



**KANTONALNI ZAVOD ZA ZAŠTITU
KULTURNO-HISTORIJSKOG I PRIRODNOG NASLIJEĐA
SARAJEVO**

INSTITUTE FOR THE PROTECTION OF CULTURAL-HISTORICAL
AND NATURAL HERITAGE OF CANTON SARAJEVO

**KANTON SARAJEVO
JAVNA USTANOVA
KANTONALNI ZAVOD ZA ZAŠTITU
KULTURNO-HISTORIJSKOG I PRIRODNOG NASLIJEĐA
SARAJEVO**

PRAVILNIK O RADU

Izradio:		Usvojio – dao saglasnost		Verifikovao:		Broj protokola	Ovjera (MP)
Ime	Potpis	Organ	Datum	Organ – Predsjednik	Potpis		
Emir Ramić		Upravni odbor	11.05.2023.	Upravni odbor – Azra Koldžo		771-7/23	

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 6. i člana 37. Zakona o ustanovama ("Službeni list R BiH", broj 6/92, 8/93 i 13/94), člana 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj 26/16, 89/18 i 44/22), čl. 14. stav (4) i 31. stav (3) Zakona o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", broj 54/19), člana 179. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/23), člana 23. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/21 i 10/22), čl. 1. i 2. Odluke o Registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 9/19), člana 73. stav (1) tačka 3) Pravila Javne ustanove Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa broj 197/13 od 21.03.2013. godine, broj UO-933-2/15 od 01.10.2015. godine i broj UO/2-221/17 od 16.03.2017. godine i broj 11560-3/21 od 27.12.2021. godine, nakon konsultacije sa Sindikalnom organizacijom Javne ustanove Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa, Upravni odbor JU Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa na 23 (dvadeset trećoj) redovnoj sjednici održanoj dana 11.05.2023. g. *d o n o s i*:

P R A V I L N I K O R A D U

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obaveze radnika Javne ustanove Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo (u daljem tekstu: Zavod), kao što su:
 - a) zaključivanje ugovora o radu,
 - b) sadržaj i vođenje registra,
 - c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad,
 - d) radno vrijeme, odmori i odsustva,
 - e) privremeni i povremeni poslovi,
 - f) zaštita radnika,
 - g) naknada štete,
 - h) povrede radnih obaveza,
 - i) prestanak ugovora o radu,
 - j) ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa,
 - k) sindikalno organizovanje,
 - l) plate i naknade i
 - m) druga pitanja iz radnog odnosa.
- (2) Pravilnik je dostupan svim radnicima u svakom mjestu rada Zavoda.
- (3) Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon), Kolektivnog ugovora i drugih važećih propisa.

Član 2.
(Organizacija rada)

- (1) Organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta uređena su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zavoda. Ovim pravilnikom utvrđeni su i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Za obavljeni rad radnik ima pravo na platu.
- (3) Prava i obaveze po osnovu rada odnose se na sve radnike koji su u radnom odnosu u Zavodu.
- (4) Radnik je lice koje u radnom odnosu obavlja određene poslove definisane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i po tom osnovu ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa, a temeljem Zakona, Kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i drugih akata Zavoda.
- (5) Radnici sklapajući Ugovor o radu, stupanjem na radno mjesto zasnivaju radni odnos sa Zavodom.

Član 3.
(Značenje pojmova)

Pojedini pojmovi u smislu ovog pravilnika imaju sljedeća značenja:

- (1) Zavod je poslodavac, pravno lice, koje radniku daje posao na osnovu Ugovora o radu.
- (2) Radnik je fizičko lice koje je zaposleno na osnovu Ugovora o radu i po tom osnovu izvršava obaveze i ostvaruje prava u skladu sa ovim Pravilnikom, Zakonom i drugim pozitivnim zakonskim propisima.
- (3) Radni odnos se zasniva stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog Ugovora o radu, a nakon provođenja procedure obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (4) Radno mjesto obuhvata poslove i zadatke koje radnik obavlja u toku radnog vremena. Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu direktora Zavoda za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.
- (5) Puno radno vrijeme obuhvata rad u Zavodu od 40 sati sedmično.
- (6) Nepuno radno vrijeme obuhvata rad u Zavodu kraći od 40 sati sedmično.

Član 4.
(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Radni odnos sa Zavodom radnik zasniva zaključivanjem ugovora o radu na osnovu javnog oglasa za radnike VSS, odnosno oglasa za ostale radnike.
- (2) Radnik lično obavlja poslove iz Ugovora o radu i po tom osnovu ostvaruje prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilima Zavoda i ovim pravilnikom.
- (3) Nakon zaključivanja Ugovora o radu Zavod je radniku dužan uz pisani dokaz dostaviti fotokopije prijave na obavezno penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje, kao i osiguranje za slučaj nezaposlenosti (u daljem tekstu: obavezno osiguranje) odmah na početku rada, kao i svake promjene osiguranja koje se tiču radnika.
- (4) Ovim Pravilnikom ne mogu se utvrditi manja prava od prava utvrđenih Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 5.
(Osnovi i vrste diskriminacije)

- (1) Zabranjena je diskriminacija radnika, kao i diskriminacija lica koja traže zaposlenje, odnosno lica koja konkurišu u Zavod s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovinsko stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status ili neko drugo lično svojstvo, kao i uznemiravanje i nasilje na radu.
- (2) Diskriminacija može biti direktna ili indirektna.

- (3) Direktna diskriminacija znači svako postupanje uzrokovano nekim od osnova iz stava (1) ovog člana kojim se radnik, kao i lice koje traži zaposlenje, stavlja ili je bilo stavljeno u nepovoljniji položaj u odnosu na druga lica u istoj ili sličnoj situaciji.
- (4) Indirektna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, pravilo, kriterij ili praksa stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj radnika, kao i lice koje traži zaposlenje, zbog određene osobine, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sistema koji čine osnove za zabranu diskriminacije iz stava (1) ovog člana u odnosu na drugog radnika, kao i lice koje traže zaposlenje.

Član 6.

(Uznemiravanje i nasilje na radu)

- (1) Zabranjeno je direktoru i drugim radnicima u Zavodu uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom (mobing) radnika, lica koja traže zaposlenje u Zavodu što je detaljno utvrđeno Zakonom i članom 41. Kolektivnog ugovora.
- (2) Uznemiravanje u smislu stava (1) ovog člana je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika i lica koje traži zaposlenje, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Seksualno uznemiravanje u smislu stava (1) ovog člana je svako ponašanje koje riječima ili radnjama seksualne prirode ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika i lica koje traži zaposlenje, a koje izaziva strah ili stvara ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (4) Nasilje na osnovu spola je bilo koje djelo koje nanosi fizičku, psihičku, seksualnu ili ekonomsku štetu ili patnju, kao i prijetnje takvim djelima koje ozbiljno sputavaju lica u njihovim pravima i slobodama na principu ravnopravnosti spolova u radu ili u vezi sa radom.
- (5) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacija radnih uslova ili profesionalnog statusa.

Član 7.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Diskriminacija iz člana 6. Pravilnika zabranjena je u odnosu na:
 - a) uslove za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
 - b) uslove rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d) napredovanje u poslu i
 - e) otkazivanje Ugovora o radu.
- (2) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće, ništave su.
- (3) Izuzeci od zabrane diskriminacije, te zaštita u slučajevima diskriminacije i dostojanstva radnika utvrđeni sa Zakonom i članovima 42. i 43. Kolektivnog ugovora.

Član 8.

(Sloboda udruživanja)

- (1) Radnici imaju pravo, po svom slobodnom izboru, organizovati sindikat Zavoda, te se u njega učlaniti u skladu sa statutom ili pravilima tog sindikata.
- (2) Zavod je dužan osigurati odgovarajuće uslove za djelovanje sindikata u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Član 9.

(Primjena najpovoljnijeg prava)

- (1) Ovim pravilnikom ili ugovorom o radu ne mogu se utvrditi nepovoljnija prava za radnika od prava utvrđenih važećim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom ili ugovorom o radu primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, osim ako to Zakonom nije izričito zabranjeno.

II - ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 10.

(Uslovi za zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu može zaključiti lice koje ispunjava opće i posebne uslove utvrđene Zakonom, Pravilima Zavoda i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (2) Sa licem mlađim od 15 godina života ne može se zaključiti Ugovor o radu, niti se ono može zaposliti na bilo koju vrstu poslova.
- (3) Lice između 15 i 18 godina života (u daljem tekstu: maloljetnik) može zaključiti Ugovor o radu, odnosno zaposliti se uz saglasnost zakonskog zastupnika i pod uslovom da od ovlaštenog ljekara ili nadležne zdravstvene ustanove pribavi ljekarsko uvjerenje kojim dokazuje da ima opću zdravstvenu sposobnost za rad.
- (4) Lice koje aplicira na oglas za zasnivanje radnog odnosa u Zavodu mora ispunjavati opće uslove utvrđene Zakonom i to:
 - a) punoljetnost,
 - b) opća zdravstvena sposobnost i
 - c) državljanstvo, odnosno strani državljanin u skladu sa Zakonom o upošljavanju stranaca Federacije BiH.
- (5) Posebni uslovi za svako pojedino radno mjesto predviđeni su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 11.

(Potrebe za zasnivanjem radnog odnosa)

- (1) Kada se u Zavodu ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa sa novim radnikom, u skladu sa Programom rada za tekuću godinu, Upravni odbor Zavoda donosi Odluku o raspisivanju javnog oglasa, a direktor zaključuje Ugovor o radu sa radnikom u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i ovim Pravilnikom.
- (2) Za raspisivanje oglasa za prijem novih radnika neophodno je pribavljanje saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo, odnosno Ministarstva kulture i sporta.
- (3) Ukoliko u Zavodu nije imenovan Upravni odbor ili isti ne postupa u skladu sa važećim Poslovnikom o radu Upravnog odbora, a postoji hitna potreba za popunjavanjem upražnjenog radnog mjesta, odluku o raspisivanju oglasa iz stava (1) može donijeti i direktor Zavoda.

Član 12.

(Postupak prijema u radni odnos)

- (1) Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme u Zavodu vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos.
- (2) Zavod je dužan provesti postupak javnog oglašavanja za prijem u radni odnos i u slučajevima kada dolazi do isteka ugovora o radu na određeno vrijeme, ako još uvijek postoji potreba za zapošljavanjem na isto radno mjesto.

(3) U slučaju isteka ugovora o radu na određeno vrijeme nakon provođenja javnog oglasa, u Zavodu još uvijek postoji potreba za zapošljavanjem na isto radno mjesto, ugovor se može produžiti bez provođenja ponovnog javnog oglasa, s tim da ukupno trajanje ugovora koji je istekao i produženog ugovora ne može biti duže od šest mjeseci.

Član 13.

(Postupak prijema pripravnika)

Postupak prijema u radni odnos na određeno vrijeme, uređen odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Uredba) i ovim pravilnikom, podrazumijeva i provođenje postupka obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos i u slučajevima prijema pripravnika.

Član 14.

(Izuzeci)

(1) Izuzetno od odredbi člana 12. Pravilnika, prijem u radni odnos vrši se bez provedenog postupka obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos u slučaju:

- a) otkaza sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu u skladu sa Zakonom o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16 i 89/18) i pravilnikom o radu, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu
- b) prijema u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 4/04, 29/09 i 18/13) i Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba ("Službene novine Federacije BiH", broj: 41/01, 22/05 i 9/08);
- c) neophodnog hitnog radnog angažovanja radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla ili sprječavanja nastanka veće štete, a najduže tri mjeseca, u kojem periodu se mora okončati postupak prijema u radni odnos u skladu sa odredbama Uredbe i Pravilnika, ako u Zavodu ne dođe do prestanka razloga za neophodno hitno angažovanje radnika;
- d) neophodnog hitnog radnog angažovanja radnika zbog elementarne nepogode, epidemije, trovanja i slično, a najduže do 12 mjeseci.

(2) Prijem u radni odnos bez provedenog postupka obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, a najduže do šest mjeseci, u kojem periodu se mora okončati postupak prijema u radni odnos u skladu sa odredbama Uredbe i Pravilnika, u sljedećim slučajevima:

- a) prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika;
- b) prestanka radnog odnosa bez otkaznog roka;
- c) porodijskog odsustva ili odsutnosti radnika zbog bolovanja.

(3) U smislu stava (2), bez obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos, jedno lice se može zaposliti u Zavodu samo jednom po istom osnovu i za isto radno mjesto.

(4) Radnik koji je zaposlen kod jednog poslodavca čiji je osnivač ili suosnivač Kanton Sarajevo ili u kojem Kanton Sarajevo učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala, može bez provedenog postupka obaveznog javnog oglašavanja zasnovati radni odnos kod drugog poslodavca čiji je osnivač ili suosnivač Kanton Sarajevo ili u kojem Kanton Sarajevo učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala, pod sljedećim uslovima:

- a) da postoji pisana saglasnost poslodavca kod kojeg radnik zasniva radni odnos;
- b) da postoji pisana saglasnost radnika i
- c) da postoji pisana saglasnost ministra u čijem resoru sa nalaze oba poslodavca.

(5) Radni odnos se može zasnovati u skladu sa stavom (4) ovog člana, samo na radno mjesto koje podrazumijeva iste minimalne uslove u pogledu stručne spreme i radnog iskustva, bez izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu.

(6) Radni odnos iz stava (4) ovog člana prestaje i zasniva se na način propisan Zakonom.

(7) U slučajevima kada je od strane nadležnog suda donesena pravosnažna sudska presuda, zaključena sudska ili vansudska nagodba, neće se provoditi postupak obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos.

Član 15.

(Objava javnog oglasa)

(1) Javni oglas objavljuje se u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije BiH, na web stranici JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" i web stranici Zavoda.

(2) Na web stranicama objavljuje se puni tekst javnog oglasa, dok se u dnevnim novinama može objaviti samo obavijest o javnom oglasu.

(3) Oglas ostaje objavljen na web stranici iz stava (1) tokom čitavog perioda trajanja roka za prijavu.

(4) Rok za prijavu mora biti najmanje 10 dana od dana objave u dnevnim novinama.

Član 16.

(Sadržaj javnog oglasa)

(1) Javni oglas sadrži najmanje sljedeće podatke:

- a) naziv, sjedište i web adresu Zavoda;
- b) naziv radnog mjesta i opis poslova, te potrebne uslove iz pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta;
- c) prednost u zapošljavanju po posebnim propisima;
- d) naznaku da li se radi o zapošljavanju na neodređeno ili određeno 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) iznos osnovne plate;
- h) rok za prijavu;
- i) telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja;
- j) adresu na koju se podnose prijave;
- k) dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu;
- l) način predaje dokumentacije.

(2) Javni oglas mora da sadrži i obavještenje da kandidat može u Zavodu preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni, pismeni i eventualno praktični ispit, a koji moraju biti prilagođeni radnom mjestu koje se oglašava.

(3) Pitanja za pismeni ispit moraju biti ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.

(4) Pitanja, lista propisa i literatura iz oblasti iz koje će se polagati usmeni, pismeni i eventualno praktični ispit, utvrđuju se i objavljuju na web stranici Zavoda prije raspisivanja javnog oglasa.

Član 17.

(Komisija za postupak prijema u radni odnos)

(1) Za provođenje postupka prijema u radni odnos na upražnjena radna mjesta Zavod imenuje Komisiju za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija).

(2) Komisija ima neparan broj članova, a najmanje tri člana.

(3) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas, a kao članovi Komisije mogu se angažovati i zaposlenici drugih poslodavaca.

(4) Administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije obavlja jedan od zaposlenika Zavoda.

(5) Ukoliko je javni oglas objavljen za popunjavanje više radnih mjesta, može se imenovati jedna ili više komisija, u zavisnosti od srodnosti zanimanja.

(6) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.

(7) Članovi Komisije na konstituirajućoj sjednici potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da su, tokom cijelog postupka rada u Komisiji, dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz razloga utvrđenih Uredbom i Pravilnikom.

(8) Komisija je obavezna donijeti i direktoru Zavoda dostaviti poslovnik o radu odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a direktor Zavoda dužan je objaviti poslovnik na web stranici Zavoda dan nakon objavljivanja javnog oglasa. Poslovnik se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

(9) Poslovnikom iz stava (8) definiše se način provođenja pismenog, usmenog i eventualno praktičnog dijela ispita, te kriteriji bodovanja kandidata.

(10) Pismeni ispit se može vrednovati sa najmanje 60%, a najviše 70% od ukupnog broja bodova.

Član 18.

(Prijava na javni oglas)

(1) Prijava na javni oglas podnosi se u zatvorenoj koverti, lično ili putem pošte, na adresu Zavoda s naznakom "NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS".

Član 19.

(Izuzeće članova Komisije)

(1) Član Komisije koji je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u prvoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojlac ili usvojenik, će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća, zatražiti izuzeće od rada u Komisiji.

(2) O zahtjevu za izuzeće direktor donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 20.

(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

(1) Po isteku roka za podnošenje prijave na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljenu dokumentaciju, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.

(2) Spisak kandidata iz stava (1) potpisuju svi članovi Komisije.

(3) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Član 21.

(Provođenje ispita)

(1) Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos provodi se u zavisnosti od stepena stručne spreme koja je propisana kao uslov za odnosno radno mjesto.

(2) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određeno naučno zvanje, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te provedenog pismenog, usmenog i eventualno praktičnog ispita.

(3) Praktični ispit se provodi ukoliko priroda radnog mjesta zahtijeva i dodatnu provjeru znanja svakog kandidata.

(4) Komisija na osnovu utvrđenih ispita na pismenom, usmenom i eventualno praktičnom ispitu, te utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa, sačinjava listu uspješnih kandidata.

(5) Komisija je dužna listu uspješnih kandidata sa bodovima, te potpisanim zapisnicima o radu Komisije, dostaviti direktoru Zavoda u roku od tri dana nakon okončanja ispita.

Član 22.
(Supervizor)

- (1) Direktor je dužan, u roku ne kraćem od pet dana prije objavljivanja javnog oglasa, obratiti se Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanju kvalitetom (u daljem tekstu: Ured), sa zahtjevom za imenovanje supervizora i zamjenika supervizora za nadzor nad provođenjem postupka prijema u radni odnos.
- (2) Uz zahtjev iz stava (1) prilaže se naziv radnog mjesta, opis poslova, potrebni uslovi za radno mjesto koje je predmet oglašavanja i broj izvršilaca, sa naznakom da li se radi o zapošljavanju na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (3) Supervizor je dužan potpisati obrazac izjave koji definiše Vlada Kantona Sarajevo.
- (4) Ured će obavijestiti direktora o imenovanju supervizora u roku ne dužem od pet dana od dana prijema zahtjeva iz stava (1).
- (5) Uslovi, način imenovanja supervizora, kao i njegove nadležnosti, uređeni su Uredbom (čl. 13.-14.).
- (6) Ukoliko direktor imenuje dvije ili više komisija za svaku komisiju će se imenovati supervizor.

Član 23.
(Odluka o prijemu u radni odnos)

- (1) U radni odnos se prima kandidat koji se nalazi na prvom mjestu na Listi uspješnih kandidata, a ukoliko on ne prihvati zaposlenje, prima se sljedeći kandidat sa liste uspješnih kandidata.
- (2) Direktor je dužan Odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema liste uspješnih kandidata.

Član 24.
(Poništenje javnog oglasa)

- (1) Nakon objave javnog oglasa za prijem u radni odnos Upravni odbor može poništiti javni oglas samo u sljedećim slučajevima:
 - a) ako dođe do promjene Upravnog odbora Zavoda koji je raspisao javni oglas u roku od 30 dana od dana promjene;
 - b) u slučaju statusne promjene Zavoda (spajanje, pripajanje, podjela, promjena oblika, vlasništva nad kapitalom i drugo), u roku od 30 dana od dana promjene;
 - c) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan javni oglas, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene;
 - d) ako Upravni odbor ocijeni da su nepravilnosti uočene od strane supervizora takve da predstavljaju opravdan razlog za poništenje, i to u roku od pet dana od dana prijema obavijesti supervizora;
 - e) na osnovu odluke ili drugog akta Vlade, donijetog na inicijativu Ureda, a koji je sačinjen na osnovu informacije Kantonalne uprave za inspeksijske poslove i Inspektorata rada, zaštite na radu i socijalne zaštite.
- (2) Akt o poništenju javnog oglasa objavljuje se na web stranici Zavoda i Službe za zapošljavanje, u roku od tri dana od dana donošenja, a isti ostaje objavljen najmanje 15 dana.
- (3) Kantonalna uprava za inspeksijske poslove, inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite može od dana kada se objavi javni oglas u dnevnim novinama, do donošenja odluke o prijemu u radni odnos, u slučaju da utvrdi nepravilnosti koje se ne mogu na drugi način otkloniti, poništiti javni oglas.

Član 25.
(Obavještenje kandidatima i pravo prigovora)

- (1) Kandidati se pismeno obavješćavaju o odluci o prijemu u radni odnos, u roku od pet dana od dana donošenja.
- (2) Uz obavijest iz stava (1) dostavlja se lista uspješnih kandidata sa bodovima.

(3) Na obavijest iz stava (1), kandidati imaju pravo prigovora Upravnom odboru u roku od osam dana od dana prijema.

(4) Po prigovoru iz stava (3) Upravni odbor rješava u roku od 15 dana.

(5) Odluka Upravnog odbora je konačna, a protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnošenja tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana prijema.

Član 26.

(Prednost pri zapošljavanju)

(1) Prilikom zapošljavanja prednost imaju kandidati koji po posebnim propisima imaju prioritet u zapošljavanju.

(2) Prioritet u zapošljavanju iz stava (1) dokazuje se odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koji se prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban propis po kojem uživaju prednost.

(3) Poslodavac je obavezan u javnom pozivu, u skladu sa propisom kojim se uređuje prednost u zapošljavanju branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama na području Kantona Sarajevo, navesti dokumente koje je potrebno priložiti, kao dokaz o navedenoj prednosti.

Član 27.

(Probni rad)

(1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu, može se ugovoriti probni rad, o čemu odlučuje direktor Zavoda.

(2) Probni rad iz stava (1) ne može trajati duže od šest mjeseci.

(3) Ako se probni rad prekida prije isteka roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.

(4) Ukoliko radnik ne zadovolji na probnom radu, direktor Zavoda donosi odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od najmanje sedam dana.

(5) Za vrijeme trajanja probnog rada direktor će odrediti stručnu tročlanu komisiju za ocjenu rada radnika, u koju je obavezno uključen i predstavnik Sindikalne organizacije, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen, i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.

(6) Ukoliko direktor nakon isteka probnog rada i po dostavljenom mišljenju komisije iz stava (5), ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu i radni odnos traje u skladu sa zaključenim ugovorom.

(7) Radniku koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni period bio odsutan sa rada iz opravdanih razloga utvrđenih Zakonom i Kolektivnim ugovorom, probni rad se produžava za taj dio vremena.

Član 28.

(Vrste ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu zaključuje se:

- a) na neodređeno vrijeme
- b) na određeno vrijeme

(2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

(3) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi Ugovor o radu na određeno vrijeme sa Zavodom, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa Zavodom uzastopne Ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida takav Ugovor o radu smatrat će se Ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 29.

(Odsustva sa rada koja se ne smatraju prekidom ugovora o radu)

(1) Prekidom ugovora o radu ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora;
- b) privremene spriječenosti za rad;
- c) porođajnog odsustva;

- d) odsustva sa rada u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom ili Ugovorom;
- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke Suda ili drugog organa, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom ili Ugovorom;
- f) odsustva sa rada uz saglasnost direktora;
- g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem.

Član 30.

(Sadržaj ugovora o radu i podaci o radnicima)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži sljedeće podatke:
- a) puni naziv i sjedište Zavoda;
 - b) ime i prezime radnika sa adresom prebivališta;
 - c) trajanje ugovora o radu;
 - d) prvi dan početka rada;
 - e) radno mjesto na koji se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
 - f) dužina i raspored radnog vremena;
 - g) plata, dodaci na platu i periodi isplate;
 - h) naknada plate;
 - i) pravo na godišnji odmor;
 - j) otkazni rok;
 - k) drugi podaci u vezi sa uslovima rada utvrđeni Kolektivnim ugovorom i propisima Zavoda.
- (2) Alternativno, u tačkama f) do k) iz stava (1), mogu se umjesto preciznih podataka naznačiti članovi odgovarajućih propisa kojima su uređena odnosna pitanja.
- (3) Prilikom zaključivanja ugovora o radu, kao i prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto, od radnika, odnosno lica koje traži zaposlenje, ne mogu se tražiti podaci koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom.
- (4) Lični podaci radnika ne mogu se prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim licima, osim ako je to određeno zakonom ili je potrebno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.

Član 31.

(Radno-pravni status direktora)

- (1) Direktor Zavoda, imenovan odlukom Upravnog odbora uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo, može zasnovati radni odnos na period od četiri godine, uz mogućnost ponovnog izbora.
- (2) Radni odnos direktora, prije isteka mandata na koji je izabran, može prestati razrješenjem u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, Odluke o preuzimanju prava osnivača JU "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo" (sa izmjenama i dopunama) i Pravilima Zavoda.
- (3) Ako je direktor iz reda zaposlenih u ustanovi, nakon isteka mandata direktora, radnik se vraća na mjesto koje je obavljao prije imenovanja u Zavodu.
- (4) Ugovor o radu potpisuju direktor Zavoda i predsjednik Upravnog odbora Zavoda.
- (5) Prava i obaveze iz radnog odnosa direktora ostvaruju se u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilima zavoda, Pravilnikom, te drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji za predmet imaju definisanje radno-pravnog statusa direktora.
- (6) Akte o pravima i obavezama iz stava (1) donosi Upravni odbor Zavoda.

III – SADRŽAJ I VOĐENJE REGISTRA

Član 32.

(Sadržaj podataka u Registru)

(1) Zavod uspostavlja Registar zaposlenih radnika na neodređeno i određeno vrijeme u koji se unose sljedeći podaci o zaposlenim radnicima:

- a) ime i prezime;
- b) naziv i sjedište javne ustanove;
- c) naziv radnog mjesta,
- d) stručna sprema za radno mjesto,
- e) datum zasnivanja radnog odnosa,
- f) datum prestanka radnog odnosa,
- g) vremenski period na koji se zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme i
- h) osnovna plata.

(2) Unos podataka vrši se na osnovu isprava o zaposlenom licu i ostale validne dokumentacije.

Član 33.

(Unos podataka u Registar)

(1) Direktor Zavoda imenuje ovlaštenu i odgovornu osobu za unos podataka u Registar, koja će imati posebnu korisničku šifru za unos, a čije se ime dostavlja Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom.

(2) Imenovano lice iz stava (1) podatke unosi u roku od pet dana od dana zasnivanja radnog odnosa, odnosno izvršenih promjena i odgovara za blagovremenost podataka.

(3) Podaci o zaposlenima u Zavodu evidentiraju se i čine dostupnim javnosti za vrijeme trajanja radnog odnosa, a brišu se u roku od godinu dana od dana prestanka radnog odnosa.

(4) Direktor Zavoda odgovara za autentičnost i tačnost unesenih podataka, a pogrešni ili netačno uneseni podaci prijavljuju se najkasnije u roku od sedam dana od dana saznanja.

IV – OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 34.

(Osposobljavanje i usavršavanje u toku rada)

(1) Radnik je obavezan da se u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada obavezuje, osposobljava i usavršava za rad.

(2) U cilju unapređenja rada Zavoda, direktor u ustanovi organizuje i osigurava dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje na radu, a u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Zavoda.

(3) Direktor Zavoda može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i prisustvo organiziranim seminarima, savjetovanjima, kursevima, radionicama i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu, u kom slučaju Zavod osigurava potrebne uslove, plaća troškove, omogućava plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i eventualno polaganje ispita, stručnu zamjenu i druge oblike pomoći.

(4) Direktor Zavoda određuje radnike koji će se, zbog potreba Zavoda, upućivati na usavršavanje i osposobljavanje, kao i pod kojim uslovima, a o čemu se donosi posebno rješenje.

(5) Direktor je naročito obavezan da radniku omogući ostvarivanje prava i obaveza iz ovog člana, u slučaju izmjena ili uvođenja novog načina rada u Zavodu.

(6) Godišnjim planom rada utvrđuje se i program stručnog usavršavanja.

Član 35.
(Pripravnici)

- (1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos prima se u radni odnos u svojstvu pripravnika na određeno vrijeme, a najduže u trajanju od jedne godine.
- (2) Sa pripravnikom se zaključuje Ugovor o radu na određeno vrijeme i to:
 - a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema,
 - b) na period od jedne godine za poslove visoke stručne spreme.
- (3) Pripravniku za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada osnovna plata platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 20%.
- (4) Pripravnik mora imati mentora te dobiti plan i program obučavanja.
- (5) Ukoliko posebnim propisom nije utvrđen način obavljanja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita, isti će se utvrditi u Ugovoru o radu.
- (6) Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit pred komisijom u skladu sa odgovarajućim propisima.
- (7) O položenom stručnom ispitu pripravniku se izdaje Uvjerjenje.

Član 36.
(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Ugovorom o stručnom osposobljavanju ne zasniva se radni odnos.
- (2) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se sa licem koje je završilo školovanje za određeno zanimanje u cilju njegovog stručnog osposobljavanja.
- (3) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava (1) ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uslov za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (4) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi, uz prethodno odobrenje Ministarstva.
- (5) Zavod dostavlja kopiju ugovora iz stava (2) ovog člana u roku od osam dana službi za zapošljavanje prema prebivalištu lica sa kojim je zaključen ugovor o stručnom osposobljavanju, u cilju evidencije i nadzora.
- (6) Licu na stručnom osposobljavanju – volonteru, za vrijeme trajanja volonterskog staža, pripada naknada 35% osnovne plate platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.
- (7) Početna osnovica na platu predstavlja samo iznos plate bez dijela plate po osnovu penzijskog staža.
- (8) Za vrijeme obavljanja volonterskog rada, volonteru pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prevoz na posao i sa posla, pod jednakim uslovima kao i ostalim radnicima.
- (9) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (10) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
- (11) Izuzetno, kandidat koji želi da volontira može se u dogovoru s direktorom Zavoda pismenom izjavom odreći prava na naknade koje su utvrđene u ovom članu.

V – RASPOREĐIVANJE RADNIKA

Član 37.

(Raspoređivanje radnika u toku rada)

- (1) Za vrijeme trajanja radnog odnosa radnik može biti raspoređen na svako radno mjesto koje odgovara stepenu njegove stručne spreme, zvanju i sposobnosti, u slučaju potrebe procesa i organizacije rada, a naročito:
- zbog povećanja, odnosno smanjenja obima posla u nekim organizacionim dijelovima Zavoda;
 - uvođenja nove organizacije rada;
 - ako radnik ne može da obavlja poslove na koje je raspoređen zbog bolesti, invalidnosti i slično.
- (2) Radnik se može privremeno rasporediti na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u slučajevima:
- zamjene iznenada odsutnog radnika,
 - iznenadnog povećanja obima posla,
 - sprječavanja nastanka štete,
 - elementarne nepogode.
- (3) U slučajevima iz stava (2) ovog člana direktor donosi odluku o privremenom rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a plata radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.
- (4) Odluku iz stava (3) ovog člana donosi direktor na osnovu vlastite inicijative ili prijedloga rukovodioca organizacione jedinice.

VI – RADNO VRIJEME

Član 38.

(Pojam radnog vremena)

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik prema Ugovoru o radu obavezan obavljati poslove i radne zadatke za Zavod.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu direktora Zavoda za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.
- (3) Zavod vodi dnevnu i mjesečnu evidenciju o prisustvu radnika na radu i drugih lica angažovanih na radu od kojih zavisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom.

Član 39.

(Puno i nepuno radno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme traje 40 sati sedmično, ako Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom ili ugovorom o radu nije određeno u kraćem trajanju.
- (3) Puno radno vrijeme za maloljetne radnike ne smije biti duže od 35 sati sedmično.
- (4) Puno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana u sedmici i traje 8 (osam) sati dnevno.
- (5) Nepunim radnim vremenom smatra se vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (6) Ugovor sa nepunim radnim vremenom, zaključuje se u slučajevima kada:
- obim poslova radnog mjesta ne zahtijeva puno radno vrijeme,
 - radnik to zahtijeva, uz uslov da se ne odražava negativno na proces rada Zavoda i
 - u drugim slučajevima kada radnik i Zavod nađu zajednički interes ili je pravo radnika utvrđeno Zakonom.
- (7) Radnik na radu sa nepunim radnim vremenom ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kao i radnik sa punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena (plata, naknada za bolovanje).
- (8) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom može zaključiti više takvih ugovora kako bi

ostvario puno radno vrijeme.

(9) Radnik koji je zaključio više Ugovora o radu saglasno stavu (3) ovog člana ostvaruje sva prava iz radnog odnosa u zavisnosti od dužine radnog vremena, što će se regulisati Ugovorom o radu.

(10) U okviru 40-satne radne sedmice u radno vrijeme u Zavodu računa se i vrijeme koji radnici provode učestvujući u radu stručnih organa koji se obrazuju u skladu sa općim aktima Zavoda.

Član 40. **(Prekovremeni rad)**

(1) Radnik je, na zahtjev direktora Zavoda, obavezan raditi duže od punog radnog vremena, prekovremeni rad, u sljedećim slučajevima:

- a) neposredne opasnosti od nastupanja ili nastupanja više sile (požar, potres, poplava i sl.),
- b) iznenadnog povećanja obima posla,
- c) zamjene iznenadno odsutnog radnika,
- d) zamjene radnika koji se nalazi na službenom putu,
- e) zamjena radnika koji koriste plaćeno odsustvo,
- f) nedostatka radnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure,
- g) neophodnosti da se u određenom roku obavi posao koji nije planiran,
- h) završetak neodložnih uredničkih, tehničkih i sličnih poslova,
- i) otklanjanja kvarova na sredstvima za rad.

(2) Radnik, na zahtjev direktora Zavoda, može dobrovoljno raditi prekovremeno.

(3) Prekovremeni rad može trajati najviše do 8 (osam) sati sedmično, ali ne duže od 3 (tri) sedmice neprekidno, odnosno više od 10 (deset) sedmica u toku kalendarske godine.

(4) Ako prekovremeni rad traje duže od utvrđenog perioda iz stava (3) ovog člana, Zavod je dužan obavijestiti nadležnu inspekciju rada.

(5) Nije dozvoljen prekovremeni rad maloljetnom radniku, trudnici, majci, odnosno usvojitelju djeteta do 3 (tri) godine života, kao i samohranom roditelju, samohranom usvojitelju, licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj do 6 (šest) godina života djeteta, te roditelju djeteta sa težim smetnjama u razvoju, ako koristi pravo da radi polovinu punog radnog vremena.

(6) Trudnica ili radnik koji po bilo kom osnovu brine o djetetu iz prethodnog stava ovog člana, može raditi prekovremeno samo ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

(7) Radnik ima pravo na uvećanje plate za prekovremeni rad, koja mu se isplaćuje mjesečno uz isplatu plate za prethodni mjesec.

(8) U slučaju prekovremenog rada, radnik ima pravo na naknadu osnovne plate, srazmjerno vremenu trajanja tog rada, uvećane za postotak utvrđen ovim pravilnikom.

(9) Obračun naknade iz stava (8) ovog člana vrši se od osnovne plate bez dijela plate po osnovu penzijskog staža, a naknada iz ovog člana čini sastavni dio plate.

(10) Direktor Zavoda dužan je radniku koji realizuje prekovremeni rad izdati rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada te način isplate uvećanja plate za prekovremeni rad.

(11) Umjesto uvećavanja osnovne plate na osnovu prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne dane, tako da za jedan sat prekovremenog rada ima pravo na jedan i po sat slobodno.

Član 41. **(Noćni rad)**

(1) Rad u vremenu između 22 sata navečer i 6 sati ujutro smatra se noćnim radom.

(2) Noćni rad uvodi i određuje Poslodavac odlukom.

(3) Zabranjen je noćni rad trudnica, počev od šestog mjeseca trudnoće, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, i to do navršene 2 (dvije) godine života

djeteta.

(4) U slučaju noćnog rada, radnik ima pravo na naknadu osnovne plate, srazmjerno vremenu trajanja tog rada, uvećane za postotak utvrđen ovim Pravilnikom.

VI – ODMORI I ODSUSTVA

Član 42.

(Odmor u toku radnog vremena)

(1) Radnik koji radi duže od 6 (šest) sati dnevno ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 (trideset) minuta.

(2) Radnik koji radi nepuno radno vrijeme kraće od 6 (šest) sati dnevno može ostvariti pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju iz stava (1) ovog člana, što se definiše posebnom odlukom direktora za svaki pojedinačan slučaj u zavisnosti da li radnik ima zaključen jedan ili više ugovora o radu sa nepunim radnim vremenom.

(3) Zavod je dužan, na zahtjev radnika, omogućiti radniku da za 1 (jedan) dan u radnoj sedmici ima odmor u toku radnog dana u trajanju od 60 (šezdeset) minuta.

(4) Vrijeme odmora u toku radnog dana ne može se koristiti na kraju i na početku radnog dana.

(5) Vrijeme odmora iz stava (1), (2) i (3) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

(6) Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada iz stava (1) i (3) ovog člana.

Član 43.

(Dnevni i sedmični odmor)

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

(2) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 48 (četrdesetosam) sati neprekidno.

(3) U slučaju više sile, potrebe posla, iznenadnog povećanja obima posla ili izuzetnih okolnosti, dakle ako je neophodno da radnik radi na dan sedmičnog odmora, osigurava mu se 1 (jedan) slobodan dan u naredne 2 (dvije) sedmice prema dogovoru radnika i direktora Zavoda.

(4) Radniku se ne može uskratiti pravo na dnevni i sedmični odmor.

Član 44.

(Godišnji odmor)

(1) Radnik ima pravo na godišnji odmor od najmanje 20 radnih dana.

(2) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima:

a) po osnovu dužine radnog staža:

Za svake tri godine radnog staža 1 radni dan

3 godine	1 radni dan
od 3 do 5 godina	3 radna dana
od 5 do 10 godina	5 radnih dana
od 10 do 15 godina	7 radnih dana
od 15 do 20 godina	9 radnih dana
od 20 do 25 godina	10 radnih dana
preko 25 godina	12 radnih dana

b) po osnovu složenosti poslova i zadataka:

VSS/Bakalaureat/Bachelor.....	4 radna dana
VS/VK.....	3 radna dana
SSS.....	2 radna dana

KV	2 radna dana
NSS/NK.....	1 radni dan
c) po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:	
- roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako dijete.....	1 radni dan
- samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do 10 godina starosti, za svako dijete.....	2 radna dana
- samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po.....	2 radna dana
- invalid rada ili RVI sa 50% i više % invalidnosti.....	2 radna dana
- radnik koji boluje od teškog hroničnog oboljenja	2 radna dana
d) po osnovu uslova rada:	
- za otežane uslove rada	3 radna dana
- rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
e) po osnovu rezultata rada:	
- za uspješne rezultate rada	1 radni dan
- za naročito uspješne rezultate rada	2 radna dana
f) po osnovu učešća u oružanim snagama:	
- učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 12-18 mjeseci.....	1 radni dan
- učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 18-30 mjeseci.....	2 radna dana
- učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci.....	3 radna dana

(3) Neovisno od kriterija iz prethodnog člana, pravo na godišnji odmor od 36 radnih dana imaju:

- radnik sa više od 35 godina radnog staža,
- radnik koji ima više od 60 godina života.

(4) U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, praznici u koje se ne radi, vrijeme provedeno na bolovanju, porodijskom odsustvu i drugi periodi odsutnosti koji se ne priznaju u staž osiguranja.

(5) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja posebno važnih i neodgodivih službenih poslova, na osnovu odluke direktora.

(6) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljnje korištenja godišnjeg odmora, kao i nadoknada svih troškova nastalih prekidom godišnjeg odmora (otkaz uplaćenog aranžmana i rezervacije, otkaz korištenja hotela, prevoz i drugo), koji se dokazuju odgovarajućim dokazima (računima).

(7) Radnik koji odlazi u penziju ima pravo na puni godišnji odmor za tekuću godinu, s tim što korištenje godišnjeg odmora ne može utjecati na datum prestanka rada radnika koji odlazi u penziju.

(8) Radniku koji je primljen na određeno vrijeme i koji je stekao pravo na korištenje godišnjeg odmora ili dijela godišnjeg odmora, korištenje godišnjeg odmora ne može uticati na datum prestanka rada radnika.

(9) 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.

(10) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (1) ovog člana, ima pravo na godišnji odmor srazmjerno vremenu provedenom na radu (dva dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada).

Član 45.

(Korištenje godišnjeg odmora)

(1) Radnici u Zavodu koriste godišnji odmor u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje radnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.

(2) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.

(3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 (dvanaest) radnih dana i koristi se u godini za koju je određen, a drugi dio najkasnije do 30. (tridesetog) juna naredne godine.

- (4) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (2) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (5) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kada on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje 3 (tri) dana prije njegovog korištenja.
- (6) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (7) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Član 46.

(Plan korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor uz prethodnu konsultaciju sa Sindikalnom organizacijom, u skladu sa Zakonom, uzimajući u obzir nesmetano odvijanje procesa rada.
- (2) Plan godišnjih odmora utvrđuje se najkasnije do 31. maja tekuće godine.
- (3) U skladu sa Planom korištenja godišnjih odmora svakom radniku će se dostaviti rješenje o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja.
- (4) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plate u visini plate koju bi ostvario da je radio.
- (5) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnik može lično ili putem Sindikalne organizacije uložiti prigovor Upravnom odboru.
- (6) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (7) O prigovoru Upravni odbor mora odlučiti u roku od 8 dana od dana prijema prigovora.

Član 47.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plate do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini – plaćeno odsustvo u sljedećim slučajevima:
- | | |
|--|---------------|
| a) sklapanje braka | 5 radnih dana |
| b) porođaj supruge | 5 radnih dana |
| c) sklapanje braka djeteta radnika | 2 radna dana |
| d) smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka | 5 radnih dana |
| e) smrt roditelja supružnika | 3 radna dana |
| i) smrt brata ili sestre | 2 radna dana |
| f) smrt roditelja po ocu i majci | 1 radni dan |
| g) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda | 3 radna dana |
| i) aktivno učestvovanje na sportskim, kulturnim i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do 5 radnih dana | |
| j) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće/stana | 2 radna dana |
| k) regulisanje prava na penziju | 2 radna dana |
| l) radnik / dobrovoljni darivalac krvi, za svako darivanje po 1 radni dan | |
| m) za teške bolesti člana porodice | 5 radna dana |
| n) u slučaju rastave braka | 5 radna dana |
| o) za zadovoljenje vjerskih/tradicijskih potreba | 2 radna dana |
| p) pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen | 5 radnih dana |
| q) školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje na koje je radnik upućen od strane poslodavca | 5 radnih dana |

- (2) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, odnosno domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva po drugim osnovama, ima pravo na 2 dana plaćenog odsustva.
- (3) Plaćeno odsustvo u slučaju usvajanja djeteta od 1 i više godina zbog adaptacionog perioda koji traje 3 mjeseca.
- (4) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo u smislu ovog člana za dane koje koristi dobija naknadu plate.
- (5) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu.
- (6) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (7) Plaćeno odsustvo se ostvaruje na osnovu pisanog zahtjeva radnika direktoru Zavoda prije početka korištenja odsustva, odnosno najkasnije u roku od osam dana prije korištenja odsustva, osim odsustva vezanog za smrtni slučaj.
- (8) Uz zahtjev za plaćeno odsustvo podnose se dokazi o opravdanosti zahtjeva, osim ako je razlog za plaćeno odsustvo općepoznat.
- (9) Plaćeno odsustvo odobrava Direktor svojom odlukom.

Član 48. **(Neplaćeno odsustvo)**

- (1) Zavod može odobriti radniku odsustvovanje sa posla bez naknade plate (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:
 - a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji do jedne godine;
 - b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, u trajanju najduže do jedne godine;
 - c) radi učestvovanja u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inostranstvu, institucija kulture i umjetnosti u trajanju najduže do jedne (1) godine;
 - d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim aktivnostima, sindikalnim i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;
 - e) spajanje porodice najduže do jedne (1) godine;
 - f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana;
 - g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja ako se nalazi na izbornim listama za izbore za skupštine općina, kantona, Federacije BiH, države BiH;
 - h) za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba u skladu sa godišnjim kalendarom rada četiri neplaćena radna dana u jednoj kalendarskoj godini;
 - i) gradnje ili popravke kuće ili stana, najduže do 30 dana;
 - j) tokom obavljanja profesionalnih funkcija u sindikatu, ne duže od 4 godine od imenovanja;
 - k) radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže 4 godine od imenovanja/izbora;
 - l) radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima, do 4 godine.
- (2) Odsustvo sa rada u Zavodu u slučajevima iz stava (1) ovog člana Zavod će odobriti radniku samo pod uslovom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje procesa rada.
- (3) Direktor može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 15 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 15 dana odluku donosi Upravni odbor.
- (4) Odluka direktora o neplaćenom odsustvu obavezno sadrži vrijeme za koje radnik koristi neplaćeno odsustvo uz konstataciju da sva ostala prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada miruju.
- (5) Ako je radniku za sticanje ili ostvarivanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa Zavodom, neplaćeno odsustvo iz stava (1) ovog člana izjednačava se sa vremenom provedenim na radu.

VIII – ZAŠTITA RADNIKA

Član 49. **(Zaštita na radu)**

- (1) Zavod je dužan osigurati takve uslove i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje te lična i kolektivna sigurnost svih radnika, u skladu sa Zakonom i važećim propisima o zaštiti na radu.
- (2) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom.
- (3) Prilikom stupanja radnika na rad poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima, propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu, te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.
- (4) Zavod je dužan da donese Pravilnik koji reguliše navedenu materiju.
- (5) Posebnim kategorijama radnika Zavod je dužan osigurati odgovarajuću zaštitnu opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i normativnim aktom Zavoda.
- (6) Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo i Zavod dužni su da osiguraju sistematski pregled radnika, najmanje jednom u 24 (dvadeset četiri) mjeseca.
- (7) Ministar će donijeti Pravilnik o sadržaju sistematskog pregleda.

Član 50. **(Zaštita maloljetnika, žena i materinstva)**

- (1) Maloljetnik ne može da radi na naročito teškim fizičkim poslovima kao ni na drugim poslovima koji bi mogli štetno i sa povećanim rizikom da utiču na njegov život i razvoj.
- (2) Žena za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, može biti privremeno raspoređena na druge poslove, ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja koje je utvrdio ovlašteni liječnik.
- (3) Ako Zavod nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava (1) ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plate u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom.
- (4) Privremeni raspored iz stava (1) ovog člana ne može imati za posljedicu smanjenje plate žene.

Član 51. **(Porodiljsko odsustvo)**

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja ili njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog doktora medicine, žena može da otpočne porodiljsko odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može da koristi kraće porodiljsko odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Otac djeteta, odnosno usvojilac, može da koristi pravo iz stava (1) ovog člana u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako je iz opravdanih razloga spriječena da koristi to pravo.
- (5) Nakon isteka porođajnog odsustva, žena sa djetetom do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta.
- (6) Nakon isteka jedne godine dana života djeteta jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove potrebna pojačana briga i njega.
- (7) Žena koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme ima pravo da odsustvuje sa posla dva puta dnevno u trajanju po sat vremena radi dojenja djeteta, na osnovu nalaza ovlaštenog liječnika.
- (8) Pravo iz stava (7) ovog člana žena može koristiti do navršene jedne godine života djeteta.
- (9) Vrijeme odsustva iz stava (7) ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

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

(11) Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada do tri godine života djeteta, ako je to predviđeno Kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom.

(12) Za vrijeme odsustvovanja sa rada u smislu stava (11) ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

(13) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena, radniku iz stava (6) isplaćuju se plata i naknade u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.

Član 52.

(Pravo roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

(1) Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uslovom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.

(2) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana pripada pravo na naknadu plate kao da radi puno radno vrijeme.

(3) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pisani pristanak.

Član 52. a.

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

Prava iz člana 52. ovog Pravilnika može koristiti jedan od usvojlaca djeteta ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 53.

(Zaštita radnika privremeno ili trajno nesposobnog za rad)

(1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme dok je privremeno nesposoban za rad, Zavod ne može otkazati ugovor o radu.

(2) U slučaju i za vrijeme iz stava (1) ovog člana Zavod ne može radniku otkazati Ugovor o radu koji je zaključen i na određeno vrijeme.

Član 54.

(Povreda na radu, bolest i profesionalna bolest)

(1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno uticati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.

(2) Radnik koji je privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i opravka nadležna zdravstvena ustanova ili ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.

(3) Ako nadležna ustanova ocijeni da kod radnika postoji smanjena radna sposobnost i neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Zavod je dužan radniku ponuditi druge poslove za koje je radnik sposoban.

(4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, Zavod može, samo uz saglasnost sa Sindikalnom organizacijom Zavoda, otkazati radniku Ugovor o radu.

(5) Radnik je dužan u roku od tri dana od dana nastupanja nesposobnosti za rad obavijestiti Zavod o privremenoj nesposobnosti za rad.

(6) Radniku koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta radnika, isplaćuje se puna plata koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.

Član 55.

(Zaštita dostojanstva radnika Zavoda)

(1) Direktor Zavoda dužan je uz saglasnost vijeća zaposlenika ili sindikalnog povjerenika, imenovati osobu ovlaštenu od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika.

(2) U svrhu stvaranja klime tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, Zavod će voditi posebnu brigu o informisanju zaposlenih o zaštiti dostojanstva te o edukaciji ovlaštenih osoba.

Član 56.

(Postupak zaštite dostojanstva)

(1) Postupak zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem pisane pritužbe Upravnom odboru Zavoda ili ovlaštenoj osobi u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju i mobing.

(2) U slučaju neželjenog ponašanja iz člana 6. Pravilnika, radnik se može obratiti Upravnom odboru Zavoda ili ovlaštenoj osobi.

(3) Upravni odbor je dužan o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ovlaštenu osobu.

(4) Ovlaštena osoba je dužna primati i rješavati pritužbe koje su u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika.

(5) Izuzetno od stava (4) ovog člana, Upravni odbor će primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika ako:

- a) je ovlaštena osoba odsutna,
- b) se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,
- c) radnik određen za rješavanje pritužbi pritužbu ne riješi u propisanom roku ili ako to ovlaštena osoba izričito zatraži od Upravnog odbora.

(6) Ovlaštena osoba je dužna, ovisno o prirodi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od (15) petnaest dana od dostave pritužbe, istu ispitati, o čemu se sastavlja zapisnik koji potpisuju radnik i ovlaštena osoba. Ukoliko Upravni odbor ili ovlaštena osoba u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.

(7) U provođenju postupka ovlaštena osoba mora poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Član 57.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

(1) Ako Upravni odbor utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz člana 6. Pravilnika, direktoru Zavoda, ovisno o svakom pojedinom slučaju, predlaže poduzimanje mjera, kao što su:

- a) potraživanje pismene izjave lica koje je osumnjičeno za uznemiravanje, na okolnosti slučaja,
- b) usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
- c) pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
- d) promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
- e) mjere u skladu sa podzakonskim aktima i Pravilnikom.

(2) Ako poslodavac ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je preduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uslovom da je u daljnjem roku od (30) trideset dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

IX – NAKNADA ŠTETE

Član 58.

(Prouzrokovanje štete i naknada štete)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Zavodu, dužan je štetu nadoknaditi.
- (2) Direktor rješenjem utvrđuje visinu i način nadoknade štete.
- (3) U slučaju kada bi troškovi postupka utvrđivanja štete bili veći od iznosa same štete, visinu štete direktor Zavoda može utvrditi i u paušalnom iznosu.
- (4) U slučaju kada radnik odbije da nadoknadi štetu utvrđenu rješenjem iz stava (2), direktor može pokrenuti postupak za nadoknadu štete pred nadležnim sudom.
- (5) Ako je šteta nastala na stvari ili objektu, direktor može, na zahtjev radnika, dozvoliti da se šteta nadoknadi u određenom roku uspostavom prijašnjeg stanja na stvari ili objektu, o trošku radnika.
- (6) Direktor može iznos štete umanjiti ili nadoknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja zaposlenika i njegovog odnosa prema radu.
- (7) Direktor može, u zavisnosti od visine štete, a na zahtjev radnika, dopustiti i plaćanje nadoknade štete u obrocima, što se utvrđuje rješenjem.

Član 59.

(Odgovornost kod prouzrokovane štete)

- (1) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
- (2) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (3) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.
- (4) Ako radnik Zavoda pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, Zavod mu je dužan nadoknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.
- (5) Pravo na naknadu štete iz stava (1) ovog člana odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (6) Naknada plate koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.
- (7) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadio Zavod, dužan je Zavodu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

X – POVREDE RADNIH OBAVEZA

Član 60.

(Povrede radne obaveze)

- (1) Radnici Zavoda dužni su da radne obaveze izvršavaju savjesno i blagovremeno te da se pridržavaju propisanih ili uobičajenih pravila ponašanja.
- (2) Povreda radne obaveze je ponašanje radnika koje je suprotno pravilima ponašanja radnika na radu i u vezi sa radom i koje je kvalificirano kao nedopušteno.
- (3) Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom određuju se povrede radne dužnosti koje se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede radne dužnosti koje učine radnici.
- (4) Radnik odgovara disciplinski samo za povrede radne dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.
- (5) Radnici se mogu smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede radne dužnosti koje su utvrđene Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 61.
(Vrste povreda radnih obaveza)

- (1) Povrede radne obaveze mogu biti lakše i teže.
- (2) Lakše povrede radne obaveze su:
 - a) učestalo neopravdano kašnjenje na posao (3 puta u mjesec dana),
 - b) raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
 - c) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u periodu od 30 dana,
 - d) neobavješćavanje direktora ustanove o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
 - e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima ustanove,
 - f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
 - g) neuredno čuvanje spisa, materijala, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
 - h) neprijavljivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene Pravilnikom,
 - i) iznošenje neistine i klevete na rad ustanove ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
 - j) nekorektan odnos prema drugim radnicima, odnosno strankama.
- (3) Teže povrede radne obaveze su one povrede koje imaju teže materijalne i druge posljedice štetne za Zavod i za ostale radnike u Zavodu.
- (4) Teže povrede radne obaveze radnika u ustanovi su:
 - a) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba ustanove dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
 - b) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u ustanovi ili čime nastaju druge štetne posljedice,
 - c) ometanje jednog ili više radnika ustanove u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza,
 - d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava ustanove i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa,
 - e) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine, zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove,
 - f) činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama ustanove,
 - g) dolazak na posao pod dejstvom alkohola ili narkotičkih sredstava,
 - h) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje ustanova,
 - i) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
 - j) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Pravilnika,
 - k) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
 - l) povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
 - m) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u Zavodu,
 - n) otuđivanje imovine Zavoda (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
 - o) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika,
 - p) povreda odredaba Pravilnika o tajnosti podataka,
 - q) neizvršavanje ili nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih zadataka kojima se neposredno nanosi šteta Zavodu,
 - r) prijem radnika na rad suprotno odredbama važećih propisa,
 - s) falsifikovanje finansijskih i drugih dokumenata,
 - t) nepostupanje po odlukama Upravnog odbora i direktora,
 - u) odbijanje radnika da obavlja poslove radnog mjesta na koje je raspoređen,
 - v) nezakonito raspolaganje sredstvima rada ustanove.

Član 62.
(Vrste disciplinskih mjera)

- (1) Za učinjene povrede radne obaveze radniku se može izreći:
 - a) pismeno upozorenje,
 - b) prestanak radnog odnosa.
- (2) Disciplinska mjera pismeno upozorenje može se izreći za lakšu povredu dužnosti i radne obaveze utvrđene Pravilnikom.
- (3) Za teže povrede radne obaveze može se izreći disciplinska mjera otkaz ugovora o radu.

Član 63.
(Disciplinski postupak)

- (1) Direktor lično ili putem formiranja komisije može utvrđivati činjenice o povredi radne discipline.
- (2) Pokretanje postupka za utvrđivanje činjenica o povredi radne discipline mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se navesti ime i prezime radnika, tačno navesti vrsta prekršaja radne discipline te član i tačka Kolektivnog ugovora i Pravilnika koja se odnosi na navedeni prekršaj radne discipline. Navedenom prijavom mora se utvrditi tačan opis prekršaja, vrijeme kada se dogodio prekršaj, te dostaviti materijalne dokaze, navesti imena svjedoka i druge činjenice važne za utvrđivanje odgovornosti radnika na kojeg se odnosi prijava za prekršaj radne discipline.
- (3) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem Sindikalne organizacije.
- (4) Poslije davanja iskaza i utvrđivanja činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, direktor donosi svoju odluku u pisanom obliku (pismeno upozorenje ili otkaz ugovora o radu).
- (5) Radnik ima pravo da uputi žalbu Upravnom odboru na odluku direktora.
- (6) Odluka Upravnog odbora je konačna.
- (7) Radnik ima pravo da osporava odluku direktora putem nadležnog suda.

XI – PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 64.
(Načini prestanka Ugovora o radu)

Ugovor o radu sa radnikom prestaje u sljedećim slučajevima:

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

Član 65.

(Sporazumni prestanak ugovora o radu)

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

Član 66.

(Otkaz ugovora o radu)

- (1) Zavod može otkazati ugovor o radu radniku ako je:
 - a) otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih i organizacijskih razloga ili
 - b) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (2) Ugovor o radu u slučajevima iz stava (1) može se otkazati ako kapaciteti i ekonomsko stanje Zavoda te mogućnosti radnika ne dozvoljavaju Zavodu da rasporedi radnika na druge poslove ili da ga obrazuje, odnosno osposobi za rad na drugim poslovima.
- (3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava (1) tačka a) člana, Zavod namjerava da zaposli radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.
- (4) Zavod može, samo uz prethodnu saglasnost sindikalne organizacije, otkazati ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost.

Član 66.1.

(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Direktor može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.
- (2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku i saglasnosti sindikalne organizacije.
- (3) Pisano upozorenje iz stava (2) ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.
- (4) Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom utvrđuju se vrste prijestupa ili povreda radnih obaveza iz stava (1) i (2).

Član 66.2.

(Neopravdani razlozi za otkaz)

- (1) Neopravdani razlozi za otkaz su:
 - a) privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede,
 - b) podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Zavoda zbog povrede zakona, drugog propisa, Kolektivnog ugovora ili Pravilnika, odnosno obraćanje radnika nadležnim organima izvršne vlasti,
 - c) obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlasti.

Član 66.3.

(Otkaz radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

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

(2) 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 od strane poslodavca.

Član 66.4.

(Rok za otkaz bez poštivanja otkaznog roka)

U slučajevima iz člana 66.1. Pravilnika, ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Član 66.5.

(Omogućavanje iznošenja odbrane radnika)

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

Član 66.6.

(Saglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku)

(1) Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja njegove dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka obavljanja te dužnosti, poslodavac, bez prethodne saglasnosti Federalnog ministarstva nadležnog za rad, ne može:

- a) otkazati ugovor o radu ili
- b) na drugi način ga staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na radno mjesto prije nego što je imenovan na funkciju sindikalnog povjerenika.

(2) Sindikalnim povjerenikom u smislu stava (1) ovog člana smatra se radnik koji je ovlašten predstavnik sindikata organizovanog kod poslodavca u skladu sa propisima o organizovanju i djelovanju sindikata.

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

Član 66.7.

(Pisana forma otkaza)

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

Član 66.8.

(Trajanje otkaznog roka)

- (1) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku, odnosno poslodavcu.
- (2) Ukoliko radnik sam otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana, odnosno ne duže od tri mjeseca kada poslodavac daje otkaz.

Član 66.9.

(Prava radnika u slučaju nezakonitog otkaza)

(1) Ako radnik, na zahtjev poslodavca, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, poslodavac je obavezan da mu isplati naknadu plate i prizna sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

(2) Ako sud utvrdi da je otkaz nezakonit, može poslodavca obavezati da:

- a) vrati radnika na rad, na njegov zahtjev, na poslove na kojima je radio ili druge odgovarajuće poslove i isplati mu naknadu plate u visini plate koju bi radnik ostvario da je radio i nadoknadi mu štetu ili
- b) isplati radniku:
 - naknadu plate u visini plate koju bi radnik ostvario da je radio;
 - naknadu štete za pretrpljenu štetu;

- otpremninu na koju radnik ima pravo u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom ili ugovorom o radu;
- druge naknade na koje radnik ima pravo, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

(3) Ako radnik prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, bez saglasnosti poslodavca, poslodavac ima pravo na naknadu štete prema općim propisima o naknadi štete.

(4) Radnik koji osporava otkazivanje ugovora o radu može tražiti da sud donese privremenu mjeru o njegovom vraćanju na rad, do okončanja sudskog spora.

Član 66.10.

(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

(1) Odredbe Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada poslodavac otkáže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima.

(2) Ako radnik prihvati ponudu poslodavca iz stava (1) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.

(3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne može biti kraći od osam dana.

Član 66.11.

(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

(1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i sl.) direktor može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, plata radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.

(3) Zahtjev za zaštitu prava podnesen protiv odluke iz stava (1) ne odlaže njeno izvršenje.

Član 66.12.

(Program zbrinjavanja viška radnika)

Zbog uvođenja nove organizacije rada, organizacijskih promjena a uslijed objektivnih okolnosti nastalih u Zavodu, može se utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika te se obavezno sprovodi program zbrinjavanja viška radnika u skladu sa Kolektivnim ugovorom i uz prethodno pribavljenu saglasnost Sindikalne organizacije.

Član 67.

(Zadržavanje radnika u radnom odnosu)

(1) Kad radnik navrší 65 godina života i 40 godina staža, poslodavac može, uz pismeni pristanak radnika, radi okončanja neophodnih poslova ili drugih opravdanih razloga, donijeti rješenje o zadržavanju radnika na radu u ustanovi na određeno vrijeme koje se utvrđuje posebnim ugovorom o radu, ali najduže do završetka kalendarske godine u kojem zaposlenik stiče uslov za penziju.

(2) Ako radnik u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.

Član 68.

(Otpremnina za tehnološki višak)

(1) Radniku kojem je, u skladu sa zakonom bez njegove krivice prestao radni odnos, odnosno otkazan ugovor o radu koji je zaključen na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu, i to:

- a) do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu tri mjesečne neto plate radnika,

- b) radnik sa radnim stažom od tri do 20 godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih neto plata radnika i
 - c) radnik sa radnim stažom više od 20 godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto plata.
- (2) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plata radnika koju je imao u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog tehnološkog viška.
- (3) Otpremnina iz stava (1) ovog člana ne odnosi se na radnike kojima je prestao radni odnos zaključen na neodređeno vrijeme zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.
- (4) Zavod ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u Zavodu.

XII – OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 69.

(Ostvarivanje prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je direktor Zavoda povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 30 (trideset) dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Upravnog odbora Zavoda ostvarivanje tog prava.
- (2) Ako organ iz stava (1) ovog člana u roku od 30 (trideset) dana od podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanje dogovora o mirnom rješavanju spora iz ovog pravilnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 (devedeset) dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
- (3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom radnik ne može zahtijevati ako prethodno nije podnio zahtjev iz stava (1) ovog člana.
- (4) Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju u roku od 3 (tri) godine od dana nastanka obaveze.

Član 70.

(Inspektor rada)

- (1) Zaštitu prava iz radnog odnosa, prije podnošenja tužbe, radnik može ostvariti i putem kantonalne inspekcije rada.
- (2) Kantonalni inspektor rada vrši nadzor nad primjenom Zakona i propisa donesenih na osnovu Zakona.
- (3) Pored poslova inspeksijskog nadzora inspektor rada je dužan da direktoru i radnicima Zavoda daje upute o najefikasnijem načinu primjene propisa iz oblasti radnog prava.
- (4) Radnik, Sindikalna organizacija Zavoda i direktor Zavoda mogu podnijeti zahtjev inspektoru rada za provođenje inspeksijskog nadzora.

Član 71.

(Zastara potraživanja)

Apsolutna zastara novčanog potraživanja iz radnog odnosa nastupa za tri godine od dana nastanka potraživanja, ako Zakonom nije drugačije određeno.

XIII – DJELOVANJE SINDIKATA

Član 72.

(Organizovanje sindikata)

- (1) Radnici Zavoda imaju pravo organizovati sindikat u skladu sa statutom ili pravilima tog sindikata.

- (2) Zavod je dužan obezbijediti nesmetane uslove, prostor i opremu za rad i djelovanje sindikata u skladu sa odredbama Zakona i Kolektivnog ugovora.
- (3) Radnik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog članstva ili nečlanstva u sindikatu.
- (4) Članovi sindikata imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme, vodeći računa da se sastanci organizuju u vrijeme i na način koji ne remeti rad Zavoda.

Član 73.
(Vijeće zaposlenika)

- (1) Radnici Zavoda imaju pravo da formiraju vijeće zaposlenika koje će ih zastupati u Zavodu u zaštiti njihovih prava i interesa.
- (2) Vijeće zaposlenika se formira na prijedlog reprezentativnog sindikata ili najmanje 20% radnika Zavoda.
- (3) Ako u Zavodu nije formirano vijeće zaposlenika, sindikat ima obaveze i ovlaštenja koja se odnose na ovlaštenja vijeća zaposlenika u skladu sa zakonom.
- (4) Sindikat i sindikalni povjerenici moraju svoja prava ostvarivati tako da ne štete uspješnosti poslovanja Zavoda.

XIV – KOLEKTIVNI UGOVOR

Član 74.
(Vrste kolektivnih ugovora)

- (1) Kolektivni ugovor može se zaključiti kao opći, granski i pojedinačni (kod poslodavca).
- (2) Opći kolektivni ugovor zaključuje se za teritoriju Federacije, a granski kolektivni ugovori za teritoriju Federacije ili područje jednog ili više kantona.
- (3) Postupak kolektivnog pregovaranja, forma i trajanje kolektivnih ugovora utvrđeni su Zakonom.

Član 75.
(Radna knjižica)

- (1) Radne knjižice prestaju da važe u skladu sa članom 176. Zakona.
- (2) Radne knjižice koje su prestale da važe na osnovu odredbi iz stava (1) ovog člana i dalje zadržavaju svojstvo javne isprave.

Član 76.
(Privremeni i povremeni poslovi)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova pod uslovom da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Licu koje obavlja privremene ili povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao i za radnike u radnom odnosu i druga prava u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (3) Ugovor za obavljanje privremenih i povremenih poslova zaključuje se u pisanoj formi i sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (4) Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:
 - rad u povremenim i stalnim komisijama koje se obrazuju u skladu sa važećim propisima,
 - prevod strane stručne i druge literature,
 - usluge štampanja i umnožavanje internih novina,
 - izrada i realizacija odobrenih projekata koji su odobreni putem konkursa,
 - sređivanje arhive i dokumentacije,

- realizacija programa seminara kao predavač na kursovima, seminarima, radionicama,
- čišćenje snijega,
- utovar i istovar materijala i opreme,
- održavanje stručnih seminara i predavanja,
- rad u komisijama koje imenuje Upravni odbor,
- rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
- realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika,
- plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
- planiranje i realizacija projekata koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora ili su odobreni putem javnih poziva,
- održavanje informatičke opreme (hardware i software), realizacija projekata javne i kulturne djelatnosti,
- za obavljanje određenog posla koji je sezonskog karaktera,
- za rad na određenom projektu,
- ukoliko dođe do povećanja obima posla koji traje određeno vrijeme i za vrijeme trajanja tih potreba,
- poslovi rada na ekspertizama,
- kada treba zamijeniti zaposlenog koji je privremeno odsutan, prevoz arhivske i registraturne građe,
- postavljanje i čuvanje izložbi,
- pomoćni poslovi oko smještaja arhivske i registraturne građe,
- poslovi hostesa,
- poslovi čišćenja prostorija i opreme većeg obima, poslovi opravke sredstava rada,
- izrada stručnih elaborata i
- drugi privremeni i povremeni poslovi.

XVI – PLATE I NAKNADE

Član 77. (Plate)

- (1) Za obavljene posao prema organizaciji i sistematizaciji poslova, radniku pripada plata u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Sporazumom o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za obračun plata zaposlenika u javnim ustanovama kulture Kantona Sarajevo.
- (2) Radnik ima pravo na naknadu plate za period odsustvovanja sa rada iz opravdanih razloga predviđenih Zakonom, propisom Kantona i Kolektivnim ugovorom.
- (3) Sredstva za plate uposlenih dužan je osigurati osnivač.
- (4) Prilikom obračuna plate radniku se mora uručiti pismeni obračun.
- (5) Podaci o platama prema odredbama Pravilnika su javni, a podaci po pojedinačnim isplata plate su tajna.
- (6) Plate radnika u Zavodu utvrđuju se po koeficijentima prema platnim razredima, po vrsti i složenosti poslova, stručnoj spremi i odgovornosti, a u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (7) Ugovorom o radu se regulišu sva prava i obaveze radnika iz radnog odnosa.
- (8) Plata za obavljene rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od:
 - a) osnovne plate;
 - b) dodjele plate za radni učinak ukoliko je isti ostvaren i
 - c) uvećane plate u skladu sa Zakonom.

Član 79.

(Osnovica za obračun plate)

- (1) Osnovicu za obračun plate utvrđuju sporazumno Sindikat i Vlada Kantona Sarajevo jednako za sve budžetske korisnike.
- (2) Obračun i isplate plata i svih naknada vrši se preko Jedinstvenog računa trezora Kantona Sarajevo putem tekućih računa.

Član 80.

(Koeficijenti za obračun plate)

- (1) Na osnovu Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture Kantona Sarajevo utvrđuju se koeficijenti složenosti za sva radna mjesta u Zavodu.
- (2) Vrijednost koeficijenta složenosti posla platnog razreda (u daljem tekstu: koeficijent) određuje se na osnovu stručne spreme, radne sposobnosti, vještina, uslova rada i rezultata rada izraženih kroz radni učinak.
- (3) Poslovi i radni zadaci radnika Zavoda grupisani u radna mjesta, razvrstani su u 12 platnih razreda sa pripadajućim koeficijentima kako slijedi:

R.b.	Stepen platnog razreda	Radno mjesto	Koeficijent
1.	III platni razred	Direktor	6,00
2.	X platni razred	rukovodilac (sektora) organizacione jedinice	4,80
3.	XI platni razred	stručni savjetnik	4,60
4.	XII platni razred	viši stručni saradnik	4,40
5.	XIV platni razred	stručni saradnik	4,20
6.	XVI platni razred	viši samostalni referent	3,75
7.	XVII platni razred	Samostalni referent	3,70
8.	XVIII platni razred	Viši referent	3,50
9.	XIX platni razred	Domar, domaćin objekta	3,40
10.	XXI platni razred	Tehnički sekretar	3,30
11.	XXIII platni razred	Vozač dostavljač	3,10
12.	XXV platni razred	Higijeničar	2,35

Član 81.

(Obračun plate)

- (1) Osnovna plata se obračunava množenjem sporazumno dogovorene osnovice između Vlade i Sindikata i koeficijenta platnog razreda u koji je radnik postavljen u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (2) Obaveze po osnovu poreza i doprinosa vezanih za plate i naknade obračunavaju se u skladu sa zakonskim propisima.
- (3) Plata se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje za prethodni mjesec, s tim da razmak između dvije plate ne smije biti duži od 30 dana.
- (4) Zavod je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranje i sl.)

Član 82.

(Pravo na povećanu osnovnu platu)

(1) Radnik ima pravo na povećanu osnovnu platu u sljedećim slučajevima:

- a) za rad noću..... 35%
- b) za prekovremeni rad..... 50 %
- c) za rad subotom i nedjeljom (ako su neradni dani)..... 30%
- d) za otežane uslove rada (buka, vlaga, prašina, mračne, hladne ili pretople prostorije, rad pri obojenoj svjetlosti, teški fizički naponi i sl.), kao i za rad gdje je zakonom propisana primjena sredstava zaštite na radu..... 5% (za svaki pojedinačni otežani uslov)
- e) za rad na dan državnog praznika.....50%
- f) za rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo50%

(2) Dodaci se međusobno ne isključuju, ali ne mogu preći 20%.

(3) Plata se povećava za svaku godinu radnog staža za 0,6%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 83.

(Naknada plate)

Radnik ima pravo na nadoknadu plate do visine jedne plate za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog odsustva i za prvih 42 dana odsustva sa posla radi bolesti ili invalidnosti.

Član 84.

(Najniža plata)

(1) Najniža plata radnika za najmanju složenost poslova ne može biti manja od 70% prosječne neto plate isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

(2) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plata iznosi manje od 70% prosječne plate, radniku će se isplatiti plata u navedenom postotku.

(3) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plata radnika za najmanju složenost poslova iznosi više od 70% prosječne neto plate isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca, prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, radniku će se isplatiti osnovna plata koju čini vrijednost koeficijenta umnožen s utvrđenom osnovicom za platu i uvećana u skladu sa članom 57. Kolektivnog ugovora.

Član 85.

(Plata za rad sa nepunim radnim vremenom)

(1) Radnik koji je zasnovao radni odnos na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom u Zavodu, odnosno radnim vremenom kraćim od punog radnog vremena, učestvuje u raspodjeli sredstava za plate kao i radnik koji radi puno radno vrijeme, srazmjerno ostvarenim rezultatima rada i vremenu provedenom na radu.

Član 86.

(Posebni dodatak na platu)

Radniku koji radi na poslovima s posebnim uslovima rada pripada pravo na posebni dodatak uz platu u skladu sa Uredbom Vlade Kantona.

XX - NAKNADE PO OSNOVU RADA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA KOJA NEMAJU KARAKTER PLATE

Član 87.

(Naknada plate na teret Zavoda)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plate kada ne radi iz opravdanih slučajeva kada je to propisano Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.
- (2) Radnik ima pravo na naknadu plate u visini plate srazmjerno vremenu provedenom na odmoru, odnosno odsustvu ili prekidu rada za vrijeme:
 - a) godišnjeg odmora;
 - b) plaćenog odsustva i praznika;
 - c) školovanja i prekvalifikacija na koje ga je uputio Zavod;
 - d) porodijskog odsustva;
 - e) prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv, uslijed više sile i objektivnih okolnosti koje su uticale na prekid po odluci Vlade Kantona Sarajevo, ministra za kulturu i sport ili drugih nadležnih organa.
- (3) Radniku pripada naknada plate za vrijeme privremene spriječenosti za rad – bolovanje do 42 dana u visini plate koju je ostvario za prethodni mjesec.
- (4) Naknada plate za bolovanje preko 42 dana ostvaruje se po propisu kantona kojim se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plate isplaćuje Zavod.
- (5) Radnik koji je odsutan sa posla zbog povrede na poslu ili zbog profesionalne bolesti ima pravo na naknadu plate u punom iznosu koju je ostvario za prethodni mjesec.
- (6) Radnik kojem je pravosnažnim rješenjem nadležnog organa utvrđena umanjena radna sposobnost, zbog koje mora raditi skraćeno radno vrijeme, ima pravo na naknadu plate kao da radi puno radno vrijeme.
- (7) Za vrijeme pritvora ili istražnog zatvora, radniku se isplaćuje naknada plate u visini 1/3 prosječne plate ostvarene u posljednja tri mjeseca, prije stavljanja u pritvor, odnosno 1/2 plate ako radnik izdržava porodicu.

Član 88.

(Naknada plate na teret drugih pravnih lica)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plate koja ne tereti Zavod, nego se obračunava na teret pravnog lica i refundira se od toga pravnog lica radi odsustvovanja radnika sa posla u slučaju bolovanja preko 42 dana, obavljanja javne funkcije i u drugim slučajevima u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.
- (2) Isplaćene naknade iz stava (1), na osnovu posebnog propisa, refundiraju se od Zavoda za zdravstvenu zaštitu Kantona Sarajevo ili drugog organa koji je pozvao radnika i zbog čega je morao odsustvovati sa posla.

Član 89.

(Naknada za porodijsko odsustvo)

- (1) Radnik za vrijeme porodijskog odsustva ima pravo na naknadu plate prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa.
- (2) Razliku do visine pune plate radnici iz stava (1) ovog člana isplaćuje Zavod.

Član 90.

(Naknada putnih troškova)

- (1) Radnik ima pravo na plaćene troškove prilikom službenog putovanja.
- (2) Pod službenim putovanjem podrazumijeva se putovanje van mjesta redovnog zaposlenja radnika u zemlji i inostranstvu radi obavljanja određenog službenog posla za Zavod, a koje radniku upućenom na to putovanje prouzrokuje određene troškove.
- (3) Nalog za službeno putovanje izdaje direktor.

(4) Putnim nalogom iz prethodnog stava utvrđuje se ime i prezime radnika, svrha putovanja, mjesto putovanja, vrijeme putovanja, vrsta prevoznog sredstva, visina akontacije za troškove putovanja i način obračuna putnog naloga.

(5) Izdaci za naknadu troškova službenog putovanja obuhvataju troškove za:

- a) ishranu,
- b) smještaj i
- c) naknadu troškova prevoza.

(6) Naknada troškova za ishranu priznaje se radniku u visini dnevnice, a troškovi smještaja i prevoza u visini računa za te troškove.

(7) Putni troškovi obračunavaju se i isplaćuju prema plaćenom hotelskom računu, osim hotela „*de luxe*“ kategorije. Izuzetno za smještaj se može priznati i račun hotela više kategorije, ako u mjestu smještaja nema drugih hotela ili drugih objekata za smještaj i noćenje.

(8) Naknada za prevoz se priznaje na osnovu karte prevoznog sredstva u skladu s putnim nalogom. Ostali izdaci za prevoz u lokalnom saobraćaju (taksi i sl.) moraju biti odobreni na putnom nalogu.

(9) Pri utvrđivanju prevoznog sredstva, vremena putovanja, dužine putovanja, kao i rute krajnjeg odredišta, treba naznačiti najekonomičnija i najjeftinija prevozna sredstva, računajući da se time ne ugrožava svrha i cilj službenog putovanja.

(10) Radnik kome se odobri na službenom putovanju korištenje putničkog automobila u ličnoj svojini, priznaje se naknada u visini od 15% cijene litra benzina, po pređenom kilometru. O pređenom kilometru podnosi se uz putni nalog potreban obračun sa potpisom podnosioca obračuna.

(11) Prevoz radnika na službenom putovanju automobilom u ličnoj svojini mora biti odobren od direktora Zavoda.

(12) Radniku se mogu priznati i drugi troškovi nužni za uspješno obavljanje poslova, o čemu odluku donosi direktor Zavoda.

Član 91.

(Dnevnicu za službena putovanja)

(1) Radnik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje i to:

- a) 50% iznosa dnevnice za putovanje koje traje od 8 do 12 sati;
- b) jednu dnevnicu za putovanje koje traje manje od 24 sata, a prelazi 12 sati;
- c) jednu dnevnicu za svaka 24 sata ako putovanje traje više dana.

(2) Za službeno putovanje u inostranstvu, za obračun dnevnice se računa vrijeme od sata polaska na službeno putovanje do sata povratka sa službenog putovanja, primjenjujući visinu dnevnice propisanu za državu u koju je radnik upućen na službeni put.

(3) Ako je službeno putovanje izvršeno u više zemalja, u polasku pripada dnevnicu za zemlju u kojoj se započne službeno putovanje. Za svako službeno putovanje duže od 24 sata u stranoj zemlji radniku pripada dnevnicu određena za tu zemlju, a ne za one u koju je upućen na službeno putovanje.

(4) Visina dnevnice za putovanje u Bosni i Hercegovini utvrđuje se uredbom Vlade Kantona Sarajevo.

(5) Dnevnicu iz prethodnog stava ne isplaćuje se za putovanje na području Kantona Sarajevo.

(6) Dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo isplaćuje se u visini koju je Vlada Federacije BiH utvrdila rješenjem za radnike zaposlene u organima uprave Federacije BiH.

(7) Ako je na službenom putu obezbijedena ishrana, radniku se isplaćuju dnevnicu za službeno putovanje umanjene za 30%, a pod osiguranom besplatnom ishranom podrazumijeva se obezbijedena najmanje dva obroka u toku dana.

(8) Ako je na službenom putovanju obezbijedena i ishrana i smještaj o trošku organizatora, radniku se ne isplaćuje dnevnicu za službeno putovanje.

(9) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se on ne koristi, pripadajuća dnevnicu se uvećava za 70%.

(10) Izuzetno, radniku upućenom na službeno putovanje direktor Zavoda može prije polaska na službeni put odobriti naplatu akontacije prema procijenjenim troškovima za dnevnicu, smještaj i prevoz, te eventualne ostale troškove koji su očekivani na službenom putovanju, a koje prethodno odobri direktor Zavoda.

(11) Obračun putnog naloga po izvršenom putovanju se podnosi u roku od pet dana od dana povratka sa službenog puta.

(12) Ovjeru iz prethodnog stava za radnike vrši direktor Zavoda, a za direktora predsjednik Upravnog odbora.

Član 92.

(Obračun putnih troškova)

(1) Obračun putnih troškova po izvršenom putovanju se podnosi u roku koji odredi direktor Zavoda, odnosno najdalje u roku od 5 (pet) dana od dana povratka sa službenog puta.

(2) Uz obračun radnik je dužan da priloži sve dokaze o troškovima i izdacima na putu, a ukoliko za navedene stavke iz obračuna nema dokaza, ti troškovi se ne mogu priznati u troškove službenog putovanja i neće biti isplaćeni.

Član 93.

(Pravdanje putnog naloga)

(1) Radnik koji ne opravda troškove ili dio troškova putovanja, odnosno isplaćenu akontaciju, ne može dobiti isplatu akontacije za novi službeni put dok ne opravda ranije isplaćeni iznos akontacije, tj. ranije troškove službenog putovanja.

(2) Ako radnik ne vrati isplaćeni iznos akontacije, odnosno ne opravda isti putem računa iz obračuna putnih troškova, iznos akontacije naplatiće se prinudnom naplatom iz iznosa plate radnika ukoliko postoji saglasnost radnika.

Član 94.

(Naknada za rad na terenu – terenski dodatak)

(1) Radom na terenu smatra se rad koji radnik treba obaviti u trajanju dužem od 30 dana neprekidno i kada se, s obzirom na udaljenost mjesta rada na terenu od sjedišta Zavoda ne može svakodnevno vraćati u sjedište Zavoda, odnosno mjesto prebivališta.

(2) Radnik ima pravo na naknadu za rad na terenu čija se visina utvrđuje u zavisnosti od uslova obezbijeđenih za rad na terenu, i to:

a) ako je obezbijeđen smještaj i ishrana, terenski dodatak iznosi 20% od visine dnevnice za službeno putovanje;

b) ako je obezbijeđen samo smještaj, terenski dodatak isplaćuje se u visini dnevnice za službeno putovanje;

c) ako je obezbijeđena samo ishrana, terenski dodatak iznosi 70% od visine dnevnice za službeno putovanje.

(3) Terenski dodatak obuhvata troškove smještaja i ishrane, a troškovi prevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada na terenu priznaju se u stvarnom iznosu, s tim da se odnosni troškovi ne priznaju ako je prevoz obezbijeđen službenim vozilom.

(4) Pod radom na terenu iz stava (1) ovog člana podrazumijevaju se poslovi iz nadležnosti Zavoda koji se po svojoj prirodi moraju izvoditi na terenu van mjesta zaposlenja.

(5) Naknada za rad na terenu (terenski dodatak), naknada za odvojeni život od porodice i dnevnice za službeno putovanje u zemlji i inostranstvu međusobno se isključuju.

Član 95.

(Naknada za prevoz na posao i s posla)

- (1) Radniku kojem nije organizovan prevoz na posao i s posla, a čije je mjesto stanovanja udaljeno od mjesta rada najmanje dva kilometra, pripada naknada ili mjesečna karta za troškove prevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog, odnosno međugradskog saobraćaja.
- (2) Pravo na naknadu troškova prevoza međugradskog saobraćaja imaju oni radnici koji dolaze na posao iz mjesta prebivališta koje se nalazi van područja u kojem je mjesto sjedišta Zavoda.
- (3) Pravo na naknadu troškova prevoza u ovom slučaju ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika u kojem se navodi adresa stvarnog stanovanja u mjestu rada, kao i svakodnevna potreba putovanja od tog mjesta do mjesta rada.
- (4) Uz zahtjev se prilaže pismeni dokaz kompanije čiji se prevoz koristi za dolazak na posao i povratak sa posla (dnevna ili mjesečna karta).
- (5) Ova naknada odobrava se rješenjem koje donosi direktor Zavoda.
- (6) Zloupotreba korištenja naknade iz st. (1) i (2) ovog člana smatra se materijalnom štetom i podliježe obavezi odgovornosti za tu štetu.

Član 96.

(Naknada za ishranu za vrijeme rada – topli obrok)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu za ishranu za vrijeme rada (topli obrok) samo za dane prisustva na poslu, u iznosu od 1% prosječne plate u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku ili drugi iznos po odluci nadležnog organa.
- (2) Pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kojem opravdanom ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti i slično).

Član 97.

(Naknada za regres za godišnji odmor)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% prosječne plate u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku u mjesecu koji prethodi isplati regresa.

Član 98.

(Naknada za troškove edukacije)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu troškova za edukaciju koja se organizuje i izvodi po programu obuke Zavoda ili kada se upućuje na seminare, savjetovanja i druge vidove stručnog usavršavanja, kao i druge vidove obuke potrebne za rad na radnom mjestu na kojem je zaposlen u Zavodu.
- (2) Naknada iz stava (1) ovog člana odobrava se u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije.

Član 99.

(Naknada u slučaju smrti radnika ili člana uže porodice)

- (1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice isplaćuju se troškovi sahrane u visini stvarnih troškova a najviše 4 (četiri) prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.
- (2) Ukoliko u Zavodu rade dva ili više članova porodice, pravo na troškove iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice.

Član 100.
(Naknada za slučaj teške bolesti)

- (1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika ili člana njegove uže porodice, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini tri prosječne mjesečne plate isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (2) Radniku će se isplatiti, u visini do tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za liječenje teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.
- (3) Pod teškom bolešću iz stavova (1) i (2) ovog člana, podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaća kao i Naredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti. Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava (1) ovog člana, po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60%.
- (4) Pod teškom bolešću iz st. (1), (2) i (3) ovog člana, podrazumijevaju se sljedeće bolesti:
- a) akutna tuberkuloza,
 - b) maligna oboljenja,
 - c) endemska nefropatija,
 - d) hirurška intervencija na srcu i mozgu,
 - e) sve vrste degenerativnih oboljenja centralnog nervnog sistema,
 - f) infarkt (srčani i moždani),
 - g) oboljenje mišićnog sistema,
 - h) paraliza i
 - i) druge teške bolesti određene općim aktom Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo,
 - j) teške tjelesne povrede.
- (5) Bolest, odnosno teška povreda, dokazuje se na osnovu dijagnoze ovlaštenog lica zdravstvene struke, tj. zdravstvene ustanove.
- (6) Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava (2) ovog člana, po osnovu teške invalidnosti, ostvaruje se za utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60%.
- (7) Jednokratna novčana pomoć iz stava (1) ovog člana može se dodijeliti i radniku koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava (4) ovog člana, ukoliko je takva operacija neophodna radi sprečavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (8) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana imaju radnici u odnosu na članove uže porodice.
- (9) Pod članom uže porodice u smislu odredbi Pravilnika, podrazumijevaju se sljedeći članovi porodice radnika:
- a) suprug/a u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
 - b) djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad od 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
 - c) roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj), bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom;
 - d) braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uslovom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu;
 - e) unučad pod uslovom iz tačke 2. ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

Član 101.
(Ostali vidovi naknada)

- (1) Vlada Kantona Sarajevo u skladu sa finansijskim mogućnostima, može odobriti isplatu naknade:
 - a) za državne i vjerske praznike po odluci ustanove,
 - b) za zimnicu i za druge slučajeve.
- (2) Ustanova može isplatiti naknade i u drugim slučajevima koji su predviđeni općim aktima ustanove, uz prethodnu saglasnost Ministarstva finansija, a na prijedlog Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Član 102.
(Odluka o isplati)

- (1) Odluku o isplati donosi direktor cijeneći mogućnosti kao i raspoloživa sredstva Zavoda.
- (2) Ako u vrijeme nastupanja slučaja iz članova 99. i 100. Pravilnika Zavod nije u mogućnosti da izvrši isplatu naknade po odluci direktora, isplata će se izvršiti naknadno, kada se za to stvore povoljniji uslovi, a u skladu i na način utvrđen zakonskim, odnosno drugim propisima.

Član 103.
(Otpremnina za odlazak u penziju)

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od 5 (pet) njegovih plata isplaćenih u prethodnih 5 (pet) mjeseci ili 5 (pet) prosječnih plata ostvarenih u Federaciji prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Zavod ima obavezu isplate otpremnine radniku do posljednjeg dana rada radnika u Zavodu.

Član 104.
(Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja ili smrti)

- (1) Zavod je obavezan da sve radnike osigura kod osiguravajuće ustanove od posljedica povrede na radu, pri odlasku na posao i sa posla, za slučaj smrti uslijed nesreće na radu, invalidnosti, kao i uključenje rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa, kao i u slobodnom vremenu tokom 24 sata i slično.
- (2) Visina osiguranja po ovoj osnovi određuje se prema polici osiguranja od posljedica nesretnog slučaja, odnosno polici osiguranja od prirodne smrti.
- (3) Ugovor o osiguranju sa odgovarajućom osiguravajućom kućom zaključuje ministar na osnovu javnog poziva za sve radnike u ustanovama kulture u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (4) Ako ministar ne zaključi ugovor o osiguranju, tu obavezu ima direktor ustanove.

Član 105.
(Rješavanje o naknadama i drugim materijalnim pravima)

- (1) Naknade i druga materijalna prava predviđena odredbama Pravilnika ostvaruju se donošenjem rješenja.
- (2) Rješenje iz stava (1) ovog člana donosi direktor.

XXI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 106.
(Neposredna primjena zakonskih odredbi)

- (1) Pitanja iz oblasti rada koja nisu obuhvaćena ovim pravilnikom regulisaće se direktnom primjenom zakonskih i podzakonskih normi koji definišu ta pitanja.
- (2) Kada dođe do izmjene zakonskog propisa njegove norme direktno će se primjenjivati dok se Pravilnik ne usaglasi sa novim odredbama zakona.

(3) Usklađivanje Pravilnika obavezno je u roku od 6 (šest) mjeseci od dana stupanja na snagu novih ili izmijenjenih propisa.

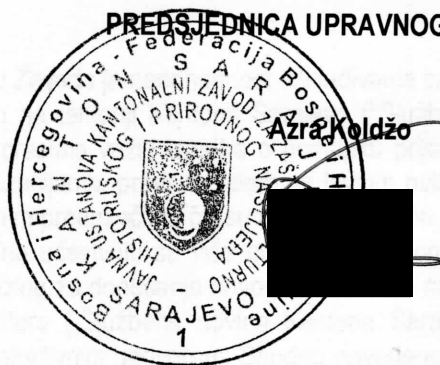
Član 107.
(Izmjene i dopune)

- (1) Ovaj pravilnik je usvojen kada njegov prijedlog, nakon razmatranja Sindikata, većinom glasova usvoji Upravni odbor Zavoda.
- (2) Prema potrebi mogu se vršiti izmjene i dopune ovog Pravilnika.
- (3) Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na isti način propisanim za njegovo usvajanje.

Član 108.
(Stupanje na snagu)

- (1) Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja Mišljenja Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.
- (2) Pravilnik će se objaviti u " Službenim novinama Kantona Sarajevo", na oglasnoj ploči i web stranici Zavoda.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o radu broj: 01-755/20 od 26.08.2020. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA





OBRAZLOŽENJE

I - PRAVNI OSNOV

Novi Pravilnik o radu JU "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo" donesen je na osnovu člana 27. stav (1) alineja 6. i člana 37. Zakona o ustanovama ("Službeni list R BiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj 26/16, 89/18 i 44/22), čl. 14. stav (4) i 31. stav (3) Zakona o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", broj 54/19), člana 179. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/23), člana 23. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/21 i 10/22), čl. 1. i 2. Odluke o Registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 9/19), člana 73. stav (1) tačka 3) Pravila Javne ustanove Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo broj 197/13 od 21.03.2013. godine, broj UO-933-2/15 od 01.10.2015. godine i broj UO/2-221/17 od 16.03.2017. godine i broj 11560-3/21 od 27.12.2021. godine.

U skladu sa Pravilima Zavoda, Pravilnik je donio Upravni odbor Zavoda, a izvršene su konsultacije sa Sindikalnom organizacijom Javne ustanove Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo.

II - RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Prvi razlog donošenja novog Pravilnika o radu Zavoda je neophodnost usklađivanja sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/21 i 10/22), čijim je donošenjem prestala važiti Uredba o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima sa javnim ovlaštenjima na teritoriji Kantona, Grada ili Općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači Kanton, Grad ili Općina, te u privrednim društvima u kojima Kanton, Grad ili Općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 9/19 i 21/19). Drugi razlog za donošenje novog Pravilnika o radu jeste stupanje na snagu novog Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/23) i obaveza usklađivanja općih akata Zavoda sa ovim Kolektivnim ugovorom. Shodno navedenom važeći Pravilnik o radu se stavlja van snage kao i primjena Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 52/19 i 5/20).



Broj: 1027/23

Datum: 16.06.23

Popis: [REDACTED]

Broj: 12-04-13831-1/23
Sarajevo, 05.06.2023. godine

U skladu sa odredbama člana 42. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94), a u vezi člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 89/18 i 44/22), na zahtjev Javne ustanove “Kantonalni zavod za zaštitu kulturno - historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo” (broj: 940/23Z-07 od 05.06.2023.godine), Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo razmotrilo je Pravilnik o radu Javne ustanove JU “Kantonalni zavod za zaštitu kulturno - historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo” (broj: 771-7/23 od 11.05.2023.godine) i daje slijedeće:

MIŠLJENJE

Pravilnik o radu Javne ustanove JU “Kantonalni zavod za zaštitu kulturno - historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo” (broj: 771-7/23 od 11.05.2023.godine) usklađen je sa odredbama :

1. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94),
2. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 89/19 i 44/22),
3. Pravila i postupaka za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 71/14),
4. Odluke o Registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 9/19),
5. Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica (“Službene novine FBiH”, broj 54/19),
6. Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 37/20 i 27/21),
7. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 10/23),



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo kulture i sporta



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Министарство културе и спорта

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Ministry of Culture and Sports

8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/21 i 10/22).

Pripremila: Elvedina Kozadra

MINISTAR

Kenan Magoda

Dostaviti :

1. Javna ustanova "Kantonalni zavod za zaštitu kulturno - historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo", ul. Josipa Štadlera br. 32.
2. a/a



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-062, Fax: + 387 (0) 33 562-062
Web: <http://mks.ks.gov.ba>, E-mail: mks@mks.ks.gov.ba

2/2