) trajanju nezaposlenosti nakon sticanja diplome, a prema evidenciji nadležne službe za zapošljavanje,
- b) prosjeku ocjena i
- c) invalidnosti.

(2) Kandidati koji se prijave na javni oglas za prijem pripravnika uz prijavu prilažu dokaze za vrednovanje kriterija iz stava (1) ovog člana. Dokazi moraju biti u originalu ili ovjerene kopije. Ukoliko kandidat ne dostavi tražene dokaze neće biti bodovan po tom osnovu.

(3)

a) Za trajanje nezaposlenosti nakon sticanja srednje, više i visoke stručne spreme dodjeljuje se sljedeći broj bodova:

- do tri mjeseca - 2 boda,
- preko 3 do 6 mjeseci – 4 boda,
- preko 6 do 9 mjeseci – 6 bodova,
- preko jedne do 1,5 godina – 12 bodova,
- preko 1,5 do 2 godine – 16 bodova,
- preko 2 do 3 godine – 18 bodova,
- preko 3 godine – 26 bodova.

b) Za prosjek ocjena završenog studija dodjeljuju se sljedeći bodovi:

- za prosjek ocjena od 6,50 do 6,99 – 3 boda
- za prosjek ocjena od 7 do 7,49 – 5 bodova
- za prosjek ocjena od 7,50 do 7,99 – 7 bodova
- za prosjek ocjena od 8 do 8,49 – 9 bodova
- za prosjek ocjena od 8,50 do 8,99 – 11 bodova

- za prosjek ocjena od 9 do 9,49 -13 bodova
 - za prosjek ocjena od 9,50 do 9,99 – 16 bodova
 - za prosjek ocjena 10 - 20 bodova
- c) Za prosjek ocjena kod sistema ocjenjivanja po bolonji:
- za prosjek ocjena od 2,50 do 2,99 – 3 boda
 - za prosjek ocjena od 3,00 do 3,49 – 6 bodova
 - za prosjek ocjena od 3,05 do 3,99 -9 bodova
 - za prosjek ocjena od 4,00 do 4,49 – 12 bodova
 - za prosjek ocjena od 4,50 do 4,49 – 15 bodova
 - za prosjek ocjena 5 - 20 bodova
- (4) Ako kandidat ima dokaz o invalidnosti 60% i više dodjeljuje mu se 5 bodova.
- (5) Komisija utvrđuje redoslijed kandidata na osnovu ukupnog broja bodova dodijeljenih u skladu sa kriterijima iz prethodnih stavova, te sačinjava rang listu uspješnih kandidata koju dostavlja direktoru.
- (6) Na daljnju proceduru prijema pripravnika primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Član 19.

(Odluka o prijemu u radni odnos i prednost pri zapošljavanju)

- (1) Direktor je dužan u roku od tri dana primiti u radni odnos onog kandidata, koji se nalazi na prvom mjestu rang liste kandidata koju je dostavila Komisija.
- (2) Prilikom donošenja konačne odluke direktor je obavezan dati prednost kandidatu koji po posebnom zakonu ima prioritet u zapošljavanju u odnosu na kandidata sa istim brojem bodova.
- (3) Odluka iz prethodnog stava mora biti obrazložena.
- (4) Ukoliko kandidat ne prihvati zaposlenje iz bilo kojih razloga, u roku od 10 dana od dana prijema odluke o prijemu u radni odnos, direktor će u radni odnos primiti sljedećeg kandidata sa rang liste kandidata.
- (5) Stupanjem na rad kandidat stiče sva prava i preuzima obaveze koje mu pripadaju na radu i u vezi rada.

Član 20.

(Obavješćavanje kandidata i pravo na prigovor)

- (1) O odluci o prijemu u radni odnos kandidata sa rang liste direktor pismeno obavješćava ostale kandidate sa rang liste u roku od tri dana od dana donošenja odluke.
- (2) Uz obavijest iz stava (1) ovog člana kandidatima se dostavlja odluka o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i rang lista kandidata sa bodovima.
- (3) Na obavijest direktora o prijemu u radni odnos, zainteresirani kandidat ima pravo prigovora Upravnom odboru Ustanove u roku od pet dana od dana prijema obavijesti.
- (4) Upravni odbor Ustanove donosi odluku po prigovoru u roku od sedam dana.
- (5) Odluka Upravnog odbora po prigovoru je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnijeti tužbu nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana prijema odluke.

POGLAVLJE II. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 21.

(Ugovor o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se:
- a) na neodređeno vrijeme,
 - b) na određeno vrijeme.

- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatke u pogledu trajanja smatra 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 prešutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme u Ustanovi, odnosno zaključi uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor će se smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 22.

(Forma i sadržaj ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži, pored podataka iz člana 24. Zakona o radu FBiH, i slijedeće podatke o:
- a) stručnoj spremi/zanimanju radnika,
 - b) općim i posebnim uslovima rada za određena radna mjesta,
 - c) ugovorenom probnom radu i trajanju probnog rada,
 - d) način ocjenjivanja probnog rada i rok za otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavajućeg probnog rada,
 - e) izjava radnika da ne postoje okolnosti iz člana 56. stav(1) Zakona o radu FBiH,
 - f) slučajevi u kojima se radniku može odrediti da radi na dan svoga sedmičnog odmora i rok u kojem mu se obezbjeđuje korištenje sedmičnog odmora,
 - g) uslovi i mjere zaštite sigurnosti i zdravlja na radu,
 - h) zabrana takmičenja sa poslodavcem u toku radnog odnosa i čuvanje poslovne tajne,
 - i) odgovornost za štetu i naknada štete,
 - j) razlozi za otkaz ugovora zaključenog radi stručnog osposobljavanja i obavljanja privremenih i povremenih poslova,
 - k) druge podatke specifične za određena radna mjesta (stručni ispit, posebna znanja i vještine i sl.).
- (2) U ime Ustanove ugovor o radu sa radnicima potpisuje direktor, a ugovor o radu direktora potpisuje predsjednik Upravnog odbora Ustanove.

Član 23.

(Probni rad)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu s novim radnikom utvrđuje se probni rad u trajanju najduže do šest mjeseci, izuzev sa pripravnikom.
- (2) Provjeru stručnih i drugih radnih sposobnosti novog radnika u toku probnog rada vrši direktor, nadzorom nad njegovim radom, uvidom u rezultate rada i praćenjem radne discipline.
- (3) Rješenje o ocjeni rada radnika, donosi direktor.
- (4) Ako direktor ne donese rješenje iz stava (3) ovog člana u roku od osam dana od dana kada je istekao probni rad, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu.
- (5) Radniku koji nije zadovoljio probnom radu prestaje radni odnos u roku od sedam dana od dana dostavljanja rješenja.
- (6) Prigovor radnika ne zadržava izvršenje rješenja o prestanku radnog odnosa.

Član 24.

(Ugovor o radu sa direktorom)

- (1) Direktor poslovnu funkciju obavlja u radnom odnosu.
- (2) Ugovor o radu sa direktorom zaključuje se na određeno vrijeme (4 godine) i traje od dana stupanja na rad do isteka roka na koji je izabran direktor, odnosno razriješen dužnosti.

(3) Ukoliko je direktor izabran iz reda radnika Ustanove prestaje mu dosadašnji ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a zaključuje se ugovor o radu za obavljanje poslova funkcije na mandatni period i nakon isteka mandata se zaključuje ugovor o radu na neodređeno vrijeme na poslovima koje je do imenovanja obavljao ili na nekim drugim sličnim poslovima.

(4) Ugovor o radu sadrži sve elemente iz člana 22. ovog Pravilnika, osim onih koji su obuhvaćeni u glavama IV-VII i glavi XI Zakona o radu FBiH.

(5) Osim elemenata iz stava (4) ovo člana, ugovor o radu sa direktorom reguliše i međusobna prava i obaveze Ustanove i direktora, a naročito:

- a) djelokrug rada i ovlaštenja za zastupanje Ustanove,
- b) ovlaštenja za odlučivanje o pitanjima iz radnog odnosa radnika,
- c) plaća i naknade,
- d) zabrana konkurencije i poslovna tajna,
- e) raskid ugovora
- f) druga prava i obaveze.

6) Ugovor o radu zaključuje se pod uslovima utvrđenim u članu 167. Zakona o radu FBiH, u skladu sa Zakonom o ustanovama i Pravilima Ustanove kojim se utvrđuju prava i obaveze direktora.

Član 25.

(Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

(1) Ugovor o radu na privremenim i povremenim poslovima može se zaključiti radi obavljanja poslova koji su vezani sa djelatnošću Ustanove, a za koju Ustanova nema potreban stručni kadar, odnosno poslovi se ne obavljaju u kontinuitetu.

(2) Ugovor se zaključuje u pisanoj formi u skladu sa članom 166. i 167. Zakona o radu FBiH.

POGLAVLJE III. ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

Član 26.

(Obavezni podaci i poslovna tajna)

(1) Radnici su obavezni Ustanovi donijeti sve lične podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada i evidencijama za prijavljivanje kod nadležnog organa, a radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, podatke o školovanju i određenim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invaliditeta, podatke vezane uz zakonsku zaštitu majčinstva i drugo.

(2) Sve promjene u podacima iz prethodnog stava radnici moraju pravovremeno prijaviti u roku od pet dana od dana nastanka promjene.

(3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

(4) Podaci iz stava (1) ovog člana predstavljaju poslovnu tajnu Ustanove.

DIO ČETVRTI - OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 27.

(Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika)

(1) Ustanova može, u skladu sa svojim potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

(2) U slučaju promjena ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, Ustanova je obavezna omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

(3) Radnik je obavezan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.

(4) Ustanova snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika, a radnici imaju pravo na naknadu plaće, kao i naknadu troškova koji iz toga proističu.

(5) Odluku o upućivanju radnika na obrazovanje donosi direktor, a istom, osim bitnih elemenata vezanih za vrstu i trajanje obrazovanja, obavezno se utvrđuje:

- a) obaveza radnika da određeni vremenski period nakon završetka obrazovanja nastavi sa radom u Ustanovi,
- b) obaveza radnika na naknadu troškova u slučaju neuspješnog polaganja završnog ispita,
- c) obaveza radnika na naknadu troškova Ustanovi u slučaju davanja otkaza od strane radnika prije isteka vremenskog perioda na koji je obavezan na rad u Ustanovi po završetku obrazovanja, ili davanja otkaza radniku od strane Ustanove zbog težih povreda radne dužnosti.

Član 28.

(Ostvarivanja prava na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje)

(1) U ostvarivanju prava i obaveza iz člana 27. ovog Pravilnika radnik ima pravo na odsustvo, obezbjeđivanje stručne literature, finansijsku potporu za stručnu literaturu, kurseve, seminare i slično, u skladu sa finansijskim mogućnostima i potrebama Ustanove.

(2) Plan i program stručnog obrazovanja i usavršavanja radnika i uvjeti za njegovo izvršavanje utvrdit će se u finansijskom planu i programu rada Ustanove za svaku godinu kao njegov sastavni dio.

DIO PETI - PRIJEM I OSPOSABLJAVANJE PRIPRAVNIKA

Član 29.

(Prijem pripravnika)

(1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad, Ustanova može zaključiti ugovor radi obavljanja pripravničkog staža sa licem sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom, koje se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, a koje je prema zakonu obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo (u daljem tekstu: pripravnik).

(2) Ugovor o radu sa pripravnikom sadrži sve elemente iz člana 22. ovog Pravilnika, izuzev što za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.

(3) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže na godinu dana, i to sa pripravnikom srednje stručne spreme ugovor se zaključuje na period od šest mjeseci, sa pripravnikom više stručne spreme devet mjeseci i sa pripravnikom visoke stručne spreme 12 mjeseci, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 30.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

(1) Ukoliko je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta u Ustanovi, poslodavac može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

(2) Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa zaključuje se u pisanoj formi i sadrži sve podatke iz člana 22. ovog Pravilnika, izuzev onih koji se odnose na prava radnika koja su vezana za radni odnos.

(3) Kopiju ugovora o stručnom osposobljavanju Ustanova dostavlja u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora i ostvarivanja prava na zdravstveno osiguranje.

(4) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje, kako je utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja, osigurava Ustanova u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

DIO ŠESTI - RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 31.

(Radno vrijeme)

(1) Ustanova sa radnikom ugovara rad sa punim i nepunim radnim vremenom.

(2) Puno radno vrijeme iznosi osam sati dnevno, odnosno 40 sati sedmično, raspoređeno u pet radnih dana.

(3) Nepuno radno vrijeme je radno vrijeme kraće od punog radnog vremena, u trajanju kako to bude ugovoreno u ugovoru o radu, a zavisno od potreba Ustanove o čemu odlučuje direktor na osnovu ovog Pravilnika.

(4) Ukoliko radnik zaključi ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, ostvaruje prava koja zavise od dužine radnog vremena.

Član 32.

(Skraćeno radno vrijeme)

(1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite sigurnosti i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.

(2) Poslovi na koje se primjenjuju odredbe ovog člana utvrđuju se u pravilniku o sigurnosti i zdravlju na radu, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

(3) U pogledu ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, skraćeno radno vrijeme smatra se punim radnim vremenom.

(4) Radnici koji rade skraćeno radno vrijeme, ne mogu raditi prekovremeni rad, niti im se dnevno radno vrijeme može povećavati neovisno o rasporedu radnog vremena u toku sedmice.

Član 33.

(Preraspodjela radnog vremena)

(1) Puno i nepuno radno vrijeme može se u toku godine prerasporediti, tako da u toku jednog perioda traje duže, a u toku drugog perioda kraće od punog ili nepunog radnog vremena.

(2) Trudnica, majka, odnosno usvojilac 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 preraspoređenom radnom vremenu samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

(3) Prosječno radno vrijeme iz stava (1) ovog člana ne može biti duže od 52 sata sedmično, odnosno prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog kolektivnim ugovorom ne može biti duže od punog radnog vremena iz ugovora o radu.

(4) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana, direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku, najkasnije sedam dana prije početka rada u preraspoređenom vremenu.

Član 34.

(Nepuno radno vrijeme)

(1) Direktor može odrediti da se poslovi radnog mjesta obavljaju u nepunom radnom vremenu (rad s nepunim radnim vremenom).

(2) Odlukom direktora utvrđuje se istovremeno početak i završetak rada u toku radnog dana, odnosno raspored radnog vremena na radnim mjestima na kojima se rad obavlja u nepunom radnom vremenu.

(3) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom ostvaruje prava iz radnog odnosa zavisno od dužine radnog vremena, u skladu sa kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.

(4) Zasnivanje radnog odnosa iz stava (1) ovog člana obavlja se po postupku i na isti način kao i za radna mjesta sa punim radnim vremenom.

Član 35.

(Rad duži od punog radnog vremena)

(1) U slučajevima više sile (požar, potres, poplava), kada je potrebno da se do određenog roka završi neodložan posao, u slučaju izvanrednog povećanja obima poslova, kao i u drugim slučajevima neophodne potrebe, radnik je na zahtjev direktora obavezan da radi duže od punog radnog vremena (u daljem tekstu: prekovremeni rad).

(2) Prekovremeni rad može trajati samo onoliko vremena koliko je neophodno da se otklone uzroci zbog kojih je uveden, a najviše do osam sati sedmično, odnosno najduže tri sedmice neprekidno ili 10 sedmica u toku kalendarske godine.

(3) Nije dozvoljen prekovremeni rad trudnici, majci, odnosno roditelju djeteta do tri godine, samohranom roditelju i usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj do šest godina života djeteta.

(4) Radnicima iz prethodnog stava dozvoljen je prekovremeni rad ako daju pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Član 36.

(Odlučivanje o prekovremenom radu)

(1) Odluku o prekovremenom radu direktor donosi u pismenom obliku i dostavlja se radniku najkasnije na dan uvođenja prekovremenog rada.

(2) Odlukom o prekovremenom radu se utvrđuju poslovi, razlozi zbog kojih se uvodi rad duži od punog radnog vremena, vrijeme za koje se uvodi takav rad, njegovo dnevno trajanje i poimenično imena radnika koji će taj rad obavljati.

(3) Zahtjev za zaštitu prava radnika o prekovremenom radu ne odgađa izvršenje odluke.

Član 37.
(Noćni rad)

(1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana, smatra se noćnim radom.

(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 smjenu.

(3) Ustanova će poduzeti sve mjere neophodne za zaštitu lica koja rade noću, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i Zakonom o zaštiti na radu.

Član 38.
(Obaveza vođenja evidencije)

(1) Ustanova je obavezna voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažiranim na radu.

(2) Evidencija o radnom vremenu iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke koje propisuje Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima („Službene novine FBiH“ broj 92/16).

(3) Matična evidencija vodi se u skladu sa dosadašnjim propisima o evidencijama u oblasti rada, do donošenja novih.

DIO SEDMI – ODMORI I ODSUSTVA

Član 39.
(Odmor u toku radnog vremena)

(1) Radnik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od 30 minuta.

(2) Vrijeme i način korištenja odmora u toku rada određuje direktor svojom odlukom.

(3) Ukoliko zbog prirode posla ili drugih opravdanih razloga radnik nije mogao koristiti odmor u toku rada prema utvrđenom rasporedu, pravo na korištenje odmora imat će naknadno, pod uvjetom da to pravo ne ostvaruje na početku ili završetku radnog vremena.

(4) Ustanova je dužna radniku na njegov zahtjev omogućiti odmor u toku rada u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.

(5) Vrijeme korištenja odmora u toku rada se ne računava u radno vrijeme.

Član 40.
(Dnevni odmor)

Radnik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Član 41.
(Sedmični odmor)

(1) Radniku se mora osigurati sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan sedmičnog odmora osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru s direktorom, a koji ne može biti duži od dvije sedmice.

(2) Od radnika se može tražiti da radi na dan sedmičnog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećavanja obima poslova ukoliko poslodavac ne može primijeniti druge mjere.

Član 42.
(Sticanje prava na godišnji odmor)

(1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u minimalnom trajanju od 20 radnih dana.

(2) 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, u minimalnom trajanju propisanom članom 47. Zakona o radu FBiH.

(3) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (2) ovog člana, ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

(4) Ako radnik, koji je zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, tokom tekuće godine ne može steći pravo na godišnji odmor iz stava (1) ovog člana, Ustanova je dužna da mu obezbijedi najmanje jedan dan odmora za svaki mjesec rada u tekućoj godini.

Član 43.

(Godišnji odmor za radnike s nepunim radnim vremenom)

(1) Radnik koji radi s nepunim radnim vremenom stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci rada sa nepunim radnim vremenom, kao i radnici sa punim radnim vremenom.

(2) Dužina minimalnog godišnjeg odmora iz stava (1) ovog člana određuje se razmjerno dužini nepunog radnog vremena na koje se dodaju dani po osnovama koji su ovim Pravilnikom utvrđeni za ostale radnike.

Član 44.

(Uvećanje godišnjeg odmora)

(1) Dužina godišnjeg odmora radnika utvrđuje se računajući minimalni godišnji odmor uvećan za dane koji se utvrđuju prema kriterijima:

- a) dužine radnog staža,
- b) složenosti poslova
- c) socijalnih i zdravstvenih uslova rada
- d) po osnovu radnog učinka

(2) Trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz stava (1) uvećava se :

a) po osnovu dužine radnog staža:

- do 5 godina staža..... 1 radni dan
- od 5 godina do 10 godina staža..... 2 radna dana
- od 10 godina do 15 godina staža..... 3 radna dana
- od 15 godina do 20 godina staža..... 4 radna dana
- od 20 godina do 25 godina staža..... 5 radnih dana
- od 25 godina do 30 godina staža..... 6 radnih dana
- preko 30 godina staža..... 8 radnih dana

b) po osnovu složenosti poslova

- za radnike koji obavljaju poslove VSS..... 5 radnih dana
- za radnike koji obavljaju poslove VŠŠ/ VKV..... 4 radna dana
- za radnike koji obavljaju poslove SSS..... 3 radna dana
- za radnike koji obavljaju poslove KV..... 2 radna dana

c) po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova

- roditelju/majci sa djetetom do 10 godina života.....2 radna dana
- roditelju sa više od jednog djeteta do 10 godina života..... 3 radna dana
- roditelju hendikepiranog djeteta..... 2 radna dana
- radnici sa hroničnim oboljenjem po preporuci ovlaštene zdravstvene organizacije.....2 radna dana

- invalidu rada, invalidnim licima i civilnim žrtvama rata sa najmanje 60% invalidnosti i RVI sa 20% invalidnosti.....2 radna dana

d) po osnovu radnog učinka

- za prosječan učinak..... 1 radni dan
- za natprosječan učinak.....2 radna dana

(3) Zbrajanjem dana ostvarenih po kriterijima iz stava (2) ovog člana ne može se prekoračiti maksimalni broj dana godišnjeg odmora u trajanju od 30 dana.

(4) Izuzetno, godišnji odmor može trajati i duže od 30 dana, ukoliko je to uređeno kolektivnim ugovorom, a prema prirodi posla i uslovima rada.

Član 45.

(Korištenje jednog dana godišnjeg odmora)

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije njegovog korištenja.

Član 46.

(Korištenje godišnjeg odmora prije prestanka ugovora o radu)

(1) Ukoliko radniku prestane radni odnos omogućit će mu se korištenje cijelog ili preostalog dijela godišnjeg odmora do zadnjeg dana otkaznog roka.

(2) Radniku kojem prestaje radni odnos po osnovu ispunjavanja uslova za penzionisanje ili navršenih 40 godina radnog staža, Ustanova je dužna planirati i omogućiti korištenje godišnjeg odmora prije prestanka ugovora o radu.

Član 47.

(Zaštita prava na godišnji odmor)

(1) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti se radnik može odreći korištenja godišnjeg odmora, a niti može korištenje godišnjeg odmora u cijelosti prenijeti u narednu godinu.

(2) Radniku se ne može izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju prestanka ugovora o radu prije nego je iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora.

(3) Naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora isplaćuje se u iznosu koji bi radnik primio da je koristio cijeli odnosno preostali dio godišnjeg odmora ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivnjom poslodavca.

Član 48.

(Način korištenja godišnjeg odmora)

(1) Radnik može koristiti godišnji odmor u jednom ili u dva dijela.

(2) Radniku se, izuzetno, ako priroda posla to omogućava, može odobriti korištenje godišnjeg odmora u jednom dijelu.

(3) Korištenje godišnjeg odmora u dva dijela, koristi se na način da radnik prvi dio koristi u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

(4) Ako radnik ne iskoristi najmanje 12 radnih dana godišnjeg odmora u tekućoj godini, nema pravo korištenja ni preostalog dijela godišnjeg odmora u narednoj godini, odnosno nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

(5) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor, ne može mu se uskratiti pravo na godišnji odmor niti mu se isplatiti naknada zbog ne iskorištenog godišnjeg odmora izuzev u slučaju iz člana 47. ovog Pravilnika.

(6) Radnik koji odbije da koristi godišnji odmor i nastavi da radi onemogućit će mu se ulazak na posao, do isteka rješenja o korištenju godišnjeg odmora.

7) Ako iz opravdanih razloga dođe do prekida korištenja godišnjeg odmora, radniku će se omogućiti nastavak korištenja godišnjeg odmora čim prestanu okolnosti koje su dovele do prekida, o čemu direktor donosi rješenje.

Član 49.

(Plan korištenja godišnjeg odmora i rješenje o godišnjem odmoru)

(1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor, uz prethodnu konsultaciju sa radnicima uzimajući u obzir potrebe posla i opravdane zahtjeve radnika.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- a) ime i prezime radnika
- b) broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz člana 44. ovog Pravilnika
- c) broj dana godišnjeg odmora koje će radnik koristiti
- d) vrijeme korištenja godišnjeg odmora (u cjelini ili u dijelovima).

(3) Plan godišnjih odmora se utvrđuje najkasnije početkom petog mjeseca tekuće godine. (4) U skladu sa Planom korištenja godišnjih odmora, direktor je dužan donijeti i dostaviti svakom radniku pisano rješenje o trajanju godišnjeg odmora i periodu/periodima njegova korištenja.

(5) Rješenje o trajanju godišnjeg odmora donosi se i dostavlja radniku odmah nakon utvrđivanja Plana korištenja godišnjih odmora, a najkasnije sedam dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Član 50.

(Odsustvo uz naknadu plaće do sedam radni dana)

(1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini – plaćeno odsustvo., u sljedećim slučajevima:

- a) stupanja u brak..... 5 radnih dana
- b) smrti člana uže porodice..... 5 radnih dana
- c) teže bolesti člana uže porodice..... 3 radna dana
- d) rođenja djeteta.....5 radnih dana
- e) stupanja u brak djece i djece njegovog bračnog druga..... 2 radna dana
- f) u slučaju smrti braće i sestara radnika i roditelja bračnog partnera..... 2 radna dana
- g) u slučaju selidbe u isto ili drugo mjesto (općinu/grad)..... 2 radna dana
- h) saniranje vlastitog stambenog objekta u slučaju elementarne nepogode..... 5 radnih dana
- i) u slučaju stručnog usavršavanja i obrazovanja u skladu sa potrebama Ustanove i polaganja stručnog ispita..... 5 radnih dana
- j) u toku kalendarske godine u drugim slučajevima po odluci direktora...1 radni dan.

(2) Članom uže porodice, u smislu stava (1) ovog člana, smatraju se: bračni, odnosno vanbračni partner, dijete(bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, oćuh, maćeha, usvojjilac, djed, nana (po ocu i majci), braća i sestre.

(3) Plaćeno odsustvo uz naknadu plaće iz ovog člana koristi se u vrijeme kad nastupi događaj zbog kojeg radnik ima pravo na odsustvo.

Član 51.

(Plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja i stručnog usavršavanja)

(1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo duže od pet radnih dana za vrijeme obrazovanja ili stručnog usavršavanja, u skladu sa kolektivnim ugovorom i posebnim aktom Ustanove. (2) Odsustvo iz stava (1) ovog člana može se odobriti ukoliko postoji osigurana adekvatna zamjena radi kontinuiranog odvijanja poslova, najduže na godinu dana.

Član 52.

(Drugi slučajevi plaćenog odsustva)

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo i u drugim slučajevima, i to:

- a) za vrijeme državnih praznika u koje ne radi,koliko traju praznici
- b) dobrovoljno darivanje krvi, za svako darivanje..... 1 radni dan
- c) dok se radnik nalazi u pritvoru..... do 3 mjeseca.

Član 53.

(Radno pravni status radnika na plaćenom odsustvu)

(1) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vrijeme provedeno na radu.

(2) Radniku se ne može uskratiti pravo na plaćeno odsustvo, bez obzira na karakter posla koji obavlja.

Član 54.

(Neplaćeno odsustvo)

(1) Ustanova može radniku, na njegov pisani zahtjev, odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće – neplaćeno odsustvo do 30 dana u sljedećim slučajevima:

- a) obrazovanja i usavršavanja u zemlji i inozemstvu ,
- b) polaganje diplomskog ispita,
- c) izrada magistarskog rada ili doktorske disertacije,
- d) radi njege teško oboljelog člana uže porodice
- e) liječenja na vlastiti trošak,
- f) radi učestvovanja radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja,
- g) u drugim opravdanim slučajevima.

(2) Neplaćeno odsustvo se može odobriti i na duži period, a za period dok traju okolnosti koje su osnov za odobravanje odsustva uz uslov iz stava (1) ovog člana.

Član 55.

(Odsustvo za vjerske praznike odnosno tradicijske potrebe)

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo do četiri dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, odnosno tradicijskih potreba, s tim da dva dana koristi uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo, a odsustvo od dva dana kao neplaćeno odsustvo.

Član 56.

(Neplaćeno odsustvo do tri godine života djeteta)

Ustanova može na zahtjev radnika odobriti odsustvo sa rada do tri godine života djeteta, a ovo pravo pripada i radniku- usvojiocu djeteta, kao i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 57.

(Neplaćeno odsustvo radniku prijavljenom na neku javnu dužnost)

Radnik koji je kandidat na neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije, kantona, grada i općine ima za vrijeme predizborne kampanje pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju od 20 radnih dana, u skladu s članom 169. Zakona o radu FBiH.

Član 58.

(Ostvarivanje prava na odsustvo)

- (1) Plaćeno i neplaćeno odsustvo ostvaruje se na osnovu pisanog zahtjeva radnika
- (2) Zahtjev treba da sadrži razloge zbog kojih se traži odsustvo, vrijeme korištenja odsustva, obrazloženje za korištenje odsustva uz dostavljanje potrebnih dokaza (npr. ljekarski nalaz, prijava za polaganje ispita i sl.)
- (3) O zahtjevu odlučuje direktor rješenjem.

Član 59.

(Radno pravni status radnika na neplaćenom odsustvu)

- (1) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze na radu i po osnovu rada miruju.
- (2) Radnik na neplaćenom odsustvu preko 30 dana se odjavljuje i za njega se ne plaćaju doprinosi, a po povratku se ponovno prijavljuje i Ustanova nastavlja plaćati doprinose.

DIO OSMI – ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA RADNIKA

Član 60.

(Primjena Zakona o radu FBiH)

- (1) Odredbe Poglavlja VI- Zaštita radnika i čl. 55. do 74. Zakona o radu FBiH, neposredno se primjenjuju.
- (2) Poslodavac je dužan ugovoriti kolektivno osiguranje radnika od posljedica nesreće na radu.

Član 61.

(Ljekarski pregled radnika)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu Ustanova će tražiti od radnika da obavi ljekarski pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu, a na osnovu uslova utvrđenih u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji.
- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Ustanova može uputiti radnika na ljekarski pregled kad god posumnja da radnik nije zdravstveno sposoban za obavljanje poslova na koje je raspoređen.
- (3) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (1) i (2) ovog člana snosi Ustanova, ako je radnika uputila na ljekarski pregled.
- (4) Sa licem koje odbije ljekarski pregled iz stava (1) ovog člana ne može se zaključiti ugovor o radu.
- (5) Ako radnik odbije da ode na ljekarski pregled iz stava (2) ovog člana smatra se da više nije sposoban za rad na svom radnom mjestu pa mu se može otkazati ugovor o radu u skladu s članom 96. stav (1) tačka b) Zakona o radu FBiH.

Član 62.

(Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad 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 težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.

(2) Radniku koji je zaključio ugovor o radu na određeno vrijeme, ugovor o radu ne prestaje sa danom koji je naznačen u ugovoru, već se njegovo važenje produžava službenom zabilješkom da je radnik donio dokaz o produženju privremene spriječenosti za rad (doznaka), a prestaje kad nadležna zdravstvena ustanova proglasi radnika sposobnim za rad ili utvrdi smanjenu radnu sposobnost radnika.

(3) Izuzetno, ako radnik počini teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu, ugovor o radu prestaje u skladu sa čl. 97.,100. i 101. Zakona o radu FBiH.

Član 63.

(Pravo na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad)

(1) 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, Ustanova će ga rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima, u skladu sa članom 107. Zakona o radu FBiH.

(2) Radi osiguranja poslova iz stava (1) ovog člana, Ustanova je dužna prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da radniku obezbijedi odgovarajuće poslove.

(3) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (2) ovog člana, odnosno ako je radnik odbio ponudu za zaključenje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu sa nalazom i mišljenjem nadležnog organa, Ustanova radniku može otkazati ugovor o radu.

(4) Radnik je dužan u roku od tri dana pismenim putem obavijestiti Ustanovu o privremenoj spriječenosti za rad, a iz opravdanih razloga najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućio.

Član 64.

(Neposredne opasnosti po invalidnost radnika i odbijanje rada)

(1) Ako ovlašteno lice, odnosno tijelo ocijeni da kod radnika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Ustanova je dužna ponuditi radniku druge poslove za koje je on sposoban i koji po mogućnosti moraju odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

(2) Radi osiguranja takvih poslova, Ustanova će prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti sve moguće mjere da radniku osigura odgovarajuće poslove.

(3) Radnik koji odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu, o tome je dužan odmah obavijestiti direktora i nadležnu inspekciju rada i ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, pod uslovom da je inspektor rada svojim aktom utvrdio da je radnik bio u pravu kada je odbio da radi pod takvim okolnostima.

Član 65.

(Prava radnika s promijenjenom radnom sposobnosti)

(1) Radniku koji je proglašen invalidom II kategorije Ustanova će u pisanoj formi, ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost da ga rasporedi na druge poslove.

(2) Radi osiguranja poslova iz prethodnog stava ovog člana, Ustanova je dužna prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da radniku obezbijedi odgovarajuće poslove.

(3) Ako je Ustanova poduzela sve mjere iz stava (2) ovog člana, a ne može radniku obezbijediti odgovarajuće poslove, odnosno ako radnik odbije ponudu za zaključenje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu sa nalazom i mišljenjem nadležnog organa, može mu prestati radni odnos na način propisan članom 74. Zakona o radu FBiH.

DIO DEVETI – ZAŠTITA ŽENE I MAJČINSTVA, ODNOSNO RODITELJSTVA

Član 66.

(Zaštita žene i zabrana nejednakog postupanja)

(1) Ustanova ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće.

(2) Radnici se ne može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava poslije porođajnog odsustva utvrđenih ovim Pravilnikom otkazati ugovor o radu, kao ni radniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.

(3) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana.

(4) Ustanova ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći, osim ako radnica zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnoće.

Član 67.

(Privremeno raspoređivanje žene za vrijeme trudnoće)

(1) Direktor je dužan ženu za vrijeme trudnoće odnosno dojenja djeteta, na njen pismeni zahtjev, rasporediti na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja što utvrđuje ovlašteni liječnik.

(2) Direktor donosi posebno rješenje o privremenom rasporedu žene za vrijeme trudnoće, koji ne može imati za posljedicu smanjenje plaće.

(3) Ako direktor nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje u smislu stava (1) ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće u skladu sa članom 52. ovog Pravilnika, o čemu direktor donosi rješenje.

Član 68.

(Porođajno odsustvo)

(1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, radnica ima pravo na porođajno odsustvo od jedne godine neprekidno.

(2) Na osnovu nalaza ovlaštenog liječnika radnica može da otpočne porođajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.

(3) Radnica može koristiti kraće porođajno odsustvo, ali ne kraće od 42 radna dana poslije porođaja, o čemu obavještava direktora Ustanove i podnosi pismeni zahtjev o prekidu porođajnog odsustva.

(4) Nakon 42 dana poslije porođaja, pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik otac djeteta, ako su se roditelji tako sporazumjeli.

(5) Otac djeteta može da koristi pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako je iz opravdanih razloga spriječena da koristi pravo na porođajno odsustvo.

(6) Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva, ima pravo da produži porođajno odsustvo za onoliko vremena koliko je potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja odnosno smrti djeteta, a za vrijeme odsustva pripadaju joj sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

Član 69.

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

(1) Nakon isteka porođajnog odsustva, radnica sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako slijedeće dijete ima pravo da radi polovinu radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako nije nekim drugim propisom predviđeno duže trajanje ovog prava.

(2) Ako majka radi u punom radnom vremenu ovo pravo može da koristi radnik, otac djeteta.

(3) Nakon isteka godine dana života djeteta jedan od roditelja ima pravo na polovinu punog radnog vremena do treće godine života djeteta, ako je djetetu prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove potrebna pojačana briga i njega.

Član 70.

(Pravo na odsustvo nakon isteka porođajnog odsustva)

(1) Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje sa 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.

(3) Radnici/radniku može se odobriti neplaćeno odsustvo do treće godine života djeteta, a prava i obaveze iz radnog odnosa miruju za vrijeme odsustva.

Član 71.

(Prava roditelja djeteta s težim smetnjama u razvoju)

(1) Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju 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 prethodnog stava ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada ako za to nije dao svoj pismeni pristanak.

(3) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana pripada pravo na naknadu plaće, u skladu sa zakonom.

Član 72.

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

Prava koja su utvrđena ovim Pravilnikom za ženu porodilju može da koristi i radnik koji je usvojitelj djeteta ili ima status lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

DIO DESETI – PLAĆE, NAKNADE I OSTALA PRIMANJA RADNIKA

Član 73.

(Način utvrđivanja plaće, pravo na plaću i jednakost plaće)

- (1) Plaća radnika, naknada plaće i ostala primanja radnika utvrđuju se ugovorom o radu, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Plaća i naknada plaće isplaćuje se u gotovu novcu.
- (3) Plaća radnika 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 za:
 - otežane uslove rada,
 - noćni rad,
 - rad na dan sedmičnog odmora,
 - rad na dane praznika ili nekog drugog rada za koje je zakonom određeno da se ne radi, a u skladu sa kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu.
- (4) Ustanova je dužna radnicima isplatiti jednake plaće za rad jednake vrijednosti, u skladu s članom 77. Zakona o radu FBiH.

Član 74.

(Elementi za utvrđivanje osnovne plaće)

Elementi za utvrđivanje osnovne plaće su:

- a) najniža neto satnica utvrđena u skladu sa Zakonom o radu FBiH
- b) koeficijent grupe složenosti poslova za radno mjesto na koje je radnik raspoređen
- c) koeficijent uvećanja za radni staž
- d) broj sati u fondu rada za određeni mjesec.

Član 75.

(Najniža satnica i najniža plaća)

- (1) Najnižu satnicu utvrđuje Ekonomsko socijalno vijeće za teritorij FBiH, najkasnije do 01.12. u tekućoj godini za narednu godinu.
- (2) Ustanova je dužna da, odmah po utvrđenoj satnici, donese odluku o primjeni određene satnice na radnike Ustanove.
- (3) Najniža neto plaća se utvrđuje tako što se najniža satnica, utvrđena u skladu sa stavom (2) ovog člana, množi sa brojem sati provedenih na radu za mjesec za koji se vrši obračun. Na navedeni iznos se dodaju doprinosi iz plaće, u skladu sa posebnim zakonom.

Član 76.

(Određivanje koeficijenata)

- (1) U skladu sa odredbama ovog Pravilnika koeficijent za određivanje plaće direktora utvrđuje Upravni odbor Ustanove.

(2) Koeficijente za određivanje plaće radnicima utvrđuje direktor Ustanove kod zaključivanja ugovora o radu, na osnovu pokazatelja utvrđenih ovim Pravilnikom.

Član 77.

(Koeficijent platnog razreda)

Koeficijent platnog razreda za utvrđivanje osnovne plaće radnika određuju se u zavisnosti od stepena stručne spreme, radnog iskustva, stručne osposobljenosti i ostalih posebnih kvalifikacija, kao i vrste i složenosti poslova koje radnik obavlja sa rasporedu prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u javnoj ustanovi, kako slijedi:

P o z i c i j a	Stručna sprema	Koeficijent složenosti
Direktor	VSS, VII stepen ili 180- 240 ECTS	5,70
Šef službe	VSS, VII ili VSS 240 ECTS	4,50
Viši samostalni referent	VSS, VII, ili VSS 240 ECTS	3,90
Samostalni referent	VŠS, VI ili VSS, VII 180 ECTS	3,70
Referent	SSS	2,70
Majstor	NK	2,60

Član 78.

(Obračun osnovne plaće)

(1) Osnovna plaća radnika utvrđuje se množenjem koeficijenta radnog mjesta, koji je utvrđen u članu 77. ovog Pravilnika, sa najnižom satnicom i brojem sati u fondu rada radnika za određeni mjesec.

(2) Na utvrđeni iznos dodaju se doprinosi iz plaće u skladu sa posebnim zakonom, a Ustanova ne može radniku isplaćivati plaću u manjem iznosu utvrđenom u stavu (1) ovog člana za ostvareni puni fond sati rada.

(3) Ustanova ne može radniku isplatiti osnovnu plaću ispod najniže plaće bez obzira na fond sati radnika koje je radnik ostvario u tom mjesecu, a na taj iznos plaćaju se doprinosi iz plaće u skladu sa posebnim zakonom.

(4) Ustanova može kod utvrđivanja osnovne plaće radnika uzeti prosječan broj sati u fondu rada za kalendarsku godinu.

Član 79.

(Elementi za utvrđivanje dijela plaće po osnovu radnog učinka)

((1) Elementi na osnovu kojih se utvrđuje radni učinak radnika su:

- a) kvalitet i kvantitet izvršenog posla,
- b) odnos radnika prema radnim obavezama,

- c) kooperativnost,
- d) pouzdanost i odgovornost,
- e) inicijativa, samostalnost i kreativnost.

(2) Radni učinak mjeri direktor kroz ocjenu rada u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 80.

(Način ocjenjivanja radnog učinka)

- (1) Ocjenjivanje rada radnika izražava se tekstualno (opisno) i brojčano (numerički) na način kako je to navedeno u obrascu za ocjenjivanje.
- (2) Brojčana ocjena može biti u rasponu od 0 do 5, po svakom kriteriju ocjenjivanja.
- (3) Zbir brojčanih ocjena po svakom kriteriju pretvara se u postotak.
- (4) Osnova za obračun stimulativnog dijela plate radnika dobiva se umnoškom njegove bruto plate i dobivenog postotka.

Član 81.

(Kvaliteta i kvantitet rada)

- (1) Kriterij kvaliteta i kvantitet rada procjenjuje se prema kvaliteti i kvantitetu rezultata rada u odnosu na zadane standarde, količinu obavljenog posla u zadanom vremenu.
- (2) Ocjene se utvrđuju na sljedeći način:
 - 0= radnik nije ispunio planirane ciljeve, rezultati rada slabe kvalitete, u pravilu ne postiže zadane rezultate,
 - 1= kod povećane količine posla radnika je potrebno više kontrolisati, radnik je izuzetno spor,
 - 2= rezultati radnika učestalo ispod zadane kvalitete, ostvaruje nižu produktivnost u odnosu na ostale radnike,
 - 3= pažljiv radnik, neznatan dio posla zahtijeva korekcije, poslove obavlja u razumnom vremenu, obično postiže zadane standarde u prosječnoj brzini rada,
 - 4= Rezultati posla najčešće dobri, ponekad vrhunski, radnik redovno postiže standardne rezultate, radi brzinom većom od uobičajene,
 - 5= radnik postiže izuzetno visoku kvalitetu, tačnost i preciznost, trajno premašuje standard, izuzetno brz radnik koji obavlja iznimno veliku količinu posla.

Član 82.

(Odnos radnika prema radnim obavezama)

- (1) Kriterij – odnos radnika prema radnim obavezama/ radna disciplina procjenjuje se prema ponašanju radnika u skladu sa poslovima Ustanove, te stupnja pridržavanja mjera zaštite na radu.
- (2) Ocjene se utvrđuju na sljedeći način:
 - 0= radnik ne prihvaća uobičajena pravila i/ili zahtijeva posebne privilegije, učestalim kršenjem radne discipline ozbiljno ometa normalno odvijanje rada, često ne slijedi propisane mjere zaštite na radu,
 - 1= radnik povremeno čini manje povrede radne discipline, koje se značajno ne odražavaju na normalno odvijanje rada, povremeno ne slijedi mjere zaštite na radu,
 - 2= radnik prihvata uobičajena pravila i pridržava ih se,
 - 3= radnik se ponaša u okviru zadanih standarda, slijedi propisanu proceduru rada na siguran način,

- 4= radnik se u potpunosti pridržava pravila, učinkovito rješava nastale probleme u sigurnosti rada,
- 5= radnik u kontinuitetu nadmašuje postojeće standarde, pridržava se radne discipline

Član 83. **(Kooperativnost)**

- (1) Kriterij – kooperativnost, procjenjuje se kroz odnos radnika prema poslu, kolegama i nadređenima, odnos prema strankama, korisnicima usluga, prema klijentima i saradnicima.
- (2) Ocjene se utvrđuju na slijedeći način:
- 0= radnik je usmjeren samo na sebe, ne želi surađivati s drugim radnicima, ne obazire se na sugestije niti pomaže drugima, prigovori kolega, stranaka na način njegova ponašanja su česti,
 - 1= radnik je spreman prihvatiti rad u grupi/timu , ali za to nema odgovarajućih sposobnosti, nezadovoljavajuće komunicira, netaktičan je i izaziva tenzije u timu,
 - 2= radnik ulaže potreban napor za obavljanje zadataka i podržava timske napore
 - 3= radnik prihvaća timski rad i ima zadovoljavajuće komunikacijske i interakcijske sposobnosti,
 - 4= radnik ima razvijen osjećaj za rad u timu, spreman je pomoći, taktičan je, pokazuje želju i spremnost za rad s kolegama, okolina ga prihvaća,
 - 5= radnik ima izvanredno razvijene komunikacijske i interakcijske vještine i pravi osjećaj za pristup pojedincu i grupi, na najbolji način ih animira i potiče, entuzijasta je, izvrstan timski radnik.

Član 84. **(Pouzdanost i odgovornost)**

(1) Kriterij – pouzdanost i odgovornost, procjenjuje se na način da se utvrđuje u kojem stepenu se na radnika može osloniti da će dobivene zadatke obaviti tačno i u zadanom roku, do koje mjere podnosi zadano opterećenje.

(2) Ocjena se utvrđuje na slijedeći način:

- 0=radnik kontinuirano nalazi isprike i odgađa izvršenje radnih zadataka, izbjegava obaveze, odbija preuzeti odgovornost za posao koji obavlja,
- 1=radnik nije spreman uložiti odgovarajuće napore za izvršenje zadataka, osim na izričit zahtjev nadređenog radnika,
- 2=radnik je spreman uložiti dodatne napore za izvršenje povjerenih poslova, odgovoran je, ali teško podnosi visoko radno opterećenje i ne poštuje zadane rokove,
- 3=radniku nije bilo teško uložiti dodatno vrijeme i napor za izvršenje vanrednih zadataka koji su u interesu Ustanove,
- 4=radnik je pouzdan u situacijama s visokim radnim opterećenjem, spremno ulaže dodatno vrijeme i napor za izvršenje vanrednih zadataka,
- 5=radnik na vlastitu inicijativu ulaže dodatno vrijeme i napor za ostvarenje ciljeva Ustanove, radniku se može prepustiti da sam odredi prioritete kako bi udovoljio rokovima, pouzdan je u svim situacijama.

Član 85.

(Inicijativa, samostalnost i kreativnost)

(1) Kriterij- inicijativa, samostalnost i kreativnost, procjenjuju se samostalno u određivanju prioriteta i načina obavljanja radnih zadataka, te sposobnosti radnika da razumije probleme i ponudi rješenja za unapređenje rada.

(2) Ocjena se utvrđuje na slijedeći način:

- 0= radnik teško prihvaća bilo kakve promjene u radu, potrebno je stalno nadgledanje u radu, često pogrešno zaključuje, potrebno mu je davati upute i pojašnjenja radnih zadataka,
- 1 = radnik je nesamostalan u donošenju odluka vezanih uz njegov posao, njegove odluke moraju biti provjeravane, potrebna je stalna kontrola nad njegovim radom,
- 2= radnik prihvata i razumije nova rješenja, nije mu potrebno kontinuirano davanje uputa,
- 3= radnik spremno prihvaća promjene u procesu rada i uspješno ih primjenjuje, pokazuje inicijativu i daje prihvatljive sugestije,
- 4 = radnik je u nekim aspektima već unaprijedio proces rada, sposoban je problem sagledati te pridonijeti njegovom rješavanju i novim rješenjima, dovoljno mu je dati osnovne instrukcije za rad, radnik se brzo prilagođava promjenama,
- 5 = radnik neprestano razvija nove ideje za unapređenje posla, predlaže mjere za smanjenje troškova i razvoj posla, često sagledava probleme na nov način i nalazi nova rješenja, samopoticajan je i obavlja poslove bez posebnih smjernica i instrukcija.

Član 86.

(Ocjena radnog učinka)

(1) Direktor ocjenjuje radni učinak svih radnika.

(2) Direktor je dužan upoznati radnike sa prijedlogom ocjena.

(3) Slaganje sa predloženom ocjenom radnik potvrđuje potpisom na obrascu za ocjenjivanje, čime se odriče prava na prigovor, a svoje neslaganje sa predloženom ocjenom radnik izražava na obrascu izjavom: „nisam saglasan sa predloženom ocjenom“.

(4) Direktor je dužan u roku od tri dana od dostavljanja izjave o neslaganju sa ocjenom, donijeti konačnu odluku o ocjeni.

(5) Direktor je dužan za potrebe ocjenjivanja radnika izraditi interni obrazac za ocjenjivanje za svakog radnika.

(6) Radnik se ne ocjenjuje ako je odsutan s rada iz opravdanih razloga.

(7) Ocjenjivanje radnika provodi se mjesečno, te na temelju utvrđenih ocjena radnik stiče mogućnost ostvarivanja prava na stimulatívni dodatak po osnovu ostvarenog povećanog radnog učinka.

Član 87.

(Uvećani radni učinak)

(1) Direktor može na osnovu postignutih rezultata rada radnika, za postignuto uvećanje radnog učinka, radniku povećati osnovnu plaću :

- a) za ocjenu naročito se ističe.....20% na plaću od osnovne plaće sa porezom
- b) za ocjenu ističe se10% na plaću od osnovne plaće sa porezom
- c) za ocjenu dobar.....5% na plaću od osnovne plaće sa porezom
- d) za ocjenu zadovoljava i ne zadovoljava.....0% jer nije ostvario radni učinak.

(2) Ocjenu „naročito se ističe“ radnik dobiva kad se zbir pojedinačnih ocjena po svakom elementu radnog učinka podijeli sa 5 i ako prosjek takve ocjene prelazi 4,5 i više.

(3) Ocjenu „ističe se“ radnik dobiva kada se zbir pojedinačnih ocjena po svakom elementu radnog učinka iz ovog Pravilnika podijeli sa 5 i ako prosjek takve ocjene prelazi raspon od 3,51 do 4,50.

(4) Ocjenu „dobar“ radnik dobiva kada se zbir pojedinačnih ocjena po svakom elementu radnog učinka iz ovog Pravilnika podijeli sa 5 i ako s prosjek takve ocjene prelazi raspon od 2,51 do 3,50.

(5) Ocjenu „zadovoljava“ radnik dobiva kada se zbir pojedinačnih ocjena po svakom elementu radnog učinka podijeli sa 5 i ako prosjek takve ocjene prelazi raspon od 1,51 do 2,50.

(6) Ocjena „ne zadovoljava“ je svaka ocjena ako radnik po svim elementima iz ovog Pravilnika ima prosjek 1,50 niže.

(7) Ako radnik dobije dva puta ocjenu „ne zadovoljava“ tada je Ustanova dužna preispitati razloge takvih ocjena s ciljem eliminacije bilo kakvog subjektivnog ocjenjivanja.

Član 88.

(Pravo na povećanu plaću)

(1) Radnik ima pravo na povećanu plaću za:

- a) noćni rad.....25% od neto satnice
- b) prekovremeni rad..... 25% od neto satnice
- c) rad na dan sedmičnog odmora15% od neto satnice,
- d) rad u dane praznika koji su po zakonu neradni dani.....40% od neto satnice.

(2) Dodaci na plaću iz stava (1) se ne isključuju.

Član 89.

(Uvećanje plaće za radni staž)

Osnovna plaća radnika uvećava se za 0,4% za svaku godinu radnog staža radnika, a u skladu sa članom 19. Zakona o radu FBiH.

Član 90.

(Naknada za pripravnost radnika)

(1) Naknada za pripravnost obračunava se radniku alternativno, na način da mu se isplaćuje naknada u visini do 20% na plaću ili ima jedan plaćeni slobodan dan u toku narednog mjeseca.

(2) Dužina trajanja pripravnosti radnika iz stava (1), traje jedan mjesec prema rasporedu koji sačini direktor, a odnosi se na pripravnost radnika koja radnim danom traje 16 sati, a subotom, nedjeljom i praznicima 16 sata (u mjesecu prema kojem je radnik raspoređen).

Član 91.

(Obračun i isplata plaće)

(1) Plaća se obračunava i isplaćuje mjesečno do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

(2) Radniku se prilikom isplate plaće uručuje obračun plaće, koji sadrži elemente plaće po osnovama, te doprinose, poreze i druga davanja iz plaće.

(3) Obračun plaće smatra se izvršnom ispravom.

(4) Ako Ustanova ne isplati plaću u roku iz stava (1) dužna je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće radniku uručiti obračun plaće koju je bila dužna isplatiti, a koji ujedno predstavlja i izvršnu ispravu.

(5) Tajnost pojedinačnih isplata Ustanova obezbjeđuje uručivanjem obračuna plaće u zatvorenoj koverti ili na drugi sličan način, a lica koja rade na pojedinačnom obračunu plaća obavezuju se na čuvanje tajnosti podataka.

Član 92.

(Naknada plaće za vrijeme pripravničkog staža)

Pripravniku koji je zaključio ugovor na određeno vrijeme za obavljanje pripravničkog staža pripada plaća u iznosu od 70% plaće radnog mjesta na kojem se obučava.

Član 93.

(Naknada plaće u vrijeme kada radnik ne radi)

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove plaće iz prethodnog mjeseca za vrijeme dok ne radi zbog:

- a) godišnjeg odmora,
- b) plaćenog odsustva,
- c) državnih i vjerskih praznika, u skladu sa zakonom,
- d) prekida rada bez krivnje radnika,
- e) sticanja obrazovanja za određeno radno vrijeme na koje ga upućuje Ustanova.

Član 94.

(Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora i regres)

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće .
- (2) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario da je radio.
- (3) Radnik ima pravo na isplatu regresa za godišnji odmor, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ostalim propisima koji uređuju to oblast.
- (4) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) i naknada prijevoza na posao.

Član 95.

(Naknada plaće za vrijeme obrazovanja za potrebe ustanove)

Radniku za vrijeme obrazovanja, prekvalifikacije, stručnog osposobljavanja i usavršavanja za potrebe Ustanove pripada pravo na naknadu plaće u visini njegove osnovne plaće.

Član 96.

(Naknada plaće za vrijeme pritvora)

Radniku se za vrijeme pritvora do tri mjeseca isplaćuje naknada plaće u visini osnovne plaće, osim ako zakonom ili drugim propisom ne bude utvrđeno drugačije pravo.

Član 97.

(Naknada troškova službenog putovanja)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu troškova za službena putovanja u zemlji i inozemstvu u visini propisanoj federalnom uredbom o naknadi troškova službenog putovanja, a po nalogu direktora.
- (2) Radnik ostvaruje jednu dnevnicu za svaka 24 sata, ako putovanje traje jedan dan, odnosno ako putovanje traje manje od 24 sata, a više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje od 8 do 12 sati.
- (3) Uz dnevnicu radniku pripada pravo i na putne troškove koji se obračunavaju i isplaćuju prema plaćenim hotelskim računima.
- (4) U slučaju korištenja vlastitog vozila za službeno putovanje radniku se priznaje naknada u visini 15% cijene utrošenog goriva po pređenom kilometru.

- (5) Nalog za korištenje vlastitog vozila potpisuje direktor Ustanove na propisanom obrascu.
- (6) Nakon završenog službenog puta radnik je dužan podnijeti izvještaj o obavljenom putovanju i obračun troškova prevoza i dnevnica, te drugih izdataka izvršenih na putovanju, a u službene svrhe.

Član 98.

(Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad)

- (1) Za vrijeme privremene spriječenosti za rad do 42 dana radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca u iznosu od 80% osnovice za naknadu, s tim da ne može biti niža od iznosa minimalne plaće važeće za mjesec za koji se utvrđuje naknada, u skladu sa zakonom kojim je uređeno zdravstveno osiguranje.
- (2) Naknada plaće na teret poslodavca iznosi 100% od osnovice za naknadu:
- a) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti,
 - b) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem,
 - c) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist drugog lica.
- (3) Radnica/radnik za vrijeme porodiljskog odsustva ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona kojima se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje Ustanova.
- (4) U ostalim slučajevima, naknadu plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad preko 42 dana osigurava kantonalni zavod zdravstvenog osiguranja.

Član 99.

(Naknada za topli obrok)

- (1) Ustanova je obavezna radniku osigurati ishranu u toku radnog vremena (topli obrok). (2) U koliko poslodavac ne osigura ishranu, radniku se isplaćuje naknada u dnevnom iznosu 1% od prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, u skladu sa općim kolektivnim ugovorom.

Član 100.

(Naknada za regres za godišnji odmor)

- (1) Radniku pripada pravo na regres za godišnji odmor u visini od 50% prosječne neto plaće isplaćene u FBiH, po zadnjem objavljenom statističkom podatku, pod uslovom da Ustanova prethodnu godinu nije poslovala s gubitkom i da je radnik ostvario pravo na korištenje godišnjeg odmora.
- (2) Radnik koji se prvi put zaposli nakon 30.06. tekuće godine ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, ima pravo na regres u visini od 1/6 regresa utvrđenog u stavu (1) i to za svaki navršeni mjesec fiskalne godine.
- (3) Regres iz stava (1) se isplaćuje i radnicima sa nepunim radnim vremenom u iznosu proporcionalno umanjenom shodno stavu (2) ovog člana.
- (4) Pravo na regres se utvrđuje rješenjem o godišnjem odmoru.

Član 101.

(Naknada u slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice)

- (1) U slučaju smrti radnika njegovoj porodici se isplaćuju troškovi sahrane u visini tri prosječne neto plaće isplaćene u FBiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.

(2) Naknada iz stava (1) ovog člana isplaćuje se i u slučaju smrti člana uže porodice radnika, a u slučaju smrti radnika koji nema člana uže porodice, organizaciju i troškove ukopa snosit će Ustanova.

(3) Članom uže porodice iz stava (2) ovog člana smatraju se: bračni i vanbračni drug, djeca, roditelji, braća i sestre, unučad bez roditelja.

(4) Za ostvarivanje naknade iz stava (1) i (2) ovog člana podnosi se pisani zahtjev uz koji se prilažu isprave kojima se dokazuje postojanje prava na naknadu.

Član 102.

(Naknada u slučaju povrede na radu, teške bolesti ili invalidnosti)

(1) U slučaju povrede na radu, teške bolesti ili invalidnosti radnika ili člana njegove uže porodice, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini od dvije prosječne neto plaće isplaćene u FBiH prema posljednje objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

(2) Pod članom uže porodice radnika, smatraju 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 26 godina starosti ako se nalazi na redovnom školovanju i nije u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad bez obzira na dob), roditelji (otac, majka, oćuh, maćeha i usvojitelj) pod uslovom da žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom, braća i sestre bez roditelja do 18 odnosno 26 godina života ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda i žive s radnikom u istom domaćinstvu, a ako su nesposobna za rad, bez obzira na dob i unučad ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu s radnikom.

(3) Pod teškom bolešću iz stava (1) ovog člana podrazumijeva se: akutna tuberkuloza, maligna oboljenja, endemska nefropatija, kirurške intervencije na srcu i mozgu, sve vrste degenerativnih oboljenja centralnog nervnog sistema, infarkt, oboljenja mišićnog sistema, povrede koje ugrožavaju život i druge teške bolesti utvrđene općim aktom Federalnog ministarstva zdravstva.

(4) Pravo na naknadu u slučaju teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60% i isplaćuje se samo za vrijeme nastanka invalidnosti.

(5) Bolesti odnosno teške tjelesne povrede se dokazuju na osnovu dijagnoze i dokumentacije nadležne zdravstvene ustanove, a zajedničko domaćinstvo uvjerenjem nadležnog organa.

Član 103.

(Naknada i stimulacija povodom vjerskih, nacionalnih i državnih praznika)

(1) Povodom vjerskih, nacionalnih i državnih praznika, direktor Ustanove može donijeti odluku da se svim radnicima Ustanove isplati jednokratni novčani iznos, na ime nagrade za izdatke radi obilježavanja predstojećih praznika.

(2) Direktor Ustanove može, ukoliko to finansijske mogućnosti dozvoljavaju, za ostvarene uštede u Ustanovi nastale racionalizacijom radnog procesa i inovacijama u radu, mjesečno stimulisati radnika do 20% njegove osnovne plaće.

Član 104.

(Jubilarne nagrade)

Radniku se može isplatiti jubilarna nagrada u skladu sa osiguranim sredstvima za te namjene i finansijskim planom Ustanove, kako slijedi:

- a) za 10 godina radnog staža – 1 prosječna plata u FBiH
- b) za 20 godina radnog staža - 1,5 prosječne plate u FBiH
- c) za 30 godina radnog staža - 2 prosječne plate u FBiH
- d) za 40 godina radnog staža - 2,5 prosječne plate u FBiH

Član 105.

(Naknada troškova prijevoza na posao)

(1) Radnik ima pravo na troškove prijevoza na posao i s posla, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ostalim propisima koji uređuju ovu oblast.

(2) Radnik kome nije organiziran službeni prijevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje 3 km, pripada naknada za troškove prijevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja.

(3) Ukoliko postoji razlika u cijenama registriranih prijevoznika na istoj relaciji, radniku će se isplatiti naknada za troškove prijevoza u visini koju obračunava prijevoznik sa najnižom cijenom prijevoza.

(4) Radnik koji koristi vlastito vozilo za dolazak i odlazak s posla, tamo gdje nije organiziran javni prijevoz, ima pravo na naknadu u visini mjesečne karte prijevoznika.

Član 106.

(Naknada plaće majke porodilje)

Za vrijeme porodiljskog odsustva majci porodilji Ustanova isplaćuje plaću, u skladu sa posebnim propisima Kantona, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje Ustanova.

Član 107.

(Otpremnina prilikom odlaska u penziju)

(1) Radniku se isplaćuje otpremnina prilikom odlaska u penziju u visini tri prosječne neto plaće u FBiH prema posljednjem statističkom podatku.

(2) Sredstva za isplatu otpremnina osiguravaju se u budžetu osnivača.

Član 108.

(Otpremnina prilikom otkaza ugovora o radu)

(1) Radniku prilikom otkaza ugovora o radu, u skladu s članom 111. Zakona o radu FBiH, isplaćuje se otpremnina u iznosu 1/3 prosječne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu za svaku navršenu godinu rada u Ustanovi.

(2) U slučaju otkazivanja ugovora o radu invalidu II kategorije, radnik ima pravo na otpremninu iz prethodnog stava u iznosu uvećanom za 50%.

(3) Radnik nema pravo na otpremninu ukoliko se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

(4) Otpremnina radniku iz stava (1) i (2) ovog člana ne može biti veća od šest prosječnih plata isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

(5) Način, uslovi i rok isplate otpremnine radniku utvrđuju se pisanim ugovorom između radnika i Ustanove.

Član 109.

(Zaštita plaće i naknade plaće)

(1) Ustanova nema pravo bez sudske odluke ili saglasnosti radnika svoje potraživanje prema njemu naplatiti preko isplate plaće ili njenog dijela odnosno uskraćivanjem isplate naknade plaće ili njenog dijela.

(2) Saglasnost radnika iz prethodnog stava ne može se dati prije nastanka potraživanja.

DIO JEDANAESTI – NAKNADA ŠTETE

Član 110.

(Odgovornost radnika za štetu)

(1) Odredbe čl. 89. do 93. Zakona o radu FBiH koje se odnose na štetu i naknadu štete, primjenjuju se neposredno.

(2) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Ustanovi dužan je štetu nadoknaditi.

(3) Ako štetu prouzrokuje više radnika svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao, a ako se ne može utvrditi dio štete svakog radnika koju je prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 111.

(Prijava štetnog događaja i postupanje po prijavi)

(1) Svaki radnik je dužan da usmeno ili u pisanom obliku prijavi prouzrokovanu štetu direktoru u roku od 24 sata od njenog nastanka.

(2) Na osnovu podnijete prijave ili ličnog saznanja direktora, direktor pokreće postupak za utvrđivanje prouzrokovane štete i odgovornosti za prouzrokovanu štetu.

(3) Postupak za utvrđivanje štete pokreće se zahtjevom koji sadrži: podatke o šteti, podatke o radniku koji je štetu prouzrokovao i dokaze kojima se utvrđuje postojanje i visina štete.

Član 112.

(Komisija za utvrđivanje visine štete i odgovornost radnika)

(1) Zahtjev za pokretanje postupka o utvrđivanju štete dostavlja se Komisiji za utvrđivanje štete (u daljnjem tekstu: komisija).

(2) Komisija se sastoji od tri člana koje bira direktor iz reda stručnih lica, a može uključiti lica iz reda stručnih lica druge ustanove srodne djelatnosti ili iz reda stalnih sudskih vještaka.

(3) Komisija utvrđuje postojanje i visinu štete i odgovornost za prouzrokovanu štetu, saslušanjem svjedoka, uviđajem i vještačenjem na licu mjesta i izvođenjem drugih dokaza potrebnih da se šteta i odgovornost za štetu objektivno utvrdi.

(4) Komisija na osnovu saglasnosti radnika donosi odluku o visini štete, odgovornosti za štetu i predlaže direktoru da u svakom konkretnom slučaju donese rješenje o naknadi štete. (5) Ako se radnik ne složi sa odgovornošću za štetu ili ne prihvati da utvrđenu štetu nadoknadi, Komisija sačinjava zapisnik i isti dostavlja direktoru.

(6) Direktor je dužan u roku od 30 dana od dana dostavljanja zapisnika, podnijeti tužbu sudu za naknadu štete.

Član 113.

(Utvrđivanje štete u paušalnom iznosu)

(1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nerazmjerne troškove, visina štete se utvrđuje u paušalnom iznosu.

(2) Visinu naknade štete u paušalnom iznosu utvrđuje Komisija iz člana 112. ovog Pravilnika.

(3) Komisija može predložiti da radnik koji je prouzrokovao štetu, umjesto novčanog iznosa štete, uspostavi stanje koje je bilo prije nego je šteta nastala.

(4) Naknada štete u paušalnom iznosu može se utvrđivati samo za štetu pričinjenu u iznosu koji ne prelazi iznos prosječne plaće u FBiH. (5) Odluku o naknadi štete u paušalnom iznosu i načinu njenog plaćanja donosi direktor.

Član 114.

(Smanjenje i oslobađanje od obaveze naknade štete)

(1) Komisija iz člana 112. ovog Pravilnika može predložiti smanjenje iznosa naknade štete od najmanje 20 % ili oslobađanje radnika od obaveze naknade štete pod uslovom i na način propisan ovim Pravilnikom.

(2) Komisija će u svakom pojedinačnom slučaju cijeliti sljedeće okolnosti:

a) da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sad nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da do štete ne dođe,

b) ako se šteta ne može u cijelosti ili djelimično otkloniti radom u Ustanovi i sredstvima rada Ustanove,

c) ukoliko bi plaćanje štete ugrozilo egzistenciju radnika i njegove porodice,

d) ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili staratelju i

e) ako se radi o manjoj šteti.

(3) Odluku o djelimičnom ili potpunom oslobađanju plaćanja naknade štete donosi direktor.

Član 115.

(Stvarna šteta)

(1) Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa iz člana 113. ovog Pravilnika, Ustanova može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

(2) Radnik može dati pismenu saglasnost da mu se šteta naplati iz plaće, odjednom ili u mjesečnim ratama.

(3) Ukoliko radnik dobrovoljno ne plati štetu, naplata se vrši putem suda.

Član 116.

(Naknada štete prouzrokovane radniku)

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, Ustanova je dužna radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.

Član 117.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećim licima)

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadila Ustanova, dužan je Ustanovi nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

Član 118.

(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)

- (1) O pravima i obavezama iz radnog odnosa odlučuje direktor, u skladu sa čl. 112. do 116. Zakona o radu FBiH.
- (2) Odluku o pojedinačnim pravima i obavezama radnika direktor donosi u formi rješenja.
- (3) U postupku ostvarivanja pojedinačnih prava radnika, primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku u FBiH, koje se odnose na donošenje rješenja i dostavljanje.
- (4) O zahtjevu za zaštitu prava koja su povrijeđena prvostepenim rješenjem direktora, u drugom stepenu rješava Upravni odbor Ustanove.

Član 119.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Zaštitu prava iz radnog odnosa radnik ostvaruje kod Ustanove, u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava (u daljem tekstu: prigovor).
- (2) Ustanova je dužna u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava:
 - a) postići dogovor s radnikom,
 - b) udovoljiti zahtjevu radnika,
 - c) odbiti zahtjev radnika.
- (3) U slučaju da Ustanova odbije zahtjev radnika, bez vođenja postupka mirnog rješavanja spora, radnik može, u daljnjem roku od 90 dana, podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

Član 120.

(Mirno rješavanje spora)

- (1) Mirno rješavanje spora provodi se u skladu s članom 150. do 155. Zakona o radu FBiH.
- (2) Ukoliko se postupak mirnog rješavanja spora ne okonča u roku od 60 dana ili se postupak mirenja okonča bezuspješno, radnik može u daljnjem roku od 90 dana podnijeti tužbu sudu.

Član 121.

(Pravo na sindikalno udruživanje)

- (1) Ustanova je dužna obezbijediti uslove za rad i djelovanje radnika u sindikatu kojem se radnici sporazumno pridruže.
- (2) Ustanova je obavezna da o pitanjima koja su od interesa za ekonomski i socijalni položaj radnika informiše sindikat iz stava (1) ovog člana, obavi konsultacije i pribavi njegovo prethodno mišljenje.
- (3) Ukoliko u Ustanovi nema sindikata, ili se radnici nisu sporazumno pridružili drugom sindikatu, Ustanova je dužna o pitanjima iz stava (2) ovog člana, obaviti konsultacije i pribaviti prethodno mišljenje radnika.

DIO TRINAESTI – ODGOVORNOST RADNIKA I POVREDA RADNIH OBAVEZA

Član 122.

(Odgovornost za povredu radnih obaveza)

- (1) Svaki radnik Ustanove odgovoran je za povredu radnih obaveza.
- (2) Za povredu radne obaveze odgovara i radnik koji radi na poslovima na kojima ima posebna ovlaštenja i odgovornost.
- (3) Radnik odgovara za povredu radne obaveze koju učini svojom krivicom (umišljajem ili nehatom).
- (4) U svakom pojedinom slučaju utvrđuje se krivica za izvršenu povredu radne obaveze.

(5) Odgovornost za krivično djelo, privredni prijestup ili prekršaj ne isključuju disciplinsku odgovornost radnika za isto djelo, ako je to djelo izvršeno na radu ili u vezi sa radom i ako je ovim Pravilnikom propisano kao povreda radne obaveze.

(6) Utvrđivanje disciplinske odgovornosti radnika provodi se na način propisan ovim Pravilnikom.

Član 123.

(Odgovornost za imovinu Ustanove)

(1) Radnici materijalno i krivično odgovaraju za imovinu Ustanove kojom se služe u svom dnevnom radu te su dužni tu imovinu održavati u urednom i ispravnom stanju.

(2) Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje ili posluživanje imovinom Ustanove u i izvan radnog vremena, te u i izvan radnih prostorija.

(3) Štete nastale na imovini iz prethodnog stava ovog člana radnik je dužan nadoknaditi Ustanovi, osim ako dokaže da štetu nije skrivio.

Član 124.

(Vrste prijestupa ili povreda radnih obaveza)

(1) Radnik je odgovoran za lakše i teže prijestupe ili povrede radnih obaveza.

(2) Odredba stava (1) odnosi se i na lica sa kojima je zaključen ugovor o stručnom osposobljavanju, te lica sa kojima je zaključen ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova na osnovu kojih Ustanova može, bez provođenja postupka propisanog za radnike, otkazati zaključeni ugovor o radu i pokrenuti postupak naknade štete.

Član 125.

(Lakši prijestupi i lakše povrede radnih obaveza)

Lakšim prijestupom i lakšom povredom radne obaveze smatra se:

- a) neizvršavanje ili neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih obaveza kojim se bitnije ne utječe na proces rada,
- b) napuštanje posla u toku ili prije isteka radnog vremena bez odobrenja direktora,
- c) dolazak na posao sa zakašnjenjem tri puta u toku jednog mjeseca,
- d) neopravdan izostanak s posla u trajanju od dva radna dana u prethodna dva mjeseca,
- e) neopravdano korištenje odmora u toku rada duže od propisanog i u vrijeme koje nije propisano za odmor,
- f) neprimjeren odnos za vrijeme rada prema drugim radnicima i strankama,
- g) neprijavlivanje štete koju je prouzrokovao drugi radnik,
- h) iznošenje netačnih informacija o radu i poslovanju Ustanove izvan radnih prostorija, iako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice,
- i) odbijanje, odnosno ne pružanje pomoći drugim radnicima od strane stručnih i odgovornih radnika, odnosno odbijanje potrebne suradnje zbog lične netrpeljivosti prema radnim kolegama,
- j) davanje netačnih podataka, ako to nije bitnije utjecalo na donošenje odluka u Ustanovi,
- k) odbijanje izvršavanja radnog zadatka ili postupanje protivno nalogu direktora koje nije dovelo do štetne posljedice,
- l) neuredno držanje dokumentacije, materijala, izložbenih eksponata, koje nije prouzrokovalo štetu

l j) neprijavlivanje bolovanja u roku od tri dana po otvaranju bolovanja.

Član 126.

(Teži prijestup i teže povrede radnih obaveza)

Teži prijestup ili teže povrede radnih obaveza su:

- a) u roku od šest mjeseci od pismene opomene ponovno činjenje od strane radnika lakšeg prijestupa ili lakše povrede radnih obaveza,
- b) neizvršavanje ili nesavjesno, nemarno ili neblagovremeno izvršavanje radnih obaveza koje imaju za posljedicu štetu,
- c) povrede propisa o zaštiti na radu i protupožarne zaštite,
- d) nezakonito raspolaganje sredstvima Ustanove i druge nezakonite radnje s imovinom Ustanove,
- e) propuštanje radnje čime se ometa ili onemogućava proces rada, te zloupotreba položaja i datih ovlaštenja,
- f) odbijanje izvršavanja poslova ako za to ne postoje razlozi i zbog kojih je nastupila šteta za Ustanovu,
- g) neopravdano izostajanje s posla duže od tri dana,
- h) odbijanje zahtjeva direktora za upućivanje na ljekarski pregled od strane radnika, u slučaju sumnje u radnikovo zdravstveno stanje,
- i) pribavljanje lične materijalne koristi primanjem novca i drugih pogodnosti u vezi sa radom, a koji se moraju prijaviti direktoru u zavisnosti od vrijednosti,
- j) falsifikovanje isprava i davanje netačnih podataka u cilju obmanjivanja Ustanove i institucija,
- k) odavanje poslovne, službene ili druge tajne Ustanove utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom Ustanove,
- l) neprijavlivanje odnosno propuštanje prijavljivanja teže povrede službene dužnosti,
- m) vršenje poslova iz djelatnosti Ustanove za svoj ili tuđi račun (zabrana takmičenja s poslodavcem),
- n) povreda radne obaveze koja ima obilježja krivičnog djela, privrednog prijestupa ili prekršaja,
- o) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- p) zloupotreba pečata Ustanove,
- q) uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom (mobing) radnika,
- r) pronevjera ili krađa imovine Ustanove,
- s) prouzrokovanje štete u vidu narušavanja ugleda , časti i digniteta poslovnih partnera i stranki Ustanove,
- t) nepostupanje po odluci o privremenom raspoređivanju na druge poslove, odnosno
- u) radne zadatke,
- v) neostvarivanje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga u periodu od tri mjeseca uzastopno, odnosno nezadovoljavajući radni učinak,
- w) neizvršavanje ili neblagovremeno izvršavanje sudskih odluka,
- x) zaključivanje štetnih ugovora za Ustanovu,
- y) onemogućavanje radnika da izvršava svoje radne obaveze, od strane radnika s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima
- z) druge povrede radnih obaveza utvrđene zakonom ili drugim općim aktima Ustanove.

Član 127.

(Disciplinske mjere za lake povrede radnog odnosa)

- (1) Zbog učinjenog prijestupa ili lake povrede radne obaveze, radniku se može izreći:
- a) pismena opomena koja sadrži opis povrede radne obaveze i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu za slučaj da se takva povreda radnih dužnosti ponovi,
 - b) usmena opomena.
- (2) Disciplinsku mjeru iz stava (1) ovog člana izriče direktor.

Član 128.

(Disciplinske mjere za teže povrede radnog odnosa)

- (1) Zbog učinjene teže povrede radnih obaveza i radne discipline utvrđene ovim Pravilnikom može se izreći jedna od sljedećih disciplinskih mjera:
- a) opomena pred otkaz ugovora o radu,
 - b) otkaz ugovora o radu.
- (2) Disciplinsku mjeru iz stava (1) ovog člana izriče direktor na prijedlog komisije za provođenje disciplinskog postupka.

Član 129.

(Disciplinski postupak)

- (1) Disciplinski postupak pokreće direktor Ustanove po službenoj dužnosti ili na osnovu prijave svakog radnika, a nakon saznanja za učinjenu povredu obaveza rada.
- (2) Postupak se smatra pokrenutim kada direktor donese rješenje o imenovanju komisije (disciplinske komisije) i u djelokrugu poslova utvrdi joj obavezu provođenja postupka u cilju prikupljanja relevantnih činjenica i dokaza vezanih za podnesenu prijavu o povredi radne obaveze. Postupak se mora okončati u roku od 60 dana od dana njegovog pokretanja.
- (3) Nakon pokrenutog postupka komisija je dužna pružiti mogućnost radniku da se izjasni o navodima iz prijave te prikupiti dokaze za utvrđivanje činjenica i okolnosti u vezi sa povredom radne obaveze o čemu je dužna sačiniti zapisnik. Komisija svojim poslovnikom uređuje način rada.
- (4) Direktor Ustanove, nakon razmatranja dostavljenog zapisnika od strane komisije, a na prijedlog iste odlučuje da li postoji odgovornost u konkretnom slučaju.
- (5) Direktor Ustanove donosi prvostepeno rješenje i isto dostavlja radniku, a koje sadrži: uvod, dispozitiv, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.
- (6) Pri izricanju disciplinske mjere uzimaju se u obzir naročito: težina povrede i njene posljedice po Ustanovu, stepen odgovornosti radnika, okolnosti pod kojim je povreda učinjena, raniji rad i ponašanje radnika te druge okolnosti relevantne za izricanje disciplinske mjere.
- (7) Disciplinski postupak vodi se u skladu sa pravilima upravnog postupka i u skladu sa zakonom. Odluke o izrečenim disciplinskim mjerama za teže povrede trajno se pohranjuju u personalnom dosjeu radnika.

Član 130.

(Drugostepeni postupak kod disciplinske odgovornosti)

- (1) Protiv prvostepenog rješenja nezadovoljni radnik ima pravo podnijeti žalbu Upravnom odboru Ustanove, kao drugostepenom organu, u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.
- (2) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.
- (3) Rješenje o izrečenoj mjeri radi povrede radne obaveze postaje konačno:
- a) istekom roka za žalbu, ako žalba nije podnesena i
 - b) danom dostavljanja radniku drugostepenog rješenja donesenog po žalbi.

(4) U cilju zaštite svojih prava radnik, koji nije zadovoljan drugostepenim rješenjem, može pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 90 dana od dana prijema rješenja.

DIO ČETRNAESTI – PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 131.

(Prestanak ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje u slučajevima utvrđenim u članu 94. Zakona o radu FBiH.

Član 132.

(Sporazumni prestanak ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu radnika može prestati sporazumom, a isti se zaključuje u pisanoj formi između radnika i direktora.

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora da sadrži sljedeće elemente:

- a) podatke o strankama i njihovom prebivalištu,
- b) datum prestanka radnog odnosa,
- c) korištenje dijela ili cijelog godišnjeg odmora prije prestanka ugovora o radu,
- d) primopredaja poslova i sredstava rada i zaštite na radu,
- e) druga pitanja o kojima se radnik i Ustanova dogovore.

Član 133.

(Otkaz ugovora o radu)

(1) Ustanova može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, u slučaju:

- a) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog ekonomskih, tehničkih ili drugih organizacionih razloga,
- b) ako radnik nije u mogućnosti izvršavati svoje obaveze iz radnog odnosa zbog gubitka radne sposobnosti odnosno neispunjavanja izmijenjenih uslova za obavljanje posla radnog mjesta.

(2) Ako se u periodu od jedne godine od otkaza ugovora o radu u smislu stava (3) ovog člana, ukaže potreba za potpunom istog ili sličnog radnog mjesta za koje radnik ispunjava uslove, direktor je, prije raspisivanja javnog oglasa za popunu radnog mjesta, dužan ponuditi radno mjesto radniku čiji je ugovor o radu otkazan.

Član 134.

(Otkaz zbog ponovljene lakše povrede radnih dužnosti)

(1) U slučaju učinjenih lakših prijestupa ili lakših povreda radnih dužnosti iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku koje sadrži opis lakšeg prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja propisanog otkaznog roka za slučaj da se lakši prijestup ili povreda obaveza ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.

(2) Pisano upozorenje evidentira se, a nakon isteka roka od šest mjeseci od dostavljanja radniku briše se iz evidencije ukoliko radnik u tom periodu ne ponovi lakši prijestup ili povredu radnih obaveza.

(3) Ukoliko radnik u roku od šest mjeseci ponovi povrede iz stava (1) ovog člana, Ustanova mu otkazuje ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka.

Član 135.

(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Ukoliko postoje opravdani razlozi za sumnju da je radnik počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze, Ustanova je dužna u roku od sedam dana pozvati radnika da se izjasni o elementima odgovornosti koji mu se stavljaju na teret, odnosno da iznese svoju obranu.
- (2) Direktor poziva radnika pismenim putem, a pismeno mora sadržavati: opis povrede koja mu se stavlja na teret, vrijeme i način na koji je počinjena, imena lica koja su prijavila počinjenje i druge relevantne podatke značajne za dokazivanje počinjene povrede i poziva radnika da se izjasni o navodima i predloži načine dokazivanja da povreda nije počinjena.
- (3) Ako radnik u roku od sedam dana iznese svoju obranu i predloži načine dokazivanja da nije počinio povredu radne obaveze koja mu se stavlja na teret, direktor je dužan formirati komisiju sačinjenu od radnika Ustanove koja će provesti postupak utvrđivanja odgovornosti radnika, u skladu sa ponuđenim dokazima, a postupak se mora okončati u roku od 30 dana od dana formiranja komisije.
- (4) Na osnovu prijedloga komisije direktor će donijeti odluku da li će radniku otkazati ugovor o radu bez poštivanja otkaznog roka.
- (5) Ukoliko radnik ne odgovori u utvrđenom roku na poziv direktora, ugovor o radu se smatra raskinutim sljedećeg dana od dana kada je rok istekao.
- (6) Odluka Upravnog odbora donesena po zahtjevu za zaštitu prava radnika je konačna danom njenog dostavljanja radniku, a otkaz stupa na snagu.

Član 136.

(Otkaz radnika bez poštivanja otkaznog roka)

- (1) U slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka iz člana 99. Zakona o radu FBiH, radnik je dužan u pisanoj formi podnijeti otkaz sa odgovarajućim obrazloženjem.
- (2) Ugovor o radu iz stava (1) 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.
- (3) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (1) ovog člana, radnik ima sva prava u skladu sa zakonom kao da je ugovor nezakonito otkazan.

Član 137.

(Otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) Raspoređivanje radnika na novo radno mjesto, usklađivanje ugovora o radu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom kao i sva druga promjena elemenata ugovora o radu vrši se u skladu sa članom 107. Zakona o radu FBiH.
- (2) Radnik je dužan odgovoriti na ponudu poslodavca u roku od osam dana s tim da se prihvaćeni ugovor o radu počinje primjenjivati od narednog dana od dana otkaza prethodnog ugovora o radu.

Član 138.

(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

- (1) Na privremeno raspoređivanje radnika se primjenjuju odredbe iz člana 108. Zakona o radu FBiH.
- (2) Direktor može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.

- (3) U slučaju da radnik bude privremeno raspoređen na radno mjesto na kojem je plaća niža ili viša od plaće njegovog radnog mjesta pripada mu plaća koja je povoljnija za radnika.
- (4) Zahtjev za zaštitu prava radnika ne zadržava izvršenje rješenja iz stava (2) ovog člana.

Član 139.

(Forma otkaza i otkazni rok)

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi i mora biti obrazložen ukoliko ga podnosi Ustanova, a dostavlja se radniku, odnosno obrazložen ako radnik otkazuje ugovor o radu.
- (2) 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 Ustanova otkazuje ugovor o radu.
- (3) Otkazni rok može trajati i duže od rokova utvrđenih u stavu (2), ali ne duže od 30 dana kad radnik daje otkaz, odnosno tri mjeseca kad Ustanova daje otkaz.
- (4) Otkazni rok počinje teći od dana uručenja otkaza radniku, odnosno poslodavcu.

Član 140.

(Prestanak rada prije isteka otkaznog roka)

- (1) Ako radnik na zahtjev Ustanove prestane raditi prije isteka propisanog otkaznog roka, Ustanova mu je dužna isplatiti naknadu plaće i priznati sva prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
- (2) Ako radnik prestane raditi prije isteka propisanog roka, bez saglasnosti Ustanove, Ustanova ima pravo na naknadu štete prema općim propisima o naknadi štete.
- (3) Ustanova može radnika na njegov zahtjev osloboditi od obaveze poštivanja otkaznog roka.

DIO PETNAESTI – ZBRINJAVANJE VIŠKA ZAPOSLENIH

Član 141.

(Program zbrinjavanja)

- (1) Ukoliko Ustanova u razdoblju od tri mjeseca namjerava zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazati ugovore o radu najmanje trojici radnika, dužna je sačiniti program zbrinjavanja radnika.
- (2) Program zbrinjavanja sadrži: razlog za predviđeno otkazivanje ugovora o radu, broj, kategoriju, spol radnika, mjere koje mogu doprinijeti da se otkazi izbjegnu, mjere koje mogu pomoći da radnici nađu novo zaposlenje, mogućnost prekvalifikacije radnika i zapošljavanja na druge poslove te mogućnost skraćivanja radnog vremena.

Član 142.

(Otkaz i ponovni prijem radnika)

- (1) Ukoliko mjerama iz člana 141. ovog Pravilnika nije moguće radnicima osigurati zaposlenje, može im se pod uslovima i na način propisan Zakonom o radu FBiH i ovim Pravilnikom otkazati ugovor o radu.
- (2) Nakon utvrđivanja mjera i konačnog broja radnika kojima će se otkazati ugovor o radu, Ustanova je dužna izmijeniti unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta kao i utvrditi kriterije za otkazivanje ugovora o radu.
- (3) Ako u periodu do jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u skladu sa ovim članom Ustanova namjerava da zaposli radnike sa istom kvalifikacijom i stepenom stručne spreme ili

na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica, dužna je da ponudi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

DIO ŠESNAESTI – IZUMI, PATENTI INDUSTRIJSKOG DIZAJNA I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA

Član 143.

(Postupanje u slučaju izuma, predmeta industrijskog dizajna i tehničkog unapređenja rada)

Na postupanje u slučaju izuma, predmeta industrijskog dizajna i tehničkog unapređenja na radu i u vezi sa radom primjenjuju se odredbe člana 84. Zakona o radu FBiH.

DIO SEDAMNAESTI - ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA S USTANOVOM

Član 144.

(Neposredna primjena Zakona o radu)

(1) Odredbe čl. 86. do 88. Zakona o radu FBiH koje se odnose na zakonsku i ugovorenu zabranu takmičenja i prestanak zabrane takmičenja radnika sa Ustanovom primjenjuju se neposredno.

(2) Radnik je dužan zatražiti pisanim putem odobrenje od Ustanove da za svoj ili tuđi račun ugovara i obavlja poslove iz djelatnosti koju obavlja Ustanova, a Ustanova mu je dužna odgovoriti na zahtjev u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva.

DIO OSAMNAESTI - POSEBNE ODREDBE

Član 145.

(Prava radnika izabranog na profesionalnu funkciju u sindikatu)

Na prava i obaveze radnika izabranog na profesionalnu funkciju u sindikatu neposredno se primjenjuju odredbe člana 169. Zakona o radu FBiH, a u skladu sa Izmjenama i dopunama zakona o radu („Sl. Novine FBiH“, broj 89/18).

Član 146.

(Prava radnika –kandidata za neku od javnih dužnosti)

Na prava i obaveze radnika izabranog za neku od javnih dužnosti neposredno se primjenjuju odredbe člana 168. Zakona o radu FBiH.

DIO DEVETNAESTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 147.

(Neposredna primjena propisa)

Na ostvarivanje prava i dužnosti radnika iz radnog odnosa koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu FBiH, kojima su ta prava i obaveze u cjelini regulisani, kao i odredbe kolektivnog ugovora za teritoriju FBiH za koje je tim kolektivnim ugovorima regulisano da se primjenjuju neposredno.

Član 148. (Primjena povoljnijeg prava)

(1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa povoljnije regulisano ovim Pravilnikom u odnosu na odredbe Zakona o radu FBiH, kolektivnog ugovora ili drugog zakona, primjenjivati će se odredbe ovog Pravilnika, osim ako je to zakonom izričito zabranjeno.

(2) Ako se kolektivnim ugovorom neko pravo iz radnog odnosa utvrdi povoljnije u odnosu na odredbe ovog Pravilnika primjenjivati će se neposredno odredbe kolektivnog ugovora.

(3) Ako se pojedina pitanja iz radnog odnosa urede na drugačiji način – pisanim sporazumom sklopljenim između vijeća zaposlenika, odnosno sindikata i poslodavca, primjenjivat će se pravna pravila iz sporazuma za koja je kolektivnim ugovorom propisano da imaju snagu Općeg kolektivnog ugovora.

Član 149. (Usklađivanje ugovora o radu)

(1) Ustanova je dužna u roku od (3) tri mjeseca od donošenja ovog Pravilnika, ponuditi radnicima zaključivanje novih ugovora o radu, ukoliko nisu u skladu s ovim Pravilnikom, primjenom člana 107. Zakona o radu FBiH.

(2) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od (8) osam dana.

(3) Na ponuđeni ugovor o radu primjenjuju se odredbe člana 178. st. (3), (4) i (5) Zakona o radu FBiH.

Član 150. (Izmjene i dopune Pravilnika)

(1) Postupak izmjene i dopune Pravilnika pokreće Upravni odbor Ustanove na inicijativu direktora.

(2) Direktor je dužan po službenoj dužnosti inicirati pokretanje postupka izmjene i dopune Pravilnika u slučaju izmjene propisa koji obavezuju usklađivanja Pravilnika.

(3) Izmjene i dopune Pravilnika vrše se po sitoj proceduri kao i donošenja Pravilnika.

(4) Na sva druga pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjuju se neposredno odredbe Zakona o radu, Općeg kolektivnog ugovora i drugih propisa.

Član 151. (Prestanak važenja Pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu br. 2177/18 od 13.07.2018.godine.

Član 152.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik sa Zaključkom osnivača o davanju saglasnosti na isti stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Bihaća“.

Broj: 410/2021
Datum: 01.02.2021. godine

Predsjednik Upravnog odbora
Bajrić Aida, dipl.pravnik

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
GRAD BIHAĆ
GRADONAČELNIK

Služba za urbanističko planiranje, građenje,
imovinsko-pravne, geodetske poslove
Broj: 06/1-04-532/21
Bihać, 11.03.2021. godine

GRADSKO VIJEĆE BIHAĆ

- o v d j e -

Predmet: Pravilnik o radu JU „Stanouprava“ Bihać, stavovi i mišljenja, dostavljaju se

U vezi sa dostavljenim Pravilnikom o radu JU „Stanouprava“ Bihać dajemo sljedeće mišljenje:

Članom 19. Pravila JU „Stanouprave“ Bihać („Službeni glasnik Grada Bihaća“ broj 14/17 i 5/20) regulisani su međusobni odnosi između osnivača i javne ustanove, te je između ostalog propisano da Gradsko vijeće Bihać, kao osnivač javne ustanove daje saglasnost na Pravilnik o radu, a Javna ustanova je obavezna da pribavi saglasnost osnivača kod donošenja Pravilnika o radu. Upravni odbor Javne ustanove, između ostalih prava i dužnosti, koje su propisane čl. 40. Pravila, donosi druga opća akata, a članom 65. Pravila JU „Stanouprave“ Bihać propisano je da je opći akt Javne ustanove, između ostalih, Pravilnik o radu.

U skladu sa navedenim odredbama Pravila, JU „Stanouprava“ Bihać dostavila je akt broj 499/21 od 08.02.2021. godine kojim traži davanje saglasnosti od strane Osnivača-Gradskog vijeća Bihać na Pravilnik o radu, koji je Odlukom broj 410-1/21 od 01.02.2021. godine donio Upravni odbor JU „Stanouprava“ Bihać.

Materijal je sačinjen u skladu sa Metodologijom za izradu programa rada, finansijskih planova, planova poslovanja, izvještaja o radu i poslovanju i drugih informativnih materijala, koji se upućuju Općinskom organu uprave i Općinskom vijeću Općine Bihać („Službeni glasnik općine Bihać“ br. 16/09).

Obradivač:

Edina Zanačić, dipl.prav.

Dostaviti:

1. Naslovu
2. a/a

Pomoćnik gradonačelnika za urbanističko planiranje,
građenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove
mr. Damir Smajić, dipl.pravnik

Na osnovu člana 19. stav (1) tačka b) Pravila Javne ustanove „Stanouprava“ Bihać („Službeni glasnik Grada Bihaća“ broj 14/17 i 5/20), a u vezi sa članom 132. tačka b) Poslovnika Gradskog vijeća Bihać („Službeni glasnik Grada Bihaća“ broj 3/16 i 4/20), Gradsko vijeće Bihać na ____sjednici održanoj dana _____godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o davanju saglasnosti na
Pravilnik o radu Javne ustanove „Stanouprava“ Bihać

I

Daje se saglasnost na Pravilnik o radu Javne ustanove „Stanouprava“ Bihać donesen Odlukom Upravnog odbora broj 410-1/21 od 01.02.2021.godine.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Bihaća“.

Gradsko vijeće

Broj: _____
Bihać, _____godine

Predsjedavajući Gradskog vijeća
Zulfikar Handukić