

**KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
JAVNA USTANOVA “ MES - MEĐUNARODNI TEATARSKI FESTIVAL -
SCENA MESS”
UPRAVNI ODBOR**

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

Sarajevo, april 2019. godine

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 6. i 37. stav 2. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16 i 89/18), člana 21. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s 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 („Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj: 9/19), članova 1. i 2. Odluke o Registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo („Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj: 9/19), člana 7. Sporazuma o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za obračun plaća zaposlenika u javnim ustanovama kulture Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/13) , članom 15., a u vezi s članovima 32. i 33. Pravila Javne ustanove MES – Međunarodni teatarski festival – Scena MESS, broj: 257/16, od 10. maj 2016., Upravni odbor na sjednici održanoj 14.05.2019. godine, na prijedlog direktora Ustanove i uz konsultacije sa radnicima donio je:

PRAVILNIK O RADU

I - Osnovne odredbe

Član 1.

(Predmet)

Ovim pravilnikom utvrđuju se prava i obaveze Poslodavca i Radnika i drugih lica koja rade za Poslodavca ili se stručno obučavaju kod Poslodavca, i to:

- a) Zasnivanje radnog odnosa
- b) zaključivanje ugovora o radu,
- c) sadržaj i vođenje Registra,
- d) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad,
- e) raspoređivanje zaposlenika,
- f) radno vrijeme,
- g) odmori i odsustva,
- h) plaće i naknade,
- i) zaštita zaposlenika,
- j) naknada štete,
- k) povrede radnih obaveza,
- l) prestanak ugovora o radu,
- m) ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa,
- n) djelovanje sindikata,
- o) kolektivni ugovor,
- p) plaće i naknade,
- q) osnovica i koeficijent za obračun plaće,
- r) obračun plaće,
- s) naknada po osnovu rada i druga materijalna prava.

Član 2.

(Organizacija rada)

Radi uspješnog obavljanja registrovane djelatnosti, Poslodavac usvaja Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciju radnih mjesta kojim se uređuje:

- a) unutrašnja organizacija Ustanove shodno obliku organizovanja

- b) sistematizacija radnih mjesta unutar organizacionih jedinica,
- c) uvjeti koje trebaju ispunjavati radnici za obavljanje poslova radnog mjesta u pogledu vrste i stepena stručne spreme, radnog iskustva, broj potrebnih izvršilaca, opis poslova radnog mjesta, rukovođenje Ustanovom.

Član 3.

(Značenje pojmova)

- (1) Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je J.U. MES - MEĐUNARODNI TEATARSKI FESTIVAL - SCENA MESS kod koje je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke, i kojem po tom osnovu poslodavac isplaćuje plaću i izvršava druge obaveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Ustanove.
- (2) Radnik, u smislu ovog Pravilnika, je fizičko lice koje je zaposleno na osnovu ugovora o radu.

Član 4.

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu, zasniva se radni odnos radnika.
- (2) Poslodavac je dužan radniku, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje (JS3100) odmah na početku rada skladu sa članom 3. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu.
- (3) Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se prije stupanja na rad upozna sa propisima o radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom na radu, kao i da na prikladan način radnicima učini dostupnim propise o zaštiti na radu i Pravilnik o radu.

Član 5.

(Osnovi i vrste diskriminacije)

Zabranjena je direktna i indirektna diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje, s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status ili neko drugo lično svojstvo, kao i uznemiravanje i nasilje na radu.

Član 6.

(Uznemiravanje i nasilje na radu)

- (1) Poslodavcu i drugim licima zaposlenim kod poslodavca zabranjeno je uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom (mobing) radnika i lica koja traže zaposlenje kod poslodavca.
- (2) Uznemiravanje u smislu stava 1. ovog člana je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz člana 8. Zakona o radu 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 na 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 uvjeta ili profesionalnog statusa.

Član 7.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Zabranjena je svaka vrsta diskriminacije lica koje traži zaposlenje i radnika koji zaključi ugovor o radu sa Poslodavcem i svako uznemiravanje radnika i nasilje na radu, propisano u čl. 8. do 13. Zakona o radu (u daljem tekstu: ZOR).
- (2) Diskriminacija iz prethodnog stava zabranjena je u odnosu na:
 - a) uvjete za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
 - b) uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d) napredovanje u poslu i
 - e) otkazivanje ugovora o radu.
- (3) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od pobrojanih osnova, ništave su.

Član 8.

(Sloboda udruživanja)

- (1) Radnici imaju pravo, po svom slobodnom izboru, organizirati sindikat, te se u njega učlaniti, u skladu sa statutom ili pravilima tog sindikata.
- (2) Poslodavci imaju pravo, po svom slobodnom izboru, formirati udruženje poslodavaca, te se u njega učlaniti, u skladu sa statutom ili pravilima tog udruženja.
- (3) Sindikat i udruženja poslodavaca mogu se osnovati bez ikakvog prethodnog odobrenja.

Član 9.

(Primjena najpovoljnijeg prava)

- (1) Ovim Pravilnikom ne mogu se utvrditi manja prava radnika od onih koja su utvrđena zakonom, važećim kolektivnim ugovorom ili podzakonskim aktima.
- (2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ovim Pravilnikom, zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, osim ako u skladu sa članom 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu to nije izričito zabranjeno.

II - ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 10.

(Uslovi za zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Sa licem mlađim od 15 godina života ne može se zaključiti ugovor o radu, niti se ono može zaposliti na bilo koju vrstu poslova.
- (2) 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 uvjetom da od

ovlaštenog ljekara ili nadležne zdravstvene ustanove pribavi ljekarsko uvjerenje kojim dokazuje da ima opću zdravstvenu sposobnost za rad.

- (3) Za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka radnik mora pored općih uslova predviđenih Zakonom imati i stručnu (školsku) spremu određenog smjera, radno iskustvo i ispunjavati posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Zakonom o pozorišnoj djelatnosti.
- (4) Uslovi se određuju u zavisnosti od vrste poslova i radnih zadataka
- (5) Direktor vrši izbor kandidata na temelju dokazanih činjenica o stručnosti i sposobnosti neophodnih za predviđeno radno mjesto.

Član 11.

(Potrebe za zasnivanjem radnog odnosa)

- (1) Kada se ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa, popunjavanjem upražnjenog radnog mjesta, Direktor donosi odluku o potrebi zaključivanja ugovora o radu sa novim radnikom, na način i pod uslovima iz ovog Pravilnika.
- (2) Potreba iz stava (1) ovog člana postoji:
 - a) ako je radno mjesto sistematizovano, a nije popunjeno, uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo;
 - b) kad postoji potreba zamjene privremeno odsutnog radnika i
 - c) u drugim slučajevima neophodne potrebe za obavljanjem poslova iz djelatnosti poslodavca.

Član 12.

(Postupak prijema u radni odnos)

- (1) Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme u J.U. MES - MEĐUNARODNI TEATARSKI FESTIVAL - SCENA MESS vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja upražnjenih radnih mjesta, a po obaveznoj prethodnoj saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo za popunu upražnjenog radnog mjesta.
- (2) Poslodavac je dužan provesti postupak javnog oglašavanja upražnjene pozicije i u slučajevima kada dolazi do isteka ugovora o radu na određeno vrijeme, ako još uvijek postoji potreba za zapošljavanjem na to radno mjesto.
- (3) U slučaju isteka ugovora na određeno vrijeme nakon provođenja javnog oglasa, ako još uvijek postoji potreba za zapošljavanjem na to 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, podrazumijeva i provođenje procedure obaveznog javnog oglašavanja i u slučajevima prijema pripravnika.

Član 14.

(Probni rad)

- (1) Poslodavac Ugovorom o radu ugovara probni rad radnika radi provjere njegovih radnih i stručnih sposobnosti, koji traje najduže šest mjeseci.
- (2) Ocjenu uspješnosti probnog rada daje direktor u pismenoj formi, najkasnije posljednjeg dana probnog rada.

(3) U slučaju da prema ocjeni radnik nije zadovoljio na probnom radu, ugovor o radu prestaje.

Član 15.

(Izuzeci)

(1) Izuzetno od odredbe člana 12. Pravilnika o radu prijem u radni odnos vrši se bez provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja u slučaju:

- a) otkaza sa ponudom izmjenjenog ugovora o radu za radno mjesto koje podrazumijeva iste uvjete u pogledu stručne spreme i radnog iskustva, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu;
- b) prijema u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanjima javnih službi i zavoda za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba
- c) prava radnika sa promjenjenom radnom sposobnošću.

(2) Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog oglasa može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, a najduže do tri mjeseca, u kojem periodu se mora okončati procedura prijema u radni odnos u skladu sa odredbama ove uredbe, u sljedećim slučajevima:

- a) prestanak radnog odnosa zbog smrti radnika;
- b) prestanak radnog odnosa bez otkaznog roka;
- c) porodiljskog odsustva ili odsutnosti radnika zbog bolovanja;
- d) neophodnog hitnog radnog angažovanja radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla, sprečavanja veće štete, kvara na postrojenjima, elementarne nepogode, epidemije, trovanja i sl.

Član 16.

(Objavljivanje javnog oglasa)

(1) Javni oglas Poslodavac objavljuje u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na Internet stranici „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ i na web stranici Ustanove <https://mess.ba/>

(2) Na internet stranici i u dnevnim novinama se objavljuje puni tekst javnog oglasa iz člana 16. Pravilnika o radu.

(3) Oglas ostaje objavljen na internet stranici u čitavom periodu roka prijave.

(4) Rok za prijave je najmanje deset (10) dana, od dana objave u dnevnim novinama.

Član 17.

(Sadržaj javnog oglasa)

Javni oglas sadrži najmanje sljedeće podatke:

- a) naziv, sjedište i internet adresu Poslodavca – J.U. MES;
- b) naziv radnog mjesta i opis poslova, te potrebne uslove iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- c) naziv radnog mjesta i opis poslova, te potrebne uslove iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- d) prednost u zapošljavanju po posebnim propisima;
- e) naznaku da li se radi o zapošljavanju na neodređeno i određeno vrijeme, te tajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
- f) naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan;

- g) mjesto obavljanja rada i radno vrijeme;
- h) iznos osnovne plaće;
- i) rok u kome se podnose prijave;
- j) telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja;
- k) adresu na koju se prijave podnose;
- l) dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu;
- m) način predaje dokumentacije.

Član 18.

(Komisija za provođenje javnog oglasa)

Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta, Poslodavac imenuje Komisiju za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija).

- a) Komisija broji najmanje tri člana i ima neparan broj članova.
- b) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- c) Administrativno – tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje Poslodavac.
- d) U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, Poslodavac može imenovati jednu ili više komisija.
- e) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.
- f) Komisija je obavezna donijeti Poslovnik o radu i dostaviti Poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od tri dana od donošenja, a Poslodavac je dužan poslovnik objavit na svojoj web stranici <https://mess.ba/> i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.
- g) Poslovníkom iz stava (f) ovog člana definiraju se oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja, način provođenja praktičnog ispita, ukoliko je isti predviđen, te vrednovanje pismenog ispita od najmanje 60% od ukupnog broja bodova.
- h) Komisija utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata.

Član 19.

(Prijava na javni oglas)

Prijava na javni oglas se podnosi Komisiji putem Poslodavca, u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA OGLAS“ na adresu: Maršala Tita 54/1, 71 000 Sarajevo.

Član 20.

(Izuzeće članova Komisije)

- (1) Član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) Zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana Poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 21.

(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijave na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Komisija pismenim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavjesti.

Član 22.

(Provođenje ispita)

- (1) Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stepena stručne sprema koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema.
- (2) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov pripisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata.
- (3) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više i visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata.
- (4) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na ispitu sačinjava Listu uspješnih kandidata.
- (5) Komisija je dužna listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti Poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua.

Član 23.

(Supervizor)

- (1) Poslodavac je dužan, u roku od pet dana prije raspisivanja javnog oglasa, obratiti se Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ured), sa zahtjevom za imenovanje supervizora i zamjenika supervizora (u daljem tekstu: supervizor) za nadzor nad provođenjem javnog oglasa.
- (2) U slučaju spriječenosti supervizora, u objavljivanju poslova utvrđenih ovom uredbom, mijenja ga zamjenik supervizora.
- (3) Uz zahtjev za imenovanje supervizora, Poslodavac je dužan priložiti opis poslova te potrebne uslove za radno mjesto za koje se provodi javni oglas.
- (4) Supervizor je dužan potpisati obrazac prijave definisan od strane Vlade Kantona Sarajevo.
- (5) Ured će obavjestiti Poslodavca o imenovanju supervizora za nadzor nad provođenjem javnog oglasa u roku, ne dužem od pet dana, od dana prijema zahtjeva iz stava (1) ovog člana.
- (6) Supervizor je fizičko lice imenovano od strane Ureda, sa Liste supervizora koje sačinjava i vodi Ured, a na koju saglasnost daje Vlada Kantona Sarajevo.
- (7) Supervizor ne može biti lice zaposleno u Uredu, kao ni lice zaposleno u J.U. MESS.
- (8) Supervizor mora imati najmanje isti stepen stručne sprema koja se zahtijeva kao potreban uslov za radno mjesto za koje je raspisan javni oglas.

(9) U slučaju da se jednim javnim oglasom popunjava više radnih mjesta različitog spetena stručne spreme, supervizor mora imati najvišu stručnu spremu koja se traži javnim oglasom.

(10) Supervizor je nadležan:

- a) da prati pravilnu primjenu odredbi ove uredbe prilikom raspisivanja javnog oglasa;
- b) da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja, da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijavi na javni oglas;
- c) da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijavi na javni oglas;
- d) da prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i njegovu neposrednu kontrolu (pismeni dio ispita);
- e) da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita (usmeni dio ispita);
- f) kao i druga pitanja pripisana ovom uredbom i poslovnikom o radu Komisije.

(11) U slučaju da supervizor uoči nepravilnosti prilikom provođenja javnog oglasa, poduzima sljedeće mjere:

- a) usmeno obavještava članove Komisije o uočenim nepravilnostima i zahtijeva njihovo otklanjanje prije nastavka provođenja javnog oglasa, što se zapisnički evidentira;
- b) u slučaju da članovi Komisije odbiju otkloniti nepravilnosti i nastave provođenje javnog oglasa, supervizor odmah pismeno obavještava Poslodavca o uočenim nepravilnostima, sa detaljnim opisom povrede postupka provođenja javnog oglasa, kako bi Poslodavac razmotrio obavijest i utvrdio da li uočene nepravilnosti predstavljaju osnov za poništenje javnog oglasa;
- c) u slučaju da Poslodavac ne poništi javni oglas, a supervizor i dalje smatra da uočene nepravilnosti predstavljaju opravdan razlog za poništenje javnog oglasa, supervizor obavještava Ured o uočenim nepravilnostima, a Ured bez odlaganja obavještava Vladu Kantona Sarajevo.

(12) Naknada za rad supervizora uredit će se posebnim aktom Vlade Kantona Sarajevo.

Član 24.

(Odluka o prijemu u radni odnos)

- (1) Poslodavac prima u radni odnos onog kandidata, koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, Poslodavac prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa Liste uspješnih kandidata.
- (2) Poslodavac je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

Član 25.

(Poništenje javnog oglasa)

- (1) Nakon oglašavanja, javni oglas se ne može poništiti.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, javni oglas se može poništiti u sljedećim slučajevima:
 - a) ako dođe do promjene odgovornog lica u J.U. MES, u roku od 30 dana od dana promjene;
 - b) u slučaju statusne promjene u J.U. MES (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika, u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom J.U. MES i dr.) u roku od 30 dana od dana promjene;

- c) ako Poslodavac ocijeni opravdanim uočene nepravilnosti supervizora, u roku od 15 dana od dana prijema obavjesti supervizora;
- d) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan javni oglas, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene.

Član 26.

(Prednost pri zapošljavanju)

- (1) Prilikom zapošljavanja potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnom Zakonu imaju prioritet u zapošljavanju.
- (2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos („Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj: 9/19).

Član 27.

(Vrste Ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu s odabranim licem može se zaključiti:
 - a) na neodređeno vrijeme;
 - b) na određeno vrijeme;
 - c) sa punim ili nepunim radnim vremenom;
 - d) uz probni rad;
 - e) van prostorija poslodavca;
 - f) sa pripravnikom.
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatra se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Bez zasnivanja radnog odnosa, poslodavac može sa zainteresovanim licem zaključiti:
 - a) ugovor o stručnom osposobljavanju, u skladu sa članom 34. Zakona o radu i ovim pravilnikom i
 - b) ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, u skladu sa čl. 166. i 67. Zakona o radu i ovim pravilnikom.
- (4) Rukovodioci organizacionih jedinica zasnivaju radni odnos zaključuju ugovor o radu na period od 4 godine u skladu s Zakonom o pozorišnoj djelatnosti i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (5) Rukovodioci organizacionih jedinica ne mogu obavljati istovremeno funkciju direktora niti biti birani u organe upravljanja i nadzora.

Član 28.

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

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, ovim pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;

- 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 o radu ili ugovorom o radu;
- f) odsustva sa rada uz saglasnost poslodavca;
- g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem.

Član 29.

(Sadržaj Ugovora o radu)

Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži, pored podataka iz člana 21. Zakona o radu, i sljedeće podatke:

- a) stručnoj spremi / zanimanju radnika;
- b) ugovorenom probnom radu, trajanju probnog rada, načinu ocjenjivanja probnog rada i roku za otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavajućeg probnog rada;
- c) izjava radnika da ne postoje okolnosti iz člana 56. stav (1) Zakona o radu (da ne boluje od bolesti ili da ne postoje neke druge okolnosti koje ga onemogućavaju ili bitno ometaju u izvršavanju obaveza iz Ugovora o radu ili koje ugrožavaju život ili zdravlje lica s kojim radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu);
- d) slučajevi kad se radniku može odrediti da radi na dan svog sedmičnog odmora i roku u kojem mu se obezbjeđuje korištenje sedmičnog odmora;
- e) uslovi i mjere zaštite sigurnosti i zdravlja na radu;
- f) zabrana takmičenja sa poslodavcem u toku radnog odnosa i čuvanje poslovne tajne;
- g) odgovornost za štetu i naknada štete;
- h) lakši i teži prijestupi ili povrede radnih obaveza i postupak u slučaju počinjenja;
- i) razlozi za otkaz ugovora zaključenog radi stručnog osposobljavanja i obavljanja privremenih i povremenih poslova i postupak koji se provodi;
- j) druga pitanja.

Član 30.

(Radno-pravni status direktora)

- (1) Direktor poslovodnu funkciju obavlja u radnom odnosu.
- (2) Ugovor o radu sa Direktorom zaključuje se na određeno vrijeme i traje od dana stupanja na rad do isteka roka na koji je izabran Direktor, odnosno do razrješenja.
- (3) Ugovor o radu sa Direktorom sadrži sve elemente iz člana 28. ovog Pravilnika, osim onih koji su obuhvaćeni u glavama IV-VII i glavi XI Zakona o radu, koje se ne primjenjuju na direktora, a regulisat će se ugovorom o radu.

Član 31.

(Dostava zaposleniku fotokopije prijave na obavezno osiguranje)

Poslodavac je dužan radniku, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje odmah na početku rada.

Član 32.

(Podaci koji se ne mogu tražiti)

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i zaključivanja ugovora o radu Poslodavac ne može tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito u vezi sa odredbom člana (4) ovog Pravilnika.

Član 33.

(Postupanje sa ličnim podacima radnika)

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

III. SADRŽAJ I VOĐENJE REGISTRA

Član 34.

(Sadržaj podataka u Registru)

- (1) Poslodavac se obavezuje da uspostavi Registar zaposlenih radnika na neodređeno i određeno vrijeme.
- (2) U Registar će unijeti sljedeće podatke 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;
 - h) Osnovna plata.
- (3) Unos podataka vrši se na osnovu isprava o zaposlenom licu i ostale validne dokumentacije.

Član 35.

(Obaveza unosa podataka)

- (1) Poslodavac je obavezan imenovati ovlaštenu i odgovornu osobu za unos podataka u Registar, koja će imati posebnu korisničku šifru za unos i dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo u roku od 15 dana.
- (2) Imenovana osoba je dužna izvršiti prvi unos podataka u Registar o novozaposlenom licu u roku od 5 dana od dana zasnivanja radnog odnosa kao i sve promjene podataka unijeti u roku od 5 dana od dana izvršenih promjena, takođe je odgovorna za tačnost i blagovremenost unesenih podataka.

Član 36.

(Vremenski period korištenja)

Podaci o zaposlenim radnicima u J.U. MES evidentiraju se i čine dostupnim javnosti za vrijeme trajanja radnog odnosa, a brisat će se godinu dana nakon prestanka radnog odnosa.

Član 37.

(Autentičnost i tačnost unesenih podataka)

- (1) Za autentičnost i tačnost unesenih podataka odgovoran je Poslodavac.
- (2) Pogrešno ili netačno unesene podatke u Registar, ovlaštena osoba je dužna ispraviti odmah, a najkasnije 7 dana po saznanju u skladu sa Odlukom o registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo.

IV - OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 38.

(Osposobljavanje i usavršavanje u toku rada)

- (1) Poslodavac će, prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, organizovati radnicima obrazovanje ili usavršavanje za rad, odnosno dokvalifikaciju i prekvalifikaciju (u daljem tekstu: obrazovanje).
- (2) Radnik je dužan prihvatiti svako obrazovanje na koje ga Poslodavac uputi, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta ili drugog radnog mjesta na koje Poslodavac ima potrebu prerasporediti radnika.
- (3) U slučaju da radnik ne prihvati obrazovanje na koje ga upućuje Poslodavac u skladu sa stavom (2) ovog člana, može mu prestati radni odnos zbog toga što neće biti u mogućnosti da obavlja poslove svog ili drugog radnog mjesta.
- (4) Poslodavac snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika.
- (5) Radnici koji budu upućeni na obrazovanje imaju pravo na naknadu plaće kao da rade.
- (6) Ukoliko se obrazovanje obavlja izvan mjesta rada, radnici imaju pravo i na naknade troškova koji iz tog proističu.
- (7) Odluku o upućivanju radnika na obrazovanje donosi Direktor.
- (8) Odlukom o upućivanju radnika na obrazovanje, osim bitnih elemenata vezanih za vrstu i trajanje obrazovanja, obavezno se utvrđuje i: obaveza radnika da određeni vremenski period nakon završetka obrazovanja nastavi sa radom kod Poslodavca,
- (9) Obaveza radnika za naknadu troškova Poslodavcu u slučaju neuspješnog polaganja završnog ispita,
- (10) Obaveza radnika na naknadu troškova Poslodavcu u slučaju davanja otkaza od strane radnika prije isteka vremenskog perioda na koji je obavezan na rad kod Poslodavca po završetku obrazovanja,
- (11) Obaveza radnika na naknadu troškova Poslodavcu u slučaju davanja otkaza od strane Poslodavca radniku zbog počinjene teže povrede radnih obaveza ili težeg prestupa, a koji se dogodi prije isteka vremenskog perioda na koji je obavezan na rad kod Poslodavca.

Član 39.

(Pripravnici)

- (1) Poslodavac prima pripravnike na osposobljavanje za samostalan rad.
- (2) Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je, prema zakonu, obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo.
- (3) U toku trajanja pripravničkog staža pripravniku za puno radno vrijeme, pripada plata u iznosu od 80% plate radnog mjesta za koje se osposobljava kao i druge naknade koje nemaju karakter plate (prijavljivanje, dostavljanje kopije prijave, plaćanje poreza i doprinosa, godišnji odmor i sva druga prava iz radnog odnosa).
- (4) Nakon završenog pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit u skladu sa propisom kojeg donosi Vlada Kantona, te mu se izdaje uvjerenje o položenom stručnom ispitu.

Član 40.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Poslodavac može primiti lice na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa članom 34. Zakona o radu i ovim pravilnikom.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

V - RASPOREĐIVANJE ZAPOSLENIKA

Član 41.

(Raspoređivanje zaposlenika u toku rada)

- (1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete) poslodavac može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava 1. ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

VI - RADNO VRIJEME

Član 42.

(Pojam radnog vremena)

Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za Poslodavca.

Član 43.

(Puno i nepuno radno vrijeme)

- (1) Poslodavac sa radnikom ugovara rad sa punim i nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično, a za maloljetnog radnika 35 sati sedmično.
- (3) Nepuno radno vrijeme je radno vrijeme kraće od punog radnog vremena, u trajanju kako to bude ugovoreno ugovorom o radu.

Član 44.

(Prekovremeni rad)

- (1) U slučajevima kada je potrebno da se do određenog roka završi neodložan posao, u slučaju izvanrednog povećanja obima posla, kao i u drugim slučajevima neophodne potrebe, Direktor može zahtijevati od radnika da rade duže od punog radnog

vremena (prekovremeni rad), a najviše do osam sati sedmično, odnosno najduže tri sedmice neprekidno, odnosno najduže 10 sedmica u toku kalendarske godine.

(2) Direktor je dužan donijeti pismenu odluku o prekovremenom radu i uručiti je radniku, sa tim da zahtjev za zaštitu prava (prigovor) ne zadržava izvršenje ove odluke.

(3) Maloljetni radnik ne može raditi prekovremeno.

(4) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Član 45.

(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro smatra se noćnim radom.
- (2) Noćni rad uvodi i određuje Poslodavac odlukom.

VII - ODMORI I ODSUSTVA

Član 46.

(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Poslodavac je dužan radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor iz stava (1) ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Vrijeme odmora iz stava (1) i (2) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.
- (4) Način i vrijeme korištenja odmora u toku rada može se urediti i ugovorom o radu.

Član 47.

(Dnevni i sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Radnik kod Poslodavca ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru Poslodavca i radnika koji ne može biti duži od dvije sedmice i to samo u slučaju više sile i sl.
- (3) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla ukoliko Poslodavac ne može primijeniti druge mjere kao i u drugim slučajevima utvrđenim Kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.
- (4) Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada, dnevni i sedmični odmor.

Član 48.

(Godišnji odmor)

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada, u minimalnom trajanju od najmanje 20 radnih dana, a najduže 30 radnih dana.
- (2) Izuzetno, godišnji odmor može da traje i duže od 30 radnih dana, ukoliko je to uređeno kolektivnim ugovorom, a prema prirodi posla i uslovima rada u skladu sa članom 5. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu.

(3) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (1) ovog člana, ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

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

Član 49.

(Korištenje godišnjeg odmora)

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

(2) Godišnji odmor u dva dijela koristi se na sljedeći način:

a) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

(3) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava 2. ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

(4) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor, ne može mu se uskratiti pravo na godišnji odmor niti mu se isplatiti naknada zbog neiskorištenog godišnjeg odmora.

(5) U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani sedmičnog odmora, praznici u koje se ne radi i vrijeme privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašteni ljekar.

Član 50.

(Plan korištenja godišnjeg odmora)

(1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac, na usaglašen prijedlog rukovodilaca organizacionih jedinica i uz prethodnu konsultaciju sa radnicima ili njihovim predstavnicima, u skladu sa zakonom uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora izrađuje se po organizacionim jedinicama, radi obezbjeđivanja ravnomjernog rasporeda korišćenja godišnjih odmora i obezbjeđivanja neometanog odvijanja procesa rada u organizacionoj jedinici.

(3) Plan sadrži sljedeće podatke:

a) ime i prezime radnika,

b) broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz ovog pravilnika,

c) broj dana godišnjeg odmora koji će radnik koristiti (najviše 30)

d) vrijeme korištenja godišnjeg odmora (u cjelini / u dijelovima).

e) plan godišnjih odmora se utvrđuje najkasnije početkom petog mjeseca tekuće godine.

Član 51.

(Plaćeno odsustvo)

(1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini - plaćeno odsustvo,

u slučaju:

a) stupanja u brak

b) porođaja supruge

c) teže bolesti člana uže obitelji, odnosno domaćinstva

d) smrti člana uže obitelji, odnosno domaćinstva

broj radnih dana:

pet radnih dana

tri radna dana

tri radna dana

tri radna dana

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

(3) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, radnik ima pravo i na više od sedam radnih dana plaćenog odsustva, ukoliko je u toku kalendarske godine već iskoristio sedam radnih dana odsustva, u skladu sa stavom (1) ovog člana.

(4) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo do dva radna dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, odnosno tradicijskih potreba.

Član 52.

(Ostvarivanje prava na odsustvo)

(1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika.

(2) Zahtjev treba da sadrži razlog zbog kojeg se traži odsustvo, vrijeme korištenja odsustva te obrazloženje za korištenje odsustva uz prezentaciju eventualnih potrebnih dokaza.

(3) O zahtjevu za odsustvo odlučuje Direktor koji donosi Odluku o dopustivosti ili nedopustivosti zahtjeva uz adekvatno obrazloženje.

Član 53.

(Neplaćeno odsustvo)

(1) Poslodavac može radniku, na njegov pisani zahtjev, odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće - neplaćeno odsustvo, do 30 dana i preko 30 dana.

(2) Neplaćeno odsustvo do 30 dana može se odobriti u sljedećim slučajevima:

- a) pripremanje polaganja ispita,
- b) učešće u sportskim, kulturnim, vjerskim ili drugim manifestacijama dana,
- c) izgradnju ili popravljavanje stambene jedinice,
- d) njegu člana uže porodice,
- e) sudjelovanje u kulturnim i sportskim susretima,
- f) drugim opravdanim slučajevima.

(3) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava koja se stiču na radu i po osnovu rada miruju.

(4) Radniku se može odobriti odsustvo na osnovu pismenog zahtjeva, pod uslovom da se odsustvom ne ometa normalno funkcionisanje Poslodavca.

(5) Zahtjev za odobrenje neplaćenog odsustva radnik je dužan podnijeti, u pravilu najmanje 30 dana prije planiranog korištenja neplaćenog odsustva.

(6) Uz zahtjev za odobravanje neplaćenog odsustva radnik je dužan istovremeno priložiti i dokaze po osnovu kojih se neplaćeno odsustvo može odobriti.

(7) Odluku o odobravanju neplaćenog odsustva donosi direktor J.U. MESS.

(8) Odsustvo direktora, uz prethodnu saglasnost Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, odobrava Upravni odbor.

VIII - PLAĆE I NAKNADE

Član 54.

(Plaća i naknade plaće)

- (1) Vrijednost koju radnik dobija u obliku plaće je protuvrijednost za utrošeni rad, odnosno to je oblik određenih novčanih davanja i određeni sistem plaćanja rada u procesu raspodjele.
- (2) Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike poštovat će se načelo – ista plaća za isto radno mjesto.
- (3) Prema načelu iz prethodnog stava ovog člana radnici, koji obavljaju poslove istog radnog mjesta, odnosno iste ili slične poslove imaju pravo na istu osnovnu plaću po vrsti i stepenu stručne spreme.

IX - ZAŠTITA ZAPOSLENIKA

Član 55.

(Zaštita na radu)

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljju na radu, te ga je dužan upoznati s organizacijom rada.
- (2) Radnik ima pravo i obavezu da koristi sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravljju na radu i drugim važećim propisima.
- (3) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravljju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti Poslodavaca i nadležnu inspekciju rada.
- (4) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (3) ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravljju na radu, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.
- (5) U slučaju iz stava (3) ovog člana, Poslodavac je dužan da odmah preduzme mjere za otklanjanje neposredne opasnosti po život i zdravlje radnika.
- (6) Prilikom zaključivanja ugovora o radu Poslodavac će tražiti od radnika da obavi ljekarski pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu, a na osnovu uslova utvrđenih u Sistematizaciji poslova.
- (7) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na ljekarski pregled kad god posumnja da radnik nije zdravstveno sposoban za obavljanje poslova na koje je raspoređen.
- (8) Troškove ljekarskog pregleda ovog člana snosi Poslodavac, ako je on radnika uputio na ljekarski pregled.
- (9) Sa licem koje odbije ljekarski pregled člana ne može se zaključiti ugovor o radu.
- (10) Ako radnik odbije da ode na ljekarski pregled smatra se da više nije sposoban za rad na svom radnom mjestu pa mu se može otkazati ugovor o radu u skladu sa članom 96. stav (1) tačka b. Zakona o radu.

Član 56.

(Zaštita maloljetnika)

- (1) Maloljetni radnik, u cilju zaštite njegovog zdravlja i psihofizičkog razvoja, ima pravo na ljekarski pregled najmanje jednom u dvije godine.

- (2) Troškove ljekarskog pregleda iz stava 1. ovog člana snosi poslodavac.

Član 57.

(Zaštita žena i materinstva)

- (1) Poslodavac ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće, te joj ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme trudnoće ili korištenja porođajnog odsustva, ili za vrijeme korištenja prava predviđenih članovima 63., 64. i 65. Zakona o radu.
- (2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme, ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu Stava (1) ovog Člana.

Član 58.

(Porodiljsko odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog liječnika, žena može da otpočne porođajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti kraće porođajno odsustvo, na osnovu svog pismenog zahtjeva, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) U svim ostalim slučajevima primjenjuju se odredbe Zakona o radu u pogledu zaštite žene i materinstva.
- (5) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva, žena ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonima.
- (6) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik - otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.
- (7) Radnik – otac djeteta može koristiti pravo iz stava 1. ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porođajno odsustvo.
- (8)

Član 59.

(Zaštita zaposlenika privremeno ili trajno nesposobnog za rad)

- (1) Radniku koji je zaključio ugovor o radu na određeno vrijeme iz člana 71. Zakona o radu, ugovor o radu ne prestaje sa danom koji je naznačen u ugovoru, već se njegovo važenje produžava službenom zabilješkom da je radnik donio dokaz o produžavanju privremene spriječenosti za rad (doznaka), a prestaje kad nadležna zdravstvena ustanova proglasi radnika sposobnim za rad ili mu utvrdi invalidnost.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, ako je radnik počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu, ugovor o radu prestaje u skladu sa čl. 97, 100. i 101. ZOR-a.
- (3) O privremenoj spriječenosti za rad radnik je dužan u roku od tri dana pismenim putem obavijestiti Poslodavca.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove,

Poslodavac će ga rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima, u skladu sa članom 107. Zakona o radu.

(5) Radi osiguranja poslova iz stava (1) ovoga člana, Poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno preduzeti druge mjere da radniku obezbijedi odgovarajuće poslove.

(6) Ako je poslodavac preduzeo sve mjere iz stava (2) ovog člana, a ne može radniku obezbijediti odgovarajuće poslove, odnosno ako je radnik odbio ponudu za zaključenje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu sa nalazom i mišljenjem nadležnog organa, poslodavac radniku može, nakon provedenih konsultacija sa vijećem zaposlenika, otkazati ugovor o radu.

Član 60.

(Povreda na radu, bolest i profesionalna bolest)

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

(2) Radi osiguranja poslova iz stava (1) ovoga člana, Poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno preduzeti druge mjere da radniku obezbijedi odgovarajuće poslove.

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

X - NAKNADA ŠTETE

Član 61.

(Prouzrokovanje štete, odgovornost i naknada štete)

(1) Radnici su međusobno i lično odgovorni za savjesno izvršavanje radnih dužnosti i obaveza u radnom odnosu.

(2) Radnik koji svojom krivicom ne ispunjava svoje dužnosti i radne obaveze predviđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta ili se ne pridržavaju donesenih odluka, čini povredu radne dužnosti i obaveza.

(3) Radnik/ca je odgovoran/a za štetu koju na radu ili u vezi s radom, namjerno ili krajnom nepažnjom prouzrokuje Ustanovi.

(4) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao.

(5) Ako se za radnika iz stava 4. ovog člana ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi radnici krivi podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim djelovima.

(6) Radnik koji je na radu ili u vezi s radom namjerno ili krajnom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadila Ustanova, dužan je da istoj nadoknadi iznos isplaćene štete.

(7) Na osnovu podnijete prijave o prouzrokovanoj šteti, ili na osnovu ličnog saznanja, direktor Ustanove pokreće postupak za utvrđivanje štete i odgovornost radnik za prouzrokovanu štetu.

(8) Postojanje štete, visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako je nadoknađuje utvrđuje posebna tročlana komisija (u daljem tekstu Komisija) koju obrazuje Upravni odbor.

(9) Na osnovu odluke Komisije Direktor donosi rješenje o utvrđivanju materijalne odgovornosti radnika.

(10) U slučaju materijalne odgovornosti Direktora rješenje donosi Upravni odbor.

(11) Visina štete se utvrđuje na osnovu cjenovnika i knjigovodstvene vrijednosti oštećene stvari, a ako to nije moguće Komisija procjenjuje štetu uz pomoć stručnjaka.

XI - POVREDE RADNIH OBAVEZA

Član 62.

(Radne obaveze)

Radnik je dužan:

- a) da savjesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi,
- b) da poštuje organizaciju rada i poslovanja Ustanove, kao i uslove i pravila
- c) u vezi sa ispunjenem ugovorenih i drugih obaveza iz radnog odnosa,
- d) da obavjesti Direktora o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogli da utiču na
- e) obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu,
- f) da obavjesti Direktora o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za život i zdravlje i nastanak štete.

Član 63.

(Povrede radne obaveze)

(1) Povredu radne obaveze radnik čini neizvršavanjem ili nemarnim, neblagovremenim izvršavanjem radne obaveze ili činjenjem ili nečinjenjem.

(2) Radnik je naročito dužan:

- a) da čuva imovinu Ustanove, da se prema njoj odnosi sa pažnjom dobrog privrednika i domaćina,
- b) da ulaže lične i stručne sposobnosti pri radu i da racionalno koristi sredstva za rad,
- c) da lično i savjesno obavlja svoj posao, da izvršava svoje radne dužnosti i obaveze koje proizlaze iz rada,
- d) da rad obavlja u određeno vrijeme i da se za vrijeme rada ne udaljava sa svogposla, a ukoliko je to neophodno uz saglasnost direktora,
- e) da čuva poslovnu tajnu,
- f) da stalno usavršava svoje radne i stručne sposobnosti,
- g) da se pridržava zaštitnih mjera pri radu,
- h) da izvršava odluke stručnih organa i organa upravljanja i rukovođenja Ustanovom,
- j) da se pridržava Zakona i opštih akata Ustanove.

Član 64.

(Vrste povreda radne obaveze)

Pravilnik o radu definiše teže i lakše povrede radnih obaveza.

Član 65.

(Lakše povrede radne obaveze)

- (1) Lakše povrede radnih obaveza i mjere koje se izriču radnicima Ustanove utvrđuju se ovim Pravilnikom.
- (2) Lakše povrede radnih obaveza i dužnosti su:
 - a) učestalo kašnjenje na posao (tri 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 vremenskom periodu od 30 dana,
 - d) neobavještanje direktora 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, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
 - h) neprijavlivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene ovim Kolektivnim ugovorom,
 - i) iznošenje neistine i klevete na rad ustanove ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima i
 - j) druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.
- (3) Za povrede radne obaveze iz stava 1. ovog člana izriče se mjera pismene opomene, a u slučaju ponavljanja lakših povreda radnih obaveza (sticaj) može se tretirati kao teška povreda radnih obaveza.

Član 66.

(Teže povrede radne obaveze)

- (1) Teže povrede radnih obaveza radnika, osim povreda propisanih zakonom 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 time 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) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje ustanova,
 - f) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
 - g) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Zakona o radu,
 - h) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
 - i) povreda propisa i nepreduzimanja mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
 - j) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u ustanovi ili dvorištu ustanove,
 - k) otuđivanje imovine ustanove (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),

- l) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika ili Direktora Ustanove
- m) druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

(2) Za povredu radne obaveze iz stava 1. ovog člana izriče se mjera prestanka radnog odnosa, ako je povreda učinjena umišljajem ili iz svjesnog nehata i ako nisu utvrđene olakšavajuće okolnosti za radnika.

Član 67.

(Vrste kaznenih mjera)

- (1) Za povredu radne dužnosti, radniku može se izreći disciplinska mjera.
- (2) Disciplinske mjere u smislu stava (1) ovog člana su:
 - a) Disciplinska mjera – pisano upozorenje može se izreći za lakšu povredu dužnosti i radne obaveze utvrđene ovim Pravilnikom.
 - b) Za teške povrede radne obaveze može se izreći disciplinska mjera – otkaz ugovora o radu.

Član 68.

(Disciplinski postupak)

- (1) Direktor Ustanove je ovlašteno lice za pokretanje disciplinskog postupka protiv radnika.
- (2) Direktor Ustanove donosi odluku i izriče mjeru u disciplinskom postupku protiv radnika.
- (3) Disciplinski postupak protiv Direktora koji je učinio povredu radne obaveze pokreće Upravni odbor Ustanove.
- (4) Svaki radnik u Ustanovi ima pravo na podnošenje prijave za pokretanje disciplinskog postupka.
- (5) Prijava za pokretanje disciplinskog postupka se podnosi pismeno Direktoru Ustanove i ista treba da sadrži:
 - a) ime i prezime radnika,
 - b) radno mjesto na koje je raspoređen,
 - c) opis i vrijeme izvršenja povrede radne obaveze
 - d) dokaze koji ukazuju na izvršene povrede radne obaveze.
- (6) Organ nadležan za vođenje disciplinskog postupka (Disciplinska komisija) dužan je da zahtjev o pokretanju postupka i poziv za raspravu dostavi podnosiocu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, radniku protiv koga se pokreće postupak i svjedocima (ako ih ima).
- (7) Radniku protiv koga se pokreće postupak ne može biti izrečena disciplinska mjera prije nego bude saslušan, osim ako se bez opravdanih razloga ne odazove na uredno dostavljen poziv.
- (8) O saslušanju radnika i sprovođenju drugih dokaza u postupku vodi se zapisnik.
- (9) Po sprovođenju disciplinskog postupka Direktor donosi rješenje kojim radnika:
 - a) oglašava krivim,
 - b) oslobađa odgovornosti,
 - c) obustavlja postupak.
- (10) Rješenje mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku.
- (11) Protiv rješenja o disciplinskoj mjeri radnik podnosi prigovor Upravnom odboru Ustanove roku od 8 dana od dana uručenja rješenja.

XII - PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 69.

(Načini prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

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

Član 70.

(Sporazumni prestanak ugovora o radu)

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

Član 71.

(Otkaz ugovora o radu)

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

Član 72.

(Otkazni rok)

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi i mora biti obrazložen, a dostavlja se radniku, odnosno poslodavcu kojem se otkazuje ugovor o radu.

(2) Otkazni rok je 15 dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, a 30 dana u slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu, a počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku, odnosno poslodavcu.

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

(4) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu i ovog Pravilnika, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.

(5) 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.

(6) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (5) ovog člana, radnik ima sva prava u skladu sa zakonom, kao kada je ugovor nezakonito otkazan od strane Poslodavca.

(7) Otkaz se daje u pisanoj formi.

(8) Poslodavac je obavezan, u pisanoj formi obrazložiti otkaz i isti se dostavlja radniku, odnosno Poslodavcu kojem se otkazuje.

(9) Ako radnik, na zahtjev Poslodavca, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, Poslodavac je obavezan da mu isplati naknadu plaće i prizna sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

(10) Ako radnik prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, bez saglasnosti Poslodavca, Poslodavac ima pravo na naknadu štete prema opštim propisima o naknadi štete.

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

(12) Odredbe ovog 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 uvjetima.

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

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

(15) Na privremeno raspoređivanje radnika primjenjuju se odredbe člana 108. Zakona o radu.

(16) Poslodavac može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.

Član 73.

(Pravo na otpremninu)

(1) Radnik koji je sa ustanovom zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem ustanova otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, izuzetno ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u zavisnosti od dužine prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa u ustanovi.

(2) Otpremnina iz stava (1) ovog člana utvrđuje se kolektivnim ugovorom, Pravilnikom ili ugovorom o radu.

- (3) Otpremnina se ne može utvrditi u iznosu manjem od 1/3 prosječne plate radnika u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada u ustanovi.
- (4) Izuzetno, umjesto otpremnine iz stava (2) ovog člana ustanova i radnik se mogu dogovoriti i o drugom vidu naknade.
- (5) Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine iz st. (2) i (3) ovog člana, utvrđuju se pismenim ugovorom između radnika i ustanove.

XIII - OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 74.

(Ostvarivanje prava iz radnog odnosa)

- (1) O pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu odlučuje Direktor, u skladu sa čl. 112. do 116. Zakona o radu.
- (2) Odluku o pojedinačnim pravima i obavezama radnika Direktor donosi u formi rješenja.
- (3) U postupku ostvarivanja pojedinačnih prava radnika, odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o upravnom postupku u Federaciji Bosne i Hercegovine, koje se odnose na donošenje rješenja i dostavljanje.
- (4) O zahtjevu za zaštitu prava koja su povrijeđena prvostepenim rješenjem Direktora, u drugom stepenu odlučuje Upravni odbor Ustanove.
- (5) Zahtjev za ostvarivanje povrijeđenog prava iz radnog odnosa koji je predviđen Zakonom o radu, smatra se u smislu ovog Pravilnika prigovorom na prvostepenu odluku.
- (6) Prigovor iz stava (1) ovog člana, radnik je dužan u skladu sa članom 9. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu podnijeti protiv prvostepene odluke Poslodavca, ako smatra da mu je tim rješenjem odnosno aktom povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa ili ugovora o radu.
- (7) Prigovor se podnosi Upravnom odboru J.U. MESS u roku od 30 dana od dana prijema odluke odnosno akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana kada je saznao za povredu nekog prava, a odluku odnosno akt nije primio.
- (8) Poslodavac je dužan u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava:
- postići dogovor sa radnikom o mirnom rješavanju spora,
 - udovoljiti zahtjevu radnika ili
 - odbiti zahtjev radnika.
- (9) U slučaju da poslodavac odbije zahtjev radnika, bez vođenja postupka mirnog rješavanja spora, radnik može, u daljem roku od 90 dana, podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
- (10) Ako radnik nije zadovoljan konačnom odlukom Upravnog odbora, koja je donesena u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, ima pravo da se za ostvarivanje svog prava riješenog konačnom odlukom, obrati nadležnom sudu, ili drugim nadležnim organima vlasti.
- (11) Zaštita pred sudskim organima je moguća samo ukoliko je radnik prethodno zatražio u skladu sa članom 9. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu zaštitu prava kod Poslodavca, osim u slučaju otkaza ugovora o radu u skladu sa Zakonom o radu.
- (12) Mirno rješavanje spora provodi se u skladu sa čl. 150. do 155. Zakona o radu.

Postupak mirnog rješavanja radnog spora, rješava se putem sporazuma između radnika i Poslodavca.

(13) Radnik ju MESS može biti imenovan na javnu funkciju u skladu sa članom 12. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu („Službene novine FBiH“ br. 89/18).

(14) Prava i obaveze iz radnog odnosa radnika imenovanog na javnu funkciju miruju za period obavljanja funkcije, a najduže 4 godine od dana izbora, odnosno imenovanja.

(15) Radnik iz ima pravo povrata na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili druge odgovarajuće poslove, osim u slučaju da je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, u kojem slučaju se otkazuje ugovor o radu i isplaćuje otpremnina.

(16) U slučaju otkaza ugovora o radu zbog prestanka potrebe za obavljanjem određenih poslova, Poslodavac ne može u roku od 1 godine dana zaposliti drugo lice sa istim kvalifikacijama ili stepenom stručne spreme.

Član 75.

(Zastara potraživanja)

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

XIV - DJELOVANJE SINDIKATA

Član 76.

(Organizovanje sindikata)

Radnici imaju pravo, po svom slobodnom izboru, organizirati sindikat, te se u njega učlaniti, u skladu sa statutom ili pravilima tog sindikata.

Član 77.

(Vijeće zaposlenika)

U J.U. MESS nije formirano Vijeće zaposlenika.

XV – KOLEKTIVNI UGOVORI

Član 78.

(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.

Član 79.

(Radna knjižica)

Radne knjižice koje su prestale važiti u skladu sa članom 176. Zakona o radu i dalje zadržavaju svojstvo javne isprave.

Član 80.

(Privremeni i povremeni poslovi)

(1) Ugovor o radu na privremenim i povremenim poslovima može se zaključiti radi obavljanja poslova koji su u vezi sa djelatnošću poslodavca, i to:

a) Izrada elaborata i analiza,

- b) Poslovi zastupanja i drugi pravni poslovi,
 - c) Prevodilački poslovi,
 - d) Učešće u stručnim komisijama,
 - e) Poslovi obezbjeđenja,
 - f) Poslovi supervizije i nadzora,
 - g) Drugi poslovi koji nisu sistematizovani kod poslodavca, a za koje se ukaže potreba.
- (2) Ugovor se zaključuje u pismenoj formi u skladu sa članom 167. Zakona o radu.

XVI - PLAĆE I NAKNADE

Član 81.

(Plaće)

- (1) Plaća radnika utvrđuje se kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu.
- (2) Plaća za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u skladu sa članom 6. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu („Službene novine FBiH“ br. 89/18) sastoji se od :
 - a) osnovne plaće;
 - b) dodjele plaće za radni učinak ukoliko je isti ostvaren i
 - c) uvećane plaće u skladu sa Zakonom
- (3) Kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu utvrđuju se elementi za određivanje osnovne plaće i dijela plaće po osnovu radnog učinka.
- (4) Radni učinak definiše poslodavac u skladu sa općim propisima, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.
- (5) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada jednom mjesečno za prethodni mjesec. Pojedinačne isplate plaće nisu javne.

XVII - OSNOVICA I KOEFICIJENTI ZA OBRAČUN PLAĆA

Član 82.

(Osnovica za obračun plaće)

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

Član 83.

(Koefficienti za obračun plaće)

- (1) Na osnovu Sporazuma, utvrđuju se koefficienti složenosti za sva radna mjesta u ustanovi. (Sporazum je u prilogu Pravilnika i čini njegov sastavni dio).
- (2) Direktor, u zavisnosti od vrste poslova koje radnik obavlja, utvrđuje, pismenim rješenjem, odnosno Ugovorom o radu, koefficient složenosti za svako radno mjesto, a u okviru utvrđenih grupa složenosti poslova.

XVIII - OBRAČUN PLAĆE

Član 84.

(Obračun plaće)

- (1) Poslodavac će radniku isplaćivati plaću nakon obavljenog rada, u periodima isplate koji ne mogu biti duži od 30 dana.
- (2) Nakon isplate plaće, Poslodavac je dužan radniku uručiti pisani obračun plaće.

(3) Plaća radnika je tajna.

Član 85.

(Pravo na povećanu osnovnu plaću)

Radnik ima pravo na povećanu plaću za otežane uvijete rada, prekovremeni rad i noćni rad, te za rad na dan sedmičnog odmora, praznika, ili nekog drugog dana za koji je zakonom određeno da se ne radi, u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Član 86.

(Naknada plaće)

(1) Kada je Zakonom o radu i ovim Pravilnikom propisano da radnik ne radi iz opravdanih slučajeva, on ima pravo na naknadu plaće za to vrijeme.

(2) U skladu sa prethodnim stavom i ovim Pravilnikom, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini ugovorene plaće srazmjerno vremenu provedenom na odmoru, odnosno odsustvu ili prekidu rada za vrijeme:

- a) godišnjeg odmora
- b) plaćenog odsustva i praznika
- c) školovanja i prekvalifikacije na koje ga je uputio Poslodavac

Član 87.

(Najniža plaća)

Usklađivanje najniže plaće vrši Vlada Federacije uz prethodne konsultacije sa Ekonomskosocijalnim vijećem za teritoriju Federacije BiH, u skladu sa kretanjem indeksa potrošačkih cijena, najmanje jednom godišnje.

Član 88.

(Plaća za rad sa nepunim radnim vremenom)

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

XIX - NAKNADE PO OSNOVU RADA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA KOJA NEMAJU KARAKTER PLAĆE

Član 89.

(Naknada za porodiljsko odsustvo)

(1) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva, radnica / radnik ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.

(2) Naknadu plaće za vrijeme porođajnog odsustva radnica ostvaruje prema Zakonu o radu, Kolektivnom ugovoru, te odgovarajućim odredbama Zakona o osnovama socijalne zaštite, civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom, što će se regulisati posebnom odlukom Poslodavaca.

Član 90.

(Dnevnic za službena putovanja)

(1) Pod službenim putovanjem, podrazumijeva se putovanje u zemlji i inostranstvu van mjesta redovnog zaposlenja radnika radi obavljanja određenog službenog posla za Poslodavca, a koje radniku upućenom na to putovanje prouzrokuje posebne troškove.

- (2) Nalog za službeno putovanje izdaje Poslodavac.
- (3) Izdaci za naknadu troškova službenog putovanja, obuhvataju troškove za:
 - a) ishranu,
 - b) smještaj i
 - c) naknadu troškova prevoza.
- (4) Naknada troškova za ishranu priznaje se radniku u visini dnevnice, a troškovi smještaja i prijevoza u visini računa za te troškove na način propisan ovim Pravilnikom.
- (5) Jedna dnevnicica se obračunava za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju.
- (6) Za službeno putovanje koje traje duže od 12 sati obračunava se jedna dnevnicica, a za službeno putovanje koje traje 8 do 12 sati pola dnevnice.
- (7) Pod službenim putovanjem podrazumijeva se putovanje na koje se radnik upućuje da izvrši određeni zadatak na udaljenost veću od 30 km od mjesta rada.
- (8) Izdaci za prevoz na službenom putovanju priznaju se u visini cijene iz putničke tarife za prevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu upotrebljavati na službenom putovanju prema putnom nalogu.
- (9) Pod prevoznim izdacima podrazumijevaju se i izdaci za lokalni, odnosno gradski saobraćaj, na osnovu priloženih računa, odnosno izdaci za taksi usluge ukoliko su nalogom odobrene.
- (10) Prije polaska na službeno putovanje radniku se na njegov zahtjev može isplatiti akontacija u približnom iznosu dnevnica i drugih putnih troškova.
- (11) Po završenom putovanju u zemlji, a najkasnije u roku od 10 dana, radnik je dužan podnijeti na obračun nalog za službeno putovanje.
- (12) U protivnom ne može mu se izdati novi nalog dok prethodni ne preda, odnosno neopravdana akontacija će se u cjelosti odbiti od prve naredne isplaćene plaće.
- (13) Odluku o službenom putovanju donosi Poslodavac.
- (14) Odluka o službenom putu u inostranstvo sadrži: ime i prezime radnika sa naznačenjem poslova i zadataka koje radnik obavlja, cilj putovanja, naziv države i mjesto, dan polaska i povratka, kategoriju hotela koji će koristiti, da li je obezbjeđen smještaj i ishrana.

Član 91.

(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 u međugradskom saobraćaju imaju oni radnici koji dolaze na posao iz mjesta prebivališta koje se nalazi van područja u kome je mjesto sjedišta Ustanove.
- (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 i da svakodnevno putuje od tog mjesta do mjesta rada.
- (4) Uz zahtjev se prilaže pismeni dokaz firme 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 Ustanove.
- (6) Zloupotreba korištenja naknade iz st. (1) i (2) ovog člana, smatra se materijalnom štetom i podliježe obavezi odgovornosti za tu štetu.

Član 92.

(Naknada za ishranu za vrijeme rada - topli obrok)

- (1) Radniku pripada pravo na ishranu u toku rada (topli obrok) u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Radnik ima pravo na topli obrok samo za dane kada radi, odnosno nema pravo na topli obrok za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, bolovanja ili drugog odsustvovanja sa rada za koje prima naknadu plaće, kao i kad je na službenom putovanju za koje prima dnevnicu.

Član 93.

(Naknada za regres za godišnji odmor)

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca kao da je radio.
- (2) Za vrijeme godišnjeg odmora radniku ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) i naknada za prevoz na posao i sa posla.
- (3) Poslodavac može radniku isplatiti regres za godišnji odmor, u iznosu od najmanje 70% njegove plaće, utvrđene rješenjem o plaći, odnosno najmanje u visini prosječne plaće isplaćene u Federaciji u prethodna tri mjeseca prije isplate, ako je to za radnika povoljnije.

Član 94.

(Naknada u slučaju smrti radnika i člana uže porodice i teške invalidnosti)

U slučaju smrti radnika, ili slučaju smrti člana uže porodice radnika ili teže invalidnosti radnika ili članova njegove uže porodice, isplaćuje se naknada u visini određenoj u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom, što će se regulisati posebnom odlukom Poslodavaca.

Član 95.

(Naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad)

- (1) Naknadu plaće za vrijeme privremene nesposobnosti za rad radnik ostvaruje na način i pod uslovima koji su utvrđeni u odredbama Zakona o radu i Zakona o zdravstvenom osiguranju.
- (2) Radniku pripada naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za posao usljed bolesti na teret Poslodavca do 42 dana.
- (3) Osnovica za naknadu je plaća isplaćena radniku za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem nastaje slučaj na osnovu kojeg stiće pravo na naknadu.

Član 96.

(Otpremnina za odlazak u penziju)

Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od pet njegovih plaća isplaćenih u prethodnih šest mjeseci ili pet prosječnih plaća ostvarenih u Federaciji prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.

Član 97.

(Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja ili smrti)

Poslodavac je dužan ugovoriti kolektivno osiguranje radnika od posljedice nesreće na radu.

Član 98.

(Rješavanje o naknadama i drugim materijalnim pravima)

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

XX - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 99.

(Neposredna primjena zakonskih propisa)

Na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o radu (Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16 i 89/18), Pravilnik o plaćama i naknadama JU „MES - Međunarodni teatarski festival - Scena MESS“, Sporazum o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za oračun plaća za zaposlenike u javnim ustanovama kulture Kantona Sarajevo, kao i bliži propisi, koje iz određenih oblasti donosi Vlada Kantona Sarajevo ili nadležni Ministar.

Ukoliko se Zakonom o radu, važećim Kolektivnim ugovorom i važećim podzakonskim aktima radnicima utvrde veća prava iz radnog odnosa i po osnovu rada u odnosu na prava utvrđena ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe tog Zakona, Kolektivnog ugovora i podzakonskog akta.

Član 100.

(Izmjene i dopune)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku i na način kako je to propisano za donošenje Pravilnika o radu.

Član 101.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana dobijanja Mišljenja Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje primjena Pravilnika o radu Javne ustanove „MES - Međunarodni teatarski festival - Scena MESS“, (broj: 02-III-166-1/18, od 22.03.2018. godine).
- (3) Ovaj Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči Javne ustanove.

Broj: 02-V-269/19

Datum: 16.05.2019. godine

Predsjednik Upravnog odbora
Emir Kapetanović

7