

PRAVILNIK O RADU
KJP CENTAR SKENDERIJA d.o.o. SARAJEVO

maj 2019. godine

02
KJP CENTAR „SKENDERIJA“ D.O.O. SARAJEVO
Terezije bb

NADZORNI ODBOR/

Broj: 2727/19

Datum, 30.05.2019

Na osnovu člana 33. i 34. Statuta Preduzeća, Nadzorni odbor je na 40 (četrdesetoj) sjednici održanoj dana 29.05.2019.godine donio sljedeću

ODLUKU

Član 1.

Usvaja se Pravilnik o o radu KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo.

Član 2.

Sastavni dio ove Odluke je Pravilnik iz člana 1. ove Odluke.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Na prijedlog direktora preduzeća, Nadzorni odbor je na 40 (četrdesetoj) sjednici održanoj dana 29.05.2019.godine razmatrao prijedlog Pravilnika o radu KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo.
Nakon diskusije i razmatranja predloženog Pravilnika, Nadzorni odbor je donio Odluku kao u dispozitivu.

Predsjednik

Dino Jajagić

Dostaviti:

- Predsjedniku NO
- Predsjedniku Sindikalne podružnice KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo
- Direktor
- Oglasna ploča Preduzeća
- ☺ - SPKOP x 2
- a/a

KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo

PRAVILNIK O RADU

Sarajevo maj 2019.godina

U skladu sa članom 118. Zakona o radu ("Službene novine F BiH, broj :26/16, broj: 89/18) članom 34. Statuta KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo notarski izrađen i ovjeren od strane notara Zdravke Bago broj OPU-IP-512/2011 od 29.12.2011.godine, Uredbom 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 osnivač kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50 % ukupnog kapitala ("Službene novine F BiH, broj: 9 od 28.02.2019.godine) i prethodno provedene konsultacije sa Sindikalnom organizacijom radnika, Nadzorni odbor na svojoj 40.sjednici održanoj dana 29.05.2019.godine, a na prijedlog direktora Preduzeća donio je

PRAVILNIKO RADU

I-OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuju se sljedeća pitanja: način zasnivanja radnog odnosa, zaključivanje ugovora o radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmori i odsustva, zaštita radnika, zabrana diskriminacije, plaće i naknade plaća, izumi i tehnička unapređenja, zabrana takmičenja sa poslodavcem, naknada štete, odgovornost za povrede obaveza iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa, sudjelovanje radnika u odlučivanju, djelovanje sindikata.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim pravilnikom primjenjuju se neposredno odredbe Zakona o radu, kolektivnih ugovora i drugih propisa.

Član 2.

Ovim pravilnikom preuzima se zakonsko rješenje iz člana 19. stav 3. Zakona o radu i utvrđuje pravo radnika za primjenu najpovoljnijeg prava, osim ako to Zakonom o radu nije izričito zabranjeno.

Član 3.

Prema ovom Pravilniku Poslodavac je direktor Preduzeća koji sa radnikom zaključuje Ugovor o radu, te mu za obavljeni rad isplaćuje platu i izvršava druge obaveze prema radniku u skladu sa Zakonom o radu, propisima Kantona, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i Ugovorom o radu.

Član 4.

Radnik u smislu ovog Pravilnika je fizičko lice koje u radnom odnosu lično obavlja određene poslove za Poslodavca i po tom osnovu ostvaruje prava i obaveze u skladu sa Zakonom o radu, propisima Kantona, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i Ugovorom o radu.

Član 5.

Radni odnos se zasniva zaključivanjem ugovora o radu između preduzeća kao poslodavca i radnika, nakon provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos propisane ovim Pravilnikom.

Član 6.

Ugovor o radu ne može se zaključiti sa licem koje nije navršilo 15 godina života, niti se ono

može zaposliti na bilo koju vrstu poslova.

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 liječnika ili nadležne zdravstvene ustanove pribavi potvrdu kojom dokazuje da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje tih poslova.

Član 7.

Povjerene preuzete poslove i zadatke radnici su dužni izvršavati stručno i savjesno u skladu sa zakonskim i drugim propisima, općim i drugim aktima organa preduzeća, kao i u skladu sa dobijenim uputama i na zakonu zasnovanim nalogima rukovodioca odnosno uprave preduzeća.

II – PRIJEM NA RAD I ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 8.

Postupak prijema u radni odnos

(1) Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme kod poslodavca vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja upražnjenih radnih 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 kod poslodavca još uvijek postoji potreba za zapošljavanjem na to radno mjesto.

(3) U slučaju isteka ugovora na određeno vrijeme nakon provođenja javnog oglasa, ako kod poslodavca 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.

Postupak prijema pripravnika

Postupak prijema u radni odnos na određeno vrijeme podrazumijeva i provođenje procedure obaveznog javnog oglašavanja i u slučajevima prijema pripravnika.

Izuzeci

(1) Izuzetno od odredbe člana 8 ovog Pravilnika, prijem u radni odnos vrši se bez provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja u slučaju:

a) otkaza sa ponudom izmijenjenog 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 zapošljavanja javnih službi i zavoda za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/04, 29/09 i 18/13);

c) prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnošću.

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 sljedećim slučajevima:

a) prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika;

b) prestanka radnog odnosa bez otkaznog roka;

c) porodiljskog odsustva ili odsutnosti radnika zbog bolovanja.

d) neophodnog hitnog radnog angažovanja radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla, sprječavanja nastanka veće štete, kvara na postrojenjima, elementarne nepogode, epidemije, trovanja, i sl.

JAVNI OGLAS

(Objava javnog oglasa)

- (1) Javni oglas objavljuje poslodavac u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na internet stranici Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo Sarajevo i na svojoj internet stranici.
- (2) Na internet stranicama i u dnevnim novinama se objavljuje puni tekst javnog oglasa.
- (3) Oglas ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.
- (4) Rok za prijave je najmanje 10 dana, od dana objave u dnevnim novinama.

(Sadržaj javnog oglasa)

Javni oglas sadrži najmanje slijedeće podatke:

- a) naziv, sjedište i internet adresu poslodavca;
- 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 plaće;
- h) rok u kome se podnose prijave;
- i) telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja;
- j) adresu na koju se prijave podnose;
- k) dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu;
- l) način predaje dokumentacije.

(Komisija za provođenje javnog oglasa)

- (1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta, poslodavac imenuje Komisiju za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija).
- (2) Komisija broji najmanje tri člana i ima neparan broj članova.
- (3) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- (4) Administrativno - tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.
- (5) U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, poslodavac može imenovati jednu ili više komisija.
- (6) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.
- (7) Komisija je obavezna donijeti poslovnik o radu i dostaviti odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a poslodavac je dužan poslovnik objaviti na svojoj web stranici i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.
- (8) Poslovnikom 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.
- (9) Komisija utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata.

(Prijava na javni oglas)

Prijava na javni oglas se podnosi Komisiji putem poslodavca koji je raspisao javni oglas, u zatvorenoj koverti sa naznakom

"NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS".

(Izuzeće članova Komisije)

(1) Član Komisije je 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) O zahtjevu za izuzeće poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

(1) Po isteku roka za podnošenje prijava 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 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 zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

(Provođenje ispita)

(1) Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stepena stručne spreme 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 propisano 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 ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata. Poslodavac može pravilnikom o radu ili drugim internim aktom predvidjeti da se za određena radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, pored razmatranja dokumentacije, te pismenog i usmenog ispita, provede i praktični ispit, ukoliko priroda radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, zahtijeva i dodatnu provjeru znanja svakog 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.

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 obavljanju poslova 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 koji će definisati Vlada Kantona Sarajevo.

(5) Ured će obavijestiti poslodavca o imenovanju supervizora za nadzor nad provođenjem javnog oglasa u roku, ne dužem od pet dana, od dana prijema zahtjeva.

(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) Listu supervizora sačinjava iz reda zaposlenih u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili opštine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili opština, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili opština učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala

(8) Supervizor ne može biti lice zaposleno u Uredu, kao ni lice zaposleno kod poslodavca koji provodi javni oglas za prijem u radni odnos.

(9) Supervizor mora imati najmanje isti stepen stručne spreme koja se zahtijeva kao potrebni uslov za radno mjesto za koje je raspisan javni oglas.

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

Supervizor je nadležan:

a) da prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe objavljene 28.02.2019.godine u Sl .novinama KS broj: 9 prilikom raspisivanja javnog oglasa;

b) da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja, da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas;

c) da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava 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 propisana navedenom Uredbom i poslovnikom o radu Komisije.

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, gradonačelnika, odnosno načelnika radi poduzimanja mjera iz svoje nadležnosti.

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

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.

(Poništenje javnog oglasa)

(1) Nakon oglašavanja, javni oglas se ne može poništiti.

(2) Izuzetno javni oglas se može poništiti u slijedećim slučajevima:

- a) ako dođe do promjene odgovornog lica u poslodavcu koji je raspisao javni oglas, u roku od 30 dana od dana promjene;
- b) u slučaju statusne promjene poslodavca (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika, u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca 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 obavijesti 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.

(Obavještenje kandidatima i pravo prigovora)

- (1) Poslodavac pismeno obavještava kandidate sa Liste uspješnih o odluci o prijemu u radni odnos u roku od pet dana od dana donošenja odluke.
- (2) Uz obavijest kandidatima se dostavlja odluka o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i Lista uspješnih kandidata sa bodovima.
- (3) Na obavijest poslodavca o prijemu u radni odnos zainteresovani kandidat ima pravo prigovora drugostepenom organu utvrđenom osnivačkim aktom poslodavca.
- (4) Prigovor se izjavljuje u roku od osam dana.
- (5) Drugostepeni organ rješava po prigovoru u roku od 15 dana.
- (6) Odluka drugostepenog organa je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnošenja tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana.
- (7) U slučaju da statutom ili osnivačkim aktom poslodavca nije predviđen drugostepeni organ, po prigovoru odlučuje organ nadležan za nadzor nad radom poslodavca.

(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.

Član 9.

Ugovor o radu može se zaključiti sa radnikom koji ispunjava:

- a) opšte uslove za zaključivanje ugovora o radu utvrđene Zakonom i
- b) posebne uslove za zaključivanje ugovora o radu utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom za određene poslove.

Član 10.

- (1) Posebni uslovi za obavljanje određenih poslova su:
 - a) Stepenn stručne spreme određenog zanimanja,
 - b) Struka ili smjer u okviru određenog zanimanja,
 - c) Stručni ispit potreban za obavljanje poslova određenog radnog mjesta
 - d) Potrebno radno iskustvo.
- (2) Pod stručnom spremom podrazumjeva se stručno obrazovanje koje se stiče u određenim obrazovnim ustanovama.

- (3) Pod radnim iskustvom podrazumjeva se ukupno radno iskustvo, odnosno radno iskustvo na poslovima na koje se izvršilac raspoređuje.
- (4) Pod stručnim ispitom podrazumjeva se ispit koji se polaže poslije sticanja odgovarajuće stručne spreme i potrebnog radnog iskustva, a radi sticanja uslova za obavljanje određenih poslova, čije je obavljanje prema Zakonu ili drugom propisu uslovljeno položenim određenim stručnim ispitom.

Član 11

Poslodavac može zaključiti ugovor o radu i sa radnikom koji u potpunosti ne ispunjava posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, kada procjeni da radnik prema radnom iskustvu i znanju može uspješno obavljati poslove tog radnog mjesta.

1. UGOVOR O RADU

Član 12.

Zaključivanje ugovora o radu vrši se u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

Ugovor o radu sa radnikom zaključuje direktor preduzeća ispred preduzeća kao poslodavca.

Poslodavac može zaključiti ugovor o radu sa radnikom koji ispunjava opšte uslove propisane zakonom i posebne uslove propisane aktom o sistematizaciji radnih mjesta i drugim propisima. Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu zasniva se radni odnos radnika.

Nakon zaključivanja ugovora o radu, poslodavac prijavljuje radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti u skladu sa zakonom i o tome mu uz pisani dokaz, dostavlja fotokopije prijave na obavezno osiguranje, odmah na početku rada kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.

Prije zaključenja ugovora o radu radnik je obavezan davanjem pisane izjave potvrditi da nije bolestan niti da postoji druga okolnost koja ga onemogućava u izvršavanju obaveza predviđenih ugovorom o radu ili koja može ugroziti život i zdravlje lica s kojima će radnik doći u dodir u izvršavanju ugovora o radu.

Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac će uputiti radnika / 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 radnih mjesta.

Sa licem koje odbije ljekarski pregled iz stava 5. ovog člana ne može se zaključiti ugovor o radu.

III - PROBNI RAD

Član 13.

Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad iz stava 1. ovog člana ne može trajati duže od šest mjeseci.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.

Radnik koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.

Član 14.

Da li je u toku probnog rada radnik zadovoljio, odnosno da li se može smatrati sposobnim za samostalno obavljanje poslova na koje je primljenim utvrđuje posebna komisija.

Ovu komisiju imenuje direktor za svakog radnika pojedinačno istovremeno sa njegovim prijemom na probni rad.

Članovi komisije trebaju imati isti ili viši stepen stručne spreme od one koju ima radnik na probnom radu, a najmanje jedan član komisije mora biti iste struke kao radnik.

Član 15.

U slučaju opravdanog odsustva radnika za vrijeme trajanja probnog rada, probni rad se produžava za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan.

To su slijedeći slučajevi:

1. bolovanje,
2. smrt ili bolest uže porodice,
3. plaćeno odsustvo

IV – UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO I ODREĐENO VRIJEME

Član 16.

Ugovor o radu zaključuje se :

1. na neodređeno vrijeme
2. na određeno vrijeme

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti na period duži od tri godine.

Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa istim poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 17.

Prekidom ugovora o radu iz člana 16. stav 4 .ovog Pravilnika ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- 1 godišnjeg odmora
- 2 bolovanja
- 3 porođajnog odsustva
- 4 odsustva sa rada u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.
- 5 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, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu
- 6 odsustva sa posla uz saglasnost poslodavca

7 vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako Kolektivnim ugovorom nije drugačije utvrđeno.

Član 18.

Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi.

Ugovor o radu u pismenoj formi sadrži:

1. naziv i sjedište poslodavca
2. ime, prezime i prebivalište odnosno boravište radnika
3. trajanje ugovora o radu
4. dan otpočinjanja rada
5. mjesto rada
6. radno mjesto na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova

Dužina i raspored radnog vremena, plaće i ostale naknade, trajanje godišnjeg odmora, otkazni rokovi i drugi podaci u vezi sa uvjetima rada regulisani su odredbama ovog Pravilnika i drugim aktima preduzeća.

V – PRIPRAVNICI

Član 19.

Preduzeće može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom u skladu sa Zakonom o radu.

Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se školovao, radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad.

Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako Zakonom nije drugačije određeno.

Pripravnik ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kao i ostali radnici.

Pripravnik ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

U toku obavljanja pripravničkog staža, pripravnik je dužan poštivati odredbe općih i pojedinačnih akata Preduzeća.

Ugovor o radu sa pripravnikom se može otkazati iz razloga radi kojih se otkazuje i ugovor o radu.

Za vrijeme pripravničkog staža pripravnik se nalazi na stručnoj obuci.

Ukoliko nastupe objektivne okolnosti zbog kojih pripravnik nije radio (bolest i sl.), pripravnički staž se produžava za onoliko vremena za koliko je pripravnik bio odsutan.

Član 20.

Nakon završenog pripravničkog staža, pripravniku prestaje radni odnos u preduzeću ukoliko mu direktor preduzeća ne ponudi prijem u radni odnos na poslove radnog mjesta za koje ispunjava uslove školske spreme, na način predviđen u članu 8 ovog Pravilnika.

Direktor preduzeća može naložiti radniku iz prethodnog stava polaganje stručnog ispita ili pribavljanje sertifikata o izvršenoj posebnoj edukaciji potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prima u radni odnos (obuka za rad na računaru, polaganje vozačkog ispita za posebne kategorije, poznavanje stranog jezika ili slično).

Član 21.

Nakon položenog stručnog ispita direktor preduzeća može sa pripravnikom zaključiti ugovor o radu, ako postoji upražnjeno radno mjesto. Ugovor o radu iz ovog člana zaključuje se na određeno ili neodređeno vrijeme, na način predviđen u članu 8 ovog Pravilnika.

VI STRUČNO OSPOSABLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Član 22.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili pravilnikom o radu uvjet za obavljanja poslova određenog zanimanja, poslodavac može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Vrijeme stručno osposobljavanje iz prethodnog stava ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenim zanimanjima i može trajati najduže onoliko koliko traje pripravnički staž.

Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi

Poslodavac dostavlja kopiju ugovora iz prethodnog stava ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.

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

Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u roku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

VII- RAD IZVAN PROSTORIJA POSLODAVCA

Član 23.

Radnik koji je sa poslodavcem zaključio ugovor o radu za rad izvan prostorija poslodavca je dužan poslove radnog mjesta obavljati za puno radno vrijeme odnosno radno vrijeme ugovoreno ugovorom o radu.

Radnik iz prethodnog stava dužan je obavijestiti poslodavca u slučaju potreba za izlaskom u toku rada i razlozima zbog kojih napušta radni prostor koji mu je ugovorom definisano kao mjesto rada.

Radnik koji svoj rad obavlja izvan prostorija poslodavca dužan je poslodavcu dostavljati sedmične ili mjesečne izvještaje o svom radu i obavještavati poslodavca o svim bitnim pitanjima koja se odnose na realizaciju poslova radnog mjesta na koje je primljen odnosno zaključio ugovor o radu za rad izvan prostorija poslodavca.

VIII -RADNO PRAVNI STATUS DIREKTORA

Član 24.

Ovim pravilnikom, a u skladu sa odlukom poslodavca odnosno osnivača poslodavca direktor može svoju poslovnu funkciju obavljati sa punim radnim vremenom, polovinom radnog vremena, ili bez zasnivanja radnog odnosa.

O zasnivanju radnog odnosa direktora pod uslovima iz prethodnog stava zaključuje se poseban ugovor, označen kao ugovor o obavljanju poslova direktora,

Zasnivanje ugovora o radu direktora nastaje momentom zaključivanja ugovora o radu, a ne danom stupanja na posao na osnovu zaključenog ugovora o radu, kako je to propisano

za ostale radnike.

Tim ugovorom definišu se uslovi rada visina plaće i drugih naknada iz radnog odnosa, kao i druga prava, obaveze i odgovornosti koje su uobičajne za izvršavanje poslovne funkcije direktora poslodavca.

Na sva pitanja u vezi sa obavljanjem poslova direktora koja nisu propisana ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuje Zakon o radu.

IX - DISKRIMINACIJA

Član 25.

Zabranjena je 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.

Na pitanja diskriminacije primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

X -SINDIKAT

Član 26.

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

Radnik ne može biti stavljen u nepovoljan položaj zbog članstva ili nečlanstva u sindikat.

Poslodavac je dužan osigurati odgovarajuće uvjete za djelovanje sindikata

XI -PRIVREMENI RASPORED RADNIKA NA DRUGO RADNO MJESTO

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

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.

Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv ove odluke iz stava 1. ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

XII – RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 27.

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

Pri tome u radno vrijeme ne računa se vrijeme u kojem je radnik pripravan,odnosno raspoloživ da se odazove pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže potreba. U slučaju potrebe rada da se za neke poslove iz organizacije rada poslodavca organizuje posebna pripravnost koja ne podrazumijeva prisustvo na radu,poslodavac će donijeti rješenje ili odluku o obavezi pripravnosti za radnika kojem se ta pripravnost određuje (u daljem tekstu : akt)

Tim aktom utvrđuje se period trajanja pripravnosti, sa opisom trajanja dnevne pripravnosti,

način komuniciranja sa poslodavcem za vrijeme trajanja pripravnosti (označavanje telefonskih brojeva na koje se mora javljati za vrijeme pripravnosti i mjesto na kojem će se nalaziti za vrijeme utvrđene obaveze pripravnosti), kao i visina naknade koja radniku pripada za period trajanja pripravnosti po odluci odnosno aktu poslodavca.

Član 28.

Radno vrijeme je raspoređeno u pet radnih dana.

Član 29.

Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.

Evidencija iz stava 1. ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.

Neposredni rukovodioci radnika koji rade u smjenama-turnusima su dužni voditi evidenciju o prisustvu navedenih radnika i o tome obaviještavati direktora Preduzeća odnosno lice koje je ovlašteno za rukovođenje sistemom jantara.

Evidencija radnog vremena je jedan od osnova za utvrđivanje plaće i drugih novčanih primanja.

Radnici Preduzeća, dužni su da dolaze na posao i odlaze sa posla tačno u vrijeme propisano Odlukom Uprave Preduzeća.

Prilikom dolaska na posao kao i prilikom napuštanja posla u toku i prije završetka radnog vremena obaveza svih radnika je da se elektronski evidentiraju.

Radnici su dužni da prilikom izlaska u toku rada po bilo kojem osnovu elektronski evidentiraju svoj izlaz i za isti imaju izlaznicu potpisanu od strane načelnika sektora, a u njihovoj odsutnosti osobe koju oni za to pismeno ovlaste.

Radnici Preduzeća koriste odmor-pauzu u toku rada u trajanju od 30 minuta, a termin korištenja pauze je u vremenskom intervalu **od 12 sati do 13.00 sati**.

Prilikom korištenja pauze, radnici su se dužni elektronski evidentirati.

Član 30.

Radniku se može odobriti privatan izlazak u toku radnog vremena, s tim da mu se vrijeme po tom osnovu evidentira u efektivnom trajanju i za isto vrši umanj enje plaće za taj mjesec. Privatni izlazak odobrava načelnik sektora ili osobe koje on zato ovlasti u sektoru za radnike tog sektora

Ukoliko radnik u toku radnog vremena izađe privatno radi posjete ljekaru i navedeni izlazak opravda ljekarskim uvjerenjem, istom se neće vršiti umanj enje plate, za navedeni izlazak.

Radniku se neće umanj iti plaća ni u slučaju da u toku radnog vremena izađe kako bi odveo ljekaru člana domaćinstva.

Radnik je obavezan izlazak u navedenom slučaju opravdati odgovarajućom ljekarskom dokumentacijom.

Poslodavac je dužan pored navedene evidencije da vodi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni-matična evidencija.

Član 31.

Direktor preduzeća sa radnikom ugovora rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.

Puno radno vrijeme iznosi najviše 40 sati sedmično.

Član 32.

Početak i završetak radnog vremena utvrđuje se u organizacionim dijelovima preduzeća u skladu sa prirodom i potrebama procesa rada. Odluku o rasporedu dnevnog radnog

vremena u okviru ukupnog godišnjeg radnog vremena, donosi direktor preduzeća u skladu sa potrebama radnog procesa.

Član 33.

Ugovorom o radu sa radnikom sa nepunim radnim vremenom utvrđuje se radno vrijeme prema potrebi obavljanja poslova i radnih zadataka, kao i raspored radnog vremena u toku dana u granicama koji važi za radnike sa punim radnim vremenom.

Član 34.

Preraspodjelu korištenja radnog vremena može odobriti direktor preduzeća.

Ako priroda posla to zahtjeva, puno radno vrijeme može se prerasporediti tako da tokom jednog perioda traje duže, a nakon drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 52 sata sedmično.

Ako uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog kolektivnim ugovorom, ne može biti duže od 40 sati u sedmici.

Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme se ne smatra prekovremenim radnom.

Član 35.

Radnik koji je kod poslodavca raspoređen na poslovima sa posebnim uslovima rada (rad pod zemljom, rad pod vodom, rad na visinama, vlazi i hladnoći, rad na pokretnim objektima, rad sa kancerogenim supstancama, štetnim agensima i opasnim zračenjima, u zagađenoj atmosferi i drugim hemijsko – tehnološkim procesima gdje postoji opasnost od zaraznih bolesti) ima pravo rada sa skraćenim radnim vremenom koje ne može biti kraće od 6 niti duže od 7 sati dnevnog rada.

O utvrđivanju skraćenog radnog vremena koje traje kraće od 40 sati sedmično poslodavac donosi posebnu odluku ili rješenje (u daljem tekstu akt) s kojim se u skladu sa zakonom i ovim aktom utvrđuje pravo radniku da iz razloga opisanih u ovom članu rad obavlja sa skraćenim trajanjem dnevnog rada. Istim aktom se određuje da radnik iz ovog člana ima pravo na puni iznos plaće kao da je radio 40 sati sedmično.

Ovim pravilnikom utvrđuje se radno vrijeme radnika u trajanju od 5 radnih dana tj. 8 sati dnevno, s tim što vrijeme pauze u trajanju od 30 minuta ne ulazi u radno vrijeme. Ukupno sedmično radno vrijeme je 40 sati.

Radnik koji na svoj zahtjev ne radi puno radno vrijeme ili po ugovoru o radu bude primljen na rad sa skraćenim radnim vremenom ostvariće pravo na plaću srazmjernu vremenu ugovorenim ugovorom o radu o trajanju dnevnog rada, odnosno sedmičnog rada kod poslodavca.

XIII- PREKOVREMENI RAD

Član 36.

U slučaju više sile (požar, potres, poplava) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe, radnik na zahtjev direktora preduzeća obavezan je da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do 8 sati sedmično.

Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu direktor preduzeća obavještava organ nadležan za poslove inspekcije rada Kantona.

Nije dozvoljen prekovremeni rad maloljetnom radniku, trudnici, majci odnosno usvojiocu

dijeteta do tri godine života, kao i samohranom roditelju, samohranom usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta.

Trudnica, majka, odnosno usvojlac sa djetetom do tri godine života 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 pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

XIV- NOĆNI RAD

Član 37.

Noćnim radom smatra se rad izvršen između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Noćni rad uvodi se kada to zahtjeva proces rada, obezbjeđenje imovine i objekata preduzeća, pod uslovima utvrđenim Zakonom o radu.

Član 38.

Odluku o uvođenju noćnog rada donosi direktor preduzeća u skladu sa Zakonom o radu.

Poslodavac svojim aktom u skladu sa ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorom, a zbog prirode poslova o potrebe rada donosi odluku o izvršavanju poslova čiji se rad obavlja i noću.

Svojim aktom poslodavac definiše poslove odnosno radno mjesto za koje se rad obavlja noću (radnici na poslovima obezbjeđenja fizičke i tehničke zaštite, radnici na održavanju objekata u kompleksu Preduzeća), utvrđuje trajanje noćnog rada u toku radnog dana, odnosno način izvršavanja noćnog rada (po principu 12/24/12/48), te mjere u cilju stvaranja odgovarajućih uslova i zaštita zdravlja radnika za period obavljanja noćnog rada.

Za izvršeni rad noću, radniku pripada naknada plaće u skladu sa Pravilnikom.

XV – ODMORI I ODSUSTVA

Član 39.

U skladu sa Zakonom o radu, preduzeće obezbjeđuje radnicima pravo na slijedeće odmore:

1. u toku radnog vremena – 30 minuta
2. dnevni odmor između dva radna dana 12 sati
3. sedmični odmor – 24 sata
4. godišnji odmor - najmanje 20 dana

Vrijeme odmora iz tačke 1 prethodnog stava, ne uračunava se u radno vrijeme.

Poslodavac može svojom odlukom naložiti radniku da zbog ukazane potrebe (vanrednog povećanja obima poslova, više sile, potrebe prisustvovanja programima koji se održavaju u prostorima poslodavca, elementarne nepogode i drugih razloga kada bi neprisustvom radnika nastala šteta za poslodavca) radi u dane sedmičnog odmora, tj subotom i nedjeljom, s tim što će istim aktom utvrditi pravo radnika na odmor drugim radnim danom prema dogovoru neposrednog rukovodioca i radnika.

Odluka iz prethodnog stava donosi se u pismenom obliku i dostavlja se radniku i njegovom nadređenom rukovodiocu po pravilima dostavljanja, a jedan primjerak zadržava se u personalnom dosijeu radnika i arhivi poslodavca.

Član 40.

Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada, dnevni odmor i sedmični odmor.

XVI- GODIŠNJI ODMOR

Član 41.

Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.

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

Krivica poslodavca će se utvrđivati u svakom konkretnom slučaju i uz odgovarajuće dokaze (evidencija o prisustvu na radu, da li je radniku izdato rješenje o korištenju godišnjeg odmora, da li je potpisano i uredno uručeno, izjave drugih radnika i sl.).

Ako radnik nije iskoristio dio ili cijeli godišnji odmor svojom krivicom , npr. zbog bolesti ili drugim slučajevima kada je krivica na strani radnika, poslodavac nije obavezan isplatiti naknadu radniku.

Član 42.

Radnik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a najduže 30 radnih dana. Izuzetno godišnji odmor može da traje i duže od 30 radnih dana, ukoliko je to uređeno kolektivnim ugovorom, a prema prirodi posla i uvjetima rada.

Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.

Član 43.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od petnaest dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

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

Odsustvo sa rada zbog privremene nesposobnosti za rad, materinstva, i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava 1. ovog člana.

Član 44.

Radnik primljen na određeno vrijeme čiji radni odnos nije trajao duže od 6 mjeseci kod poslodavca ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 2 dana za svaki mjesec rada, a najmanje po jedan radni dan za svaki mjesec rada.

Pravo na godišnji odmor radniku iz prethodnog stava utvrđuje se rješenjem ili odlukom poslodavca s kojom se označava period početka i trajanja godišnjeg odmora, te za taj period utvrđuje pravo na naknadu plaće i druga prava koja radniku pripadaju za period trajanja godišnjeg odmora.

Član 45.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene nesposobnosti za rad, vrijeme praznika, u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora, smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na pet radnih dana.

Član 46.

Dužina godišnjeg odmora radnika utvrđuje se na osnovu kriterija utvrđenih ovim Pravilnikom i to:

1. složenosti poslova, odnosno radnih zadataka koje radnik obavlja
2. dužina radnog iskustva radnika
3. doprinosa u radu
4. socijalnih uslova života i radnih uslova radnika

Član 47.

Godišnji odmor kao i plaćeno odsustvo traje od 20 – 30 radnih dana po svim osnovama.

Prema složenosti poslova radnika utvrđuje se slijedeći broj dana godišnjeg odmora:

- | | |
|---|---------------|
| 1. poslovi direktora preduzeća | 5 radnih dana |
| 2. za radnike koji obavljaju poslove sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima | 4 radnih dana |
| 3. za radnike koji obavljaju poslove za koje je potrebna visoka stručna sprma | 4 radna dana |
| 4. za radnike koji obavljaju poslove za koje je potrebna viša stručna sprema ili sprema kvalifikovanog radnika | 3 radna dana |
| 5. za radnike koji obavljaju poslove za koje je potrebna srednja stručna sprema ili stručna sprema kvalifikovanog radnika | 2 radni dan |
| 6. za radnike za koje je potrebna niža stručna sprema | 1 radni dan |

Član 48.

Prema dužini radnog staža, odnosno radnog iskustva radnika utvrđuje se slijedeći broj dana godišnjeg odmora:

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| 1. do 5 godina radnog staža | 2 radni dan |
| 2. od 5 do 10 godina radnog staža | 3 radna dana |
| 3. od 10 do 15 godina radnog staža | 4 radna dana |
| 4. od 15 do 20 godina radnog staža | 5 radna dana |
| 5. od 20 do 25 godina radnog staža | 6 radnih dana |
| 6. od 25 do 30 godina radnog staža | 7 radnih dana |
| 7. preko 30 godina radnog staža | 8 radnih dana |

Član 49.

Pri određivanju dužine godišnjeg odmora uzimaju se u obzir socijalni uslovi života, uslovi rada radnika:

1. radniku invalidu po bilo kom osnovu
2 radna dana
2. roditelju, staratelju, posvojitelju sa jednim malodobnim djetetom do 7 godina
1 radna dana
3. roditelju, staratelju, posvojitelju djeteta sa poteškoćama u razvoju
3 radna dana
4. radnicima koji rade na poslovima na kojima se uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi od štetnih uticaja (radnici koji rade noću)
2 radna dana

Ovisno o rezultatima rada, doprinosa u radu radnika, poslodavac pri utvrđivanju plana korištenja godišnjeg odmora, a na osnovu prijedloga neposrednog rukovodioca radnika može radniku uvećati godišnji odmor do 2 radna dana.

Član 50.

Dužina godišnjeg odmora pojedinog radnika utvrđuje se tako što se na polaznih 20 radnih dana dodaje broj dana utvrđen po kriterijima ovog pravilnika.

Ako broj dana godišnjeg odmora po kriterijima iz prethodnih članova prelazi 30 radnih dana, radnik će koristiti godišnji odmor u trajanju do 30 radnih dana, osim ukoliko drugačije nije uređeno kolektivnim ugovorom, a prema prirodi posla i uvjetima rada.

Član 51.

Raspored korištenja godišnjeg odmora radnika utvrđuje se planom godišnjih odmora, koji uz saglasnost neposrednih rukovodioca u preduzeću donosi direktor preduzeća.

Rukovodioci preduzeća obavezni su dostaviti direktoru preduzeća planove godišnjih odmora radnika najkasnije do kraja marta tekuće godine.

Pri utvrđivanju prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora vodi se računa o željama radnika i prirodi procesa rada, odnosno potrebi obezbjeđenja kontinuiteta procesa rada.

Plan sadrži sljedeće podatke:

- ime i prezime radnika,
- broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz čl. 47.48.i 49 ovog Pravilnika,
- broj dana godišnjeg odmora koji će radnik koristiti (najviše 30),
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora (u cjelini / u dijelovima).

U iznimnim slučajevima i u interesu Poslodavca može se odstupiti od utvrđenog plana korištenja godišnjih odmora zbog:

- a) hitnih intervencija na otklanjanju kvarova u radnom procesu,
- b) neodgodivog obavljanja hitnih i značajnih poslova i u drugim opravdanim slučajevima.

U slučajevima iz stava 1. ovog člana radnik je dužan prekinuti korištenje godišnjeg odmora s tim da ga ima pravo nastaviti čim prestanu razlozi zbog kojih je odmor prekinut. O

odstupanju od utvrđenog plana korištenja godišnjeg odmora neposredni rukovodilac radnika je dužan o istom pismeno obavijestiti direktora Preduzeća.

Radniku kojem je prekinut godišnji odmor iz gore navedenih razloga, izdati će se novo rješenje o korištenju godišnjeg odmora čim prestanu razlozi zbog kojih je odmor prekinut. U novom rješenju o korištenju godišnjeg odmora navesti će se razlozi prekida ranije izdatog rješenja.

Član 52.

Radniku se izdaje rješenje o korištenju godišnjeg odmora najkasnije do početka njegovog korištenja.

Rješenje o trajanju korištenja godišnjeg odmora izdaje direktor preduzeća za načelnike sektora, kontrolne rukovodioce, i druge izvršioce poslova iz kabineta direktora.

Načelnici sektora početkom godine izrađuju plan korištenja godišnjih odmora za radnike sektora sa kojim rukovode, a plan odobrava direktor.

Na osnovu plana o korištenju godišnjeg odmora iz prethodnog stava načelnik Sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove izdaje i potpisuje rješenje o godišnjem odmoru.

Odobreni plan o korištenju godišnjeg odmora i jedna primjerak rješenja o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se direktoru, načelniku Sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove, načelniku Sektora za ekonomsko-finansijske poslove, a jedan primjerak se dostavlja u dosije radnika.

Član 53.

Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela.

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.

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

Korištenje prava iz prethodnog stava ovog člana uvjetovano je nesmetanim odvijanjem procesa rada.

Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava 1. Ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Korištenje godišnjeg odmora se prekida za vrijeme bolovanja radnika u toku korištenja godišnjeg odmora, praznika u koje se ne radi kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja, a nastavlja se nakon prestanka okolnosti koje su dovele do prekida.

Radniku kome ugovor o radu prestaje uz otkazni rok omogućit će se korištenje godišnjeg odmora za vrijeme otkaznog roka, bez obzira na plan godišnjih odmora

XVII- ODSUSTVO SA RADA UZ NAKNADU PLAĆE – PLAĆENO ODSUSTVO

Član 54.

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju do 7 dana u slučaju:

1. sklapanja braka
2. rođenje djeteta (porođaj supruge)

do 7 radnih dana

do 5 radnih dana

- | | |
|--|------------------|
| 3. teže bolesti ili smrti supruge/e i djeteta i člana domaćinstva | do 7 radnih dana |
| 4. smrt roditelja, staratelja, posvojitelja, braće i sestara radnika | do 5 radnih dana |
| 5. smrt unuka, djedova i baka/nana radnika | do 3 radna dana |
| 6. smrt roditelja, braće i sestara supruge/e | do 3 radna dana |
| 7. sklapanje braka djeteta | do 4 radna dana |
| 8. polaganja stručnih ispita | do 3 radnih dana |
| 9. vjerskih praznika | do 2 radna dana |
| 10. elementarne nepogode (požar, potres, klizišta i sl) | do 5 radnih dana |
| 11. za traženje članova porodice nestalih u ratu | do 5 radnih dana |
| 12. dobrovoljno davanje krvi | do 1 radni dan |

Plaćeno odsustvo po svim osnovama može biti do 7 (sedam) radnih dana u kalendarskoj godini, ali u slučaju smrti supruge/e, djeteta, roditelja, braće i sestara, člana zajedničkog domaćinstva, te roditelja, brata i sestre supruge/e, radniku se ne može odbiti pravo na korištenje plaćenog odsustva po tom osnovu, čak i ako je u tekućoj godini iskoristio pravo na 7 dana plaćenog odsustva.

Radnik se za stručno obrazovanje i usavršavanje može odobriti plaćeno odsustvo i više od 7 radnih dana, a na osnovu obrazloženog pismenog zahtjeva i s tim u vezi odluke direktora preduzeća.

Radniku se može odobriti plaćeno odsustvo i u drugim slučajevima za vrijeme utvrđeno propisom Kantona, Kolektivnim ugovorom i odlukom direktora preduzeća, s tim da ukupna dužina plaćenog odsustva u toku jedne godine po svim osnovama ne može biti duža od 7 radnih dana.

Odluku o odsustvovanju sa rada po osnovama iz ovog člana donosi direktor preduzeća na pisani zahtjev radnika ili njegovog neposrednog rukovodioca, pri čemu se činjenice iz člana 54. ovog Pravilnika moraju dokumentovati o čemu se vodi odgovarajuća evidencija u personalnoj službi.

Član 55.

Izuzetno, preduzeće je dužno omogućiti radniku odsustvo od četiri radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo.

Član 56.

Radnik ima pravo na naknadu plaće na teret preduzeća za vrijeme odsustva sa posla usljed spriječenosti za rad zbog bolesti u skladu sa Zakonom o zdravstvenom osiguranju (bolovanje do 42 radna dana).

Odsustvovanje zbog bolovanja utvrđuje nadležni ljekar i evidentira se samo za radne dane.

XVIII-PRIVREMENI RASPORED ŽENE ZA VRIJEME TRUDNOĆE

Član 57.

Žena trudnica koja po mišljenju zdravstvene ustanove ne može obavljati poslove na koje je raspoređena, a poslodavac nije u mogućnosti da je rasporedi na druge poslove, za koje ispunjava uslove školske spreme i radnog iskustva i koji ne bi štetno uticali na njeno stanje, za period trajanja trudnoće, ima pravo na odsustvo sa rada, a poslodavac joj je dužan isplaćivati naknadnu plaće do sticanja uslova za trudničko bolovanje. U tom slučaju ima pravo na naknadu plaće u visini od 80 % plaće koju je ostvarivala po ugovoru o radu na osnovu kojeg je zasnovala radni odnos prije nastupanja trudnoće.

XIX-PRAVO NA ODSUSTVO NAKON ISTEKA POROĐAJNOG ODSUSTVA

Član 58.

Jedan od roditelja čije dijete ima zdravstvenih problema ili roditelji zbog finansijskih poteškoća nisu u mogućnosti osigurati smještaj djeteta na drugi način, ima pravo da nakon završetka jedne godine rođenja djeteta odusustvuje sa rada u trajanju do 3 godine života. Pravo iz prethodnog stava radnik može ostvariti po dostavljenom pismenom zahtjevu uz dostavu pismenog dokaza o razlozima zbog kojih zahtjeva odobravanje odsustva sa rada iz razloga navedenih u prethodnom stavu.

O zahtjevu poslodavac odlučuje odlukom ili rješenjem kojem se decidno definiše trajanje odsustva sa rada i prava i obaveze propisane članom 67. Stav 2. Zakona o radu.

Nakon isteka odsustva sa rada po osnovu iz ovog člana, radnik ima pravo da se vrati na rad kod poslodavca na iste ili druge poslove za koje ispunjava uslove školske spreme i radnog iskustva.

XX- ODSUSTVOVANJE SA RADA BEZ NAKNADE PLAĆE - NEPLAĆENO ODSUSTVO

Neplaćeno odsustvo

Član 59.

Radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u slučaju dodatnog obrazovanja i stručnog osposobljavanja ili usavršavanja na vlastiti zahtjev u trajanju najviše do jedne školske godine. Također radniku se može odobriti neplaćeno odsustvo do najviše godinu dana, u slučaju učešća u sportskim i kulturnim manifestacijama po zahtjevu sportske organizacije ili obrazovno-kulturne ustanove, u slučajevima posjete članu uže porodice u inostranstvu, teže bolesti člana uže porodice, liječenja u inostranstvu po preporuci nadležne zdravstvene ustanove, kao i slučajevima drugih privatnih razloga zbog kojih je radnik primoran odsustvovati s posla duži vremenski period.

Član 60.

Odsustvo iz člana 59. Ovog Pravilnika odobrava direktor, uz prethodno pribavljeno mišljenje nesporednog rukovodioca o obezbjeđenju procesa rada, odnosno mogućnosti zamjene za vrijeme odsustva radnika.

Za vrijeme odsustva iz stava 1. ovog člana, prava i obaveze radnika, koji se stiču na radu i po osnovu rada miruju.

Radnik ima pravo i na neplaćeno odsustvo sa rada do 4 dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljenja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba s tim da se odsustvo od 2 dana koristi uz naknadu plaće.

Odsustvo iz prethodnog stava odobrava se na osnovu pismenog zahtjeva radnika.

XXI – ODSUSTVA RADNIKA ZA VRIJEME STRUČNOG OBRAZOVANJA I USAVRŠAVANJA

Član 61.

Radnik ima pravo i dužnost da se osposobljava i usavršava u skladu sa potrebama procesa rada.

Preduzeće je dužno da u skladu sa finansijskim i drugim mogućnostima učestvuje u stvaranju potrebnih materijalnih, organizacijskih i drugih uslova za osposobljavanje i usavršavanje radnika

Radnik ima pravo da odsustvuje sa rada do dvije kalendarske godine:

- 1. U slučaju upućivanja na stručno i naučno obrazovanje i usavršavanje do 1 godine, izuzetno do dvije godine, uz naknadu ličnog dohotka koja se utvrđuje u skladu sa opštim aktima preduzeća. Odsustvo iz ovog stava odobrava direktor.*
- 2. Preduzeće može radniku odobriti odsustvo bez naknade ličnog dohotka u trajanju od 1 godine, izuzetno dvije kalendarske godine zbog upućivanja na stručno i naučno obrazovanje. Odluka o odsustvu donosi se na isti način kao i u prethodnom stavu ovog člana.*

Član 62.

Ukoliko je u interesu poslova koje obavlja, radniku se može adekvatnim rasporedom radnog vremena ili preraspodjelom radnog vremena omogućiti praćenje predavanja i pripremanje ispita u okviru njegovog stručnog obrazovanja i usavršavanja.

XXII– MIROVANJE RADNOG ODNOSA

Član 63.

Radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa, na njegov zahtjev, miruju, a najduže na period koliko traje obavljanje te funkcije, od dana izbora odnosno imenovanja. Radnik koji nakon završenog mandata iz prethodnog stava ovog člana želi da se vrati kod istog poslodavca, dužan ga je o tome obavjestiti u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a poslodavac je dužan primiti radnika na rad u roku od 30 dana od dana obavijesti radnika

Radnika, koji je obavjestio poslodavca u smislu prethodnog stava, poslodavac je dužan rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge odgovarajuće poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacionih razloga u smislu člana 96. Zakona o radu FBiH.

Član 64.

Radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije, organe kantona, grada i općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obveze iz radnog odnosa, na njegov zahtjev miruju, a najduže na period koliko traje obavljanje te funkcije, od dana izbora odnosno imenovanja.

Radnik koji nakon završenog mandata iz stava (1) ovog člana, želi da se vrati kod istog poslodavca, dužan ga je o tome obavjestiti u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a poslodavac je dužan primiti radnika na rad u roku od 30 dana od dana obavijesti radnika.

Radnika, koji je obavijestio poslodavca u smislu stava 2 ovog člana, poslodavac je dužan rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge odgovarajuće poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

Ako poslodavac ne može vratiti radnika na rad, zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova u smislu stava 3 ovog člana, dužan mu je isplatiti otpremninu utvrđenu članu 111. Zakona o radu, s tim da se prosječna plaća dovede na razinu plaće koju bi radnik ostvario da je radio.

Ako radniku prestane radni odnos u smislu stava 3 ovog člana, poslodavac ne može u roku od jedne godine dana, zaposliti drugu osobu koja ima istu kvalifikaciju ili stepen stručne spreme.

Član 65.

Radnik koji je kandidat za neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije, kantona, grada i općine ima za vrijeme predizborne kampanje pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do dvadeset radnih dana.

O korištenju odsustva iz predhodnog stava ovog člana, radnik mora obavjestiti poslodavca najmanje tri dana ranije.

Na zahtjev radnika, umjesto odsustva iz stava 1. ovog člana radnik može pod istim uslovima koristiti godišnji odmor, u trajanju na koje ima pravo do prvog dana glasanja.

Ako je za sticanje ili ostvarivanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa istim poslodavcem, neplaćeno odsustvo iz stava 1. ovog člana izjednačava se sa vremenom provedenim na radu.

Član 66.

Radniku upućenom na izdržavanje kazne zatvora ili mjere bezbjednosti u trajanja do 3 mjeseca miruju prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada.

Član 67.

Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada do tri godine života.

Za vrijeme odsustvovanja sa rada u smislu stava 1. ovog člana prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

XXIII- ZAŠTITA NA RADU

Član 68.

Zaštita na radu je sastavni dio organizacije rada i radnog procesa u Preduzeću. Zaštita na radu obuhvata mjere i sredstva koja su neophodna za ostvarivanje sigurnih uslova rada.

Član 69.

Prilikom stupanja radnika na rad i u toku rada poslodavac i radnik postupaju u skladu sa članom 55. Zakona o radu.

Aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova određuju se radnici koji imaju obavezu organizovanja mjera zaštite na radu.

Radnici ostvaruju zaštitu na radu u skladu sa propisanim mjerama i normativima zaštite na radu u skladu sa aktima Preduzeća i Zakonom.

Član 70.

Radnik je dužan odmah obavjestiti odgovornog rukovodioca sektora o kvarovima ili drugim nedostacima koji bi mogli ugroziti sigurnost na radu.

Odgovorni rukovodilac je dužan da preduzima mjere za otklanjanje kvarova ili drugih nedostataka koji bi mogli ugroziti sigurnost na radu.

XXIV- POSEBNA ZAŠTITA NA RADU

Član 71.

Zaštita maloljetnika, zaštita žena i materinstva, te zaštita radnika privremeno ili trajno nesposobnih za rad, provodi se u skladu sa propisanim aktima Preduzeća i Zakonom o radu.

XXV ZAŠTITA RADNIKA KOJI JE PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBAN ZA RAD

Član 72.

(Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti)

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti za vrijeme dok je privremeno nesposoban za rad, Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu.
- (2) U slučajevima i za vrijeme iz stava 1. ovog člana, Poslodavac ne može radniku otkazati ugovor o radu koji je zaključen u skladu sa ovim Pravilnikom i na određeno vrijeme.

Član 73.

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

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno uticati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog povrede ili povrede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za koga nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni liječnik utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene nesposobnosti za rad ili na druge odgovarajuće poslove prema preostaloj radnoj sposobnosti.
- (3) Radnik je dužan u roku od tri dana, od dana nastupanja nesposobnosti za rad, obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, Poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
- (5) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava 4. ovog člana Poslodavac može radnika, rasporediti na poslove niže stručne spreme prema njegovoj radnoj sposobnosti.
- (6) Ako Poslodavac namjerava da zaposli radnika sa kvalifikacijom i stepenom stručne spreme koju ima radnik koji je raspoređen na poslove niže stručne spreme, dužno je prije zapošljavanja drugog radnika ponuditi zaposlenje radniku iz stava 5. ovog člana.
- (7) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava 4. i 5. ovog člana, Poslodavac može, nakon provedenih konsultacija sa vijećem zaposlenika/sindikatom, otkazati radniku ugovor o radu.

Član 74.

(Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti)

- (1) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), poslodavac mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je

radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

- (2) Poslodavac može, samo uz prethodnu saglasnost vijeća zaposlenika odnosno sindikata, otkazati ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost.
- (3) Ukoliko vijeće zaposlenika odnosno sindikat uskrati saglasnost iz stava 2. ovog člana rješavanje spora povjerava se arbitraži.
- (4) Ukoliko je nezadovoljno odlukom arbitraže, Poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.
- (5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 2. ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom.

Član 75.

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

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ugovor o radu na određeno vrijeme 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.
- (2) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, a nalazi se u radnom odnosu na neodređeno vrijeme poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rada zbog liječenja i oporavka.
- (3) Izuzetno od stava 1. i 2 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. 90, 91.92 i 93. Zakona o radu.

Član 76.

(Pravo na prekvalifikaciju i dokvalifikaciju)

- (1) Radnik kod koga je utvrđena II kategorija invalidnosti pored prava na raspoređivanje ili zaposlenje na drugom odgovarajućem poslu, ima i pravo na prekvalifikaciju, odnosno dokvalifikaciju do navršene 55. godine života, ukoliko Poslodavac ima potrebu da vrši prekvalifikaciju i dokvalifikaciju radnika za određene poslove.
- (2) Ukoliko poslovi iz stava 1. ovog člana ne postoje ili ukoliko radnik odbije da prihvati ponuđeni ugovor o radu, može mu prestati radni odnos u skladu sa članom 74. Zakona o radu.

Član 77.

(Plata radnika invalida II kategorije)

Radnik invalid II kategorije invalidnosti koji je raspoređen na poslove koji odgovaraju njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti, u smislu člana 71 stav 1. ovog Pravilnika zadržava pravo na platu radnog mjesta na kojem je radio prije nastupanja invalidnosti, ukoliko je plata radnog mjesta na koje je raspoređen manja od plate radnog mjesta na kojem je radnik radio prije nastupanja invalidnosti.

Član 78.
(Pravo na naknadu plaće za vrijeme prekvalifikacije, odnosno dokvalifikacije)

- (1) Radnik invalid II kategorije invalidnosti koji je upućen na prekvalifikaciju, odnosno dokvalifikaciju ima pravo na naknadu plate za vrijeme prekvalifikacije, odnosno dokvalifikacije, kao i za vrijeme od dana završene prekvalifikacije odnosno dokvalifikacije, do dana raspoređivanja ili zapošljavanja na odgovarajućem poslu.
- (2) Ovaj radnik zadržava pravo na platu radnog mjesta na kojem je radio prije nastupanja invalidnosti, odnosno upućivanja na prekvalifikaciju odnosno dokvalifikaciju bez prava na naknadu za topli obrok, naknadu za prevoz i regres za godišnji odmor.

Član 79.
(Raspoređivanje radnika invalida II kategorije)

- (1) Radnici, invalidi II kategorije invalidnosti mogu se raspoređivati na radna mjesta utvrđena Pravilnikom ukoliko ispunjavaju uslove u pogledu stručne spreme radnog iskustva, drugih posebnih uslova radnog mjesta i pod uslovom da radno mjesto nije popunjeno i da odgovara preostaloj radnoj sposobnosti radnika.
- (2) Radnici invalidi II kategorije invalidnosti mogu biti raspoređeni i na poslove nižeg stepena stručne spreme od one koju imaju ukoliko poslovi na koje se raspoređuju odgovaraju njihovoj preostaloj radnoj sposobnosti i ukoliko Poslodavac ne može da ponudi druge odgovarajuće poslove.

Član 80.
(Prijedlog za raspoređivanje radnika invalida II kategorije)

- (1) Prijedlog za raspoređivanje radnika invalida II kategorije invalidnosti na određeno radno mjesto, odnosno prijedlog za određivanje statusa ovih radnika daje nadležni neposredni rukovodilac.
- (2) Odluku o raspoređivanju, odnosno rješenje o statusu radnika invalida II kategorije invalidnosti donosi Poslodavac.

Član 81.
(Otkaz ugovora o radu radniku invalidu II kategorije)

Radniku, invalidu II kategorije invalidnosti, koji odbije raspoređivanje u smislu odredaba ovog Pravilnika u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostavljanja Rješenja, prestaje radni odnos i daje se otkaz Ugovora o radu.

XXVI- NAKNADA ŠTETE

Član 82.

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu na imovini preduzeća ili prema trećim licima koja ostvaruju svoja prava u preduzeću dužan je štetu nadoknaditi.

Član 83.

Ako se visina učinjene štete odnosno naknade ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njegovog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove direktor imenuje komisiju od tri člana da u konkretnom slučaju ostvare uvid u sve relevantne dokumente i odrede visinu štete u paušalnom iznosu.

Član 84.

Komisija se sastoji najmanje od tri člana, a najmanje jedan član komisije mora biti sa

visokom stručnom spremom zanimanja koje može procijeniti nastalu štetu, a komisija može odlučiti da se utvrdi paušalan iznos za naknadu štete.

Član 85.

Ako komisija u postupku odlučivanja utvrdi da radnik štetu nije prouzrokovao namjerno, te da su na to utjecale nepredvidive okolnosti ili da je štetu učinio iz nehata može utvrđenu visinu štete smanjiti, ili osloboditi radnika od plaćanja nanesene štete poslodavcu.

Na odgovornost radnik za štetu i način naknade štete, primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

XXVII – PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 86.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
2. sporazumom preduzeća i radnika
3. kada radnik navrši 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, odnosno najmanje 20 godina penzijskog staža ili kada navrši 40 godina staža osiguranja bez obzira na godine života, ako se preduzeće i radnik drugačije ne dogovore.
4. danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti.
5. otkazom ugovora o radu
6. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
7. ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od 3 mjeseca, danom stupanja na izdržavanje kazne
8. ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od 3 mjeseca – početkom primjene te mjere
9. pravosnažnom odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

XXVI II– SPORAZUMNI PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 87.

Sporazum o prestanku ugovora o radu se zaključuje u pismenoj formi.

Radnik je dužan da prijedlog za sporazumni prestanak ugovora podnese u pismenom obliku.

O prijedlogu odlučuje direktor preduzeća.

Kada je sporazum i prijedlog radnika prihvaćen ugovor o radu prestaje danom prihvatanja prijedloga od strane direktora preduzeća.

Sporazum o prestanku ugovora o radu obavezno sadrži:

1. ime i prezime radnika
2. datum podnošenja prijedloga i datum donošenja sporazuma
3. datum prestanka rada

4. do dana određenog u tački 2 ovog sporazuma radnik će iskoristiti cijeli (preostali dio godišnjeg odmora)
5. Radniku se mora isplatiti zarađena plata, neisplaćene naknade plate i otpremnina u skladu sa Zakonom o radu, a do dana sporazumnog prestanka radnog odnosa
6. potpis radnika i direktora preduzeća
7. radnik je dužan do dana prestanka radnog odnosa izvršiti predaju dužnosti drugom radniku kojeg odredi poslodavac kao i razdužiti svu imovinu sredstva rada i zaštite zdravlja i sigurnosti na radu spise i sve drugo koje je privremeno izuzeo ili koji su u radu kod njega.

XXIX- OTKAZ UGOVORA O RADU

Član 88.

Ugovor o radu može se otkazati od strane preduzeća ili radnika pod uslovima predviđenim Zakonom o radu.

Član 89.

1) Poslodavac može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako:

- a) Je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga,
- b) Ako 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 od poslodavca osnovano očekivati da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.
- 3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava 1. tačka a. ovog člana, poslodavac namjerava da zaposli radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

XXX- VRSTE PRIJESTUPA I POVREDE RADNIH OBAVEZA

Član 90.

1.LAKŠE POVREDE RADNE DUŽNOSTI

- 1.Dolazak na posao sa zakašnjenjem, nedozvoljeno napuštanje posla u toku i prije završetka radnog vremena, bez odobrenja neposrednog rukovodioca do tri puta do 15 minuta u toku jednog mjeseca.
- 2.Svjesno zanemarivanje obaveze elektronske evidencije radnog vremena prilikom dolaska i odlaska sa posla i napuštanja posla u toku radnog vremena do tri puta u toku jednog mjeseca.
- 3.Svako nemarno ili nekvalitetno obavljanje poslova i zadataka bez težih posljedica.
4. Nehatno ili iz krajnje nepažnje prouzrokovanje štete na radu i u vezi sa radom
- 5.Nehatno omogućavanje otuđivanja imovine Preduzeća u manjem obimu.
- 6.Neprijavlivanje spriječenosti za rad iz bilo kojeg razloga u roku od 24 sata od časa kada je radnik bio dužan da dođe na rad.
- 7.Nekorektan odnos prema drugim radnicima i strankama u blažem obliku, a naročito

- izazivanje svađe, tuče i uvrede na radu, a imalo je lakše posljedice za Preduzeće.
8. Neuredno držanje i nemaran odnos prema dokumentima, materijalima, sredstvima za rad, radnim prostorijama i sl.
9. Zanemarivanje obaveza osposobljavanja pripravnika i volontera.
10. Odbijanje potrebne saradnje sa drugim radnicima Preduzeća.
11. Svako ponašanje radnika u procesu rada i van njega, koje krnji ugled Preduzeća.
12. Nepoštovanje nošenja propisane uniforme i izgleda na radnom mjestu u skladu sa aktima koji propisuju isto.
13. Odbijanje izvršenja naredbi ili naloga neposrednog rukovodioca, a imalo je lakše posljedice za Preduzeće.
14. Odbijanje izvršavanja, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje radne obaveze koje je imalo lakše posljedice za Preduzeće.
15. Prikrivanje ili neprijavlivanje kršenja radne obaveze, a imalo je lakše posljedice za Preduzeće.
16. Dostavljanje i ovjeravanje nevjerodostojnih ših lista radnika, koji ne odgovaraju broju stvarnih sati koje je radnik proveo na radu, a nakon usaglašavanja istih sa kontrolnim rukovodiocem Preduzeća.
17. Neblagovremeno izvršavanje odluke organa Preduzeća, a imalo je lakše posljedice za Preduzeće.
18. Sjedenje radnika za vrijeme radnog vremena u kafiterijama Preduzeća, Privrednom gradu i platou Centra Skenderija, kao i posjećivanje kladionica i kladenje na poslu,
19. Nekorištenje ili nepravilno korištenje zaštitnih sredstava pri radu,
20. Neblagovremena predaja obračuna dnevnog pazara, odnosno razduživanje novca i drugih papira od vrijednosti,
21. Neodazivanje na poziv organa za utvrđivanje nastale materijalne štete,
22. Neizdavanje fiskalnog računa,
23. Svaka zloupotreba izdavanja fiskalnih računa, parking mjesta i parking sistema
24. Narušavanje ugleda Preduzeća na društvenim mrežama
25. Svako drugo ponašanje radnika koje se ne može kvalifikovati dopuštenim, a nema obilježja teže povrede radne obaveze.
26. Nepoštivanje odredbi Kućnog reda

2. TEŽE POVREDE RADNE DUŽNOSTI

1. Dolazak na posao sa zakašnjenjem, nedozvoljeno napuštanje posla u toku i prije završetka radnog vremena, bez odobrenja neposrednog rukovodioca preko tri puta do 30 minuta u toku jednog mjeseca.
2. Svjesno zanemarivanje obaveze elektronske evidencije radnog vremena prilikom dolaska, odlaska sa posla, i napuštanje posla u toku radnog vremena preko tri puta u toku jednog mjeseca.
3. Elektronsko evidentiranje radnog vremena od strane jednog radnika za odsutnog radnika
4. Nezakonito raspolaganje sredstvima i druge nezakonite radnje.
5. Neizvršavanje i nesavjesno ili neblagovremeno izvršavanje radnih i drugih obaveza usljed čega su za Preduzeće nastale teže posljedice (znatna materijalna šteta, narušavanje ugleda Preduzeća i dr).
6. Zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja.
7. Namjerno davanje netačnih podataka, koji su uticali na loše poslovne odluke Preduzeća.
8. Propuštanje da se obave radnje koje su kasnije omele ili onemogućile procese rada ili upravljanja u Preduzeću.
9. Nedostavljanje izvještaja i podataka na zahtjev ovlaštenih lica Preduzeća
10. Nesvrshodno i neodgovorno korištenje sredstava Preduzeća, kao i nepoštivanje Uputstava Preduzeća o načinu korištenja istih.

11. Odobranje rada ili rad na sredstvima koja nisu u ispravnom stanju.
12. Svjesno propuštanje rokova za izvršenje određenih radnji propisanih Zakonom ili općim aktom Preduzeća.
13. Neostvarivanje predviđenih rezultata rada zbog neopravdanih razloga u periodu od tri mjeseca.
14. Protupravno pribavljanje imovinske koristi za sebe ili druga lica u vezi sa radom ili imovinom Preduzeća.
15. Korištenje sredstava Preduzeća protivno njihovoj namjeni ili u privatne svrhe.
16. Odavanje poslovne, odnosno službene tajne, utvrđene Zakonom ili drugim općim aktom Preduzeća.
17. Izvršenje krivičnog ili drugog protupravnog djela kojim se uzrokuje materijalna šteta po Preduzeće.
18. Sprečavanje u radu interne revizije i drugih oblika kontrole i nadzora u Preduzeću.
19. Nepostupanje po smjernicama nadležnog organa Preduzeća u vezi nabavke roba, vršenju usluga i ustupanju radova.
20. Kršenje Etičkog kodeksa Preduzeća.
21. Neizvršavanje pismenog naloga, instrukcija uputstava direktora i nepoštivanje rokova iz istog.
22. Odbijanje radnika da se podvrgne ljekarskom pregledu po bilo kojem osnovu.
23. Neopravdani izostanci sa posla 3 (tri) dana uzastopno ili više od 3 (tri) radna dana sa prekidima u periodu od 1 (jednog) mjeseca.
24. Zloupotreba prava korištenja bolovanja, obavljanje poslova za vrijeme bolovanja za račun drugih firmi ili građana.
25. Povreda propisa, odnosno opšteg akta o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija.
26. Prikrivanje ili neprijavlivanje kršenja radne obaveze zbog koje se može otkazati ugovor o radu, a imalo je štetne posljedice za Preduzeće.
27. Dolazak na rad u priпитom ili drugom omamljenom stanju ili upotreba alkohola i drugih omamljujućih sredstava za vrijeme rada.
28. Nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, zaštite od požara, nekorisćenje ličnih zaštitnih sredstava.
29. Odbijanje radnika da postupe po odluci direktora kojom je uveden prekovremeni rad u Preduzeću.
30. Nepostupanje po odluci o privremenom raspoređivanju na druge poslove.
31. Falsifikovanje zapisnika, akata i odluka nadležnog organa.
32. Nedozvoljena upotreba pečata i štambilja preduzeća.
33. Pronevjera ili krađa imovine preduzeća, kao i krađa privatne imovine radnika na radu.
34. Izvršavanje lakše povrede u povratu.
35. Pribavljanje neosnovane materijalne koristi kao i primanje mita u vezi sa radom.
36. Prijetnja ugrožavanja života i zdravlja drugih radnika.
37. Obavljanje poslova u radnom vremenu za račun drugih firmi ili građana.
38. Neupoznavanje direktora preduzeća od strane rukovodioca sektora o odsutnosti sa rada po bilo kom osnovu i neodređivanje ovlaštene osobe za zamjenu za vrijeme odsutnosti.
39. Neovlašteno saopštavanje podataka o pojedinačnim isplatama plaća, drugim radnicima ili trećim licima.
40. Iznošenje neistinitih podataka o rezultatima poslovanja ili donesenim odlukama sa ciljem da se izazove uznemiravanje i nezadovoljstvo radnika.
41. Svaka radnja ili propuštanje radnje u namjeri da se onemogući pravilno funkcionisanje procesa rada i poslovanja u Preduzeću.
42. Svjesno prikrivanje odsutnosti radnika od strane neposrednih rukovodioca.
43. Neprijavlivanje tehničkih i drugih nedostaka uočenih prilikom obavljanja procesa rada.

a koji mogu uticati na poslovanje preduzeća (parking sistemi, audio i video produkcija i dr.)
44. Komuniciranje sa medijima i saopštavanje podataka bez saglasnosti direktora Preduzeća.

45. Svako postupanje u procesu rada, protivno Zakonu i drugim propisima, koje zbog posljedica koje je prouzrokovalo nastavak radnog odnosa kod poslodavca čini nemogućim.

POSTUPAK ZA UTVRĐIVANJE ODGOVORNOSTI ZBOG POVREDE RADNIH OBAVEZA;

DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 91.

Prijedlog za utvrđivanje disciplinske odgovornosti (prijavu) protiv radnika preduzeća može podnijeti svaki radnik preduzeća, koji za to ima opravdan razlog.

Prijava se dostavlja u pismenom obliku direktoru preduzeća, i ista mora biti potpisana, obrazložena i po mogućnosti potkrijepljena dokazima.

Anonimne prijave se neće razmatrati

Direktor preduzeća je dužan pozvati radnika protiv kojeg je podnesena prijava da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret, odnosno da iznese svoju odbranu.

Direktor poziva radnika pismenim putem, a pismeno mora da sadrži: opis povrede koja mu se stavlja na teret, vrijeme i način na koji je počinjena, imena lica koja su prijavila počinjenje ili prisustvovala počinjenju povrede i druge relevantne podatke značajne za dokazivanje počinjene povrede, i poziva ga da se o tome izjasni.

Pismeno iz prethodnog stava sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika, koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja pismena.

Ukoliko radnik ne odgovori u roku iz stava 5. ovog člana, na poziv direktora, direktor će mu izreći disciplinsku mjeru u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, sljedećeg dana od dana kad je istekao rok iz stava 6. ovog člana.

Radnik koji odgovori na poziv direktora i iznese svoju odbranu dužan je da istu iznese u formi pismene izjave u kojoj iznosi sve podatke odnosno razloge bitne za utvrđivanje da li je izvršio kršenje radne obaveze, odnosno da li je došlo do neizvršavanja radnih obaveza iz ugovora o radu.

Direktor može u cilju ocijene osnovanosti podnesene prijave tražiti od Sektora unutrašnje sigurnosti i zaštite Preduzeća da dostavi eventualne dokaze sa video nadzornog sistema, elektronske evidencije, parking evidencije i sl.

Direktor će donijeti odluku o obustavi postupka ako je:

1. nastupila zastara za pokretanje ili vođenje postupka,
2. ako je radniku prestao radni odnos kod poslodavca,
3. radnja zbog koje je pokrenut postupak nije propisana kao povreda radne obaveze ili ne predstavlja povredu radne obaveze.

Direktor će donijeti odluku o oslobađanju od odgovornosti radnika u sljedećim slučajevima:

1. ako utvrdi da nije počinio povredu radne obaveze,
2. ako nije dokazano da je radnik počinio povredu radne obaveze,
3. ako postoje okolnosti koje isključuju odgovornost radnika.

Direktor nakon iznesene odbrane ocjenjuje osnovanost podnesene prijave. Ukoliko prijavu ocjeni neosnovanom istu odbačuje, a ako prijavu ocjeni osnovanim direktor preduzeća izriče disciplinsku mjeru u skladu sa zakonskim odredbama i ovim Pravilnikom.

Direktor može izdati pismeno upozorenje radniku kako zbog lakše tako i zbog teže povrede radne obaveze.

U slučaju lakših prestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.

Prilikom davanja pismenog upozorenja, radnik se mora poučiti da poslodavac ima namjeru da mu otkáže ugovor o radu u slučaju da radnik u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pismenog upozorenja ponovi istu ili bilo koju drugu povredu radne obaveze predviđene ovim Pravilnikom.

Odluka o otkazu ugovora o radu se izriče za teži prestup ili težu povredu radne obaveze.

Za teže povrede radne obaveze direktor umjesto otkaza ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka može radniku izreći i mjeru pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu, kada ocijeni da će takva mjera djelovati korektivno na radnika.

Direktor pri donošenju odluke o izricanju mjere za počinjenu težu povredu radne obaveze može uzeti u obzir i sljedeće:

- a) Težinu i posljedice prekršene obaveze iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu
- b) Step en odgovornosti
- c) Okolnosti pod kojima je prekršena obaveza ili neispunjena obaveza
- d) Raniji rad i ponašanje radnika prije i poslije učinjene, prekršene ili neispunjene obaveze
- e) Značaj posla koji radnik obavlja
- f) Druge okolnosti.

U slučaju ponavljanja bilo koje od težih povreda radne obaveze za koju je radniku već jednom umjesto otkaza izrečena mjera pisano upozorenje, direktor radniku daje otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka.

Pismeno upozorenje mora sadržati sljedeće podatke:

1. Opis povrede radne obaveze za koju se radnik smatra odgovornim,
2. Izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka u slučaju da se povreda ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pismenog upozorenja.
3. Pouku o pravnom lijeku.

Pismeno upozorenje mora biti potpisano od strane ovlaštene osobe.

XXXI- FORMA OTKAZA I TRAJANJE OTKAZNOG ROKA

Član 92.

Otkaz se daje u pismenoj formi.

Radniku se otkaz mora obrazložiti u pismenoj formi.

Otkaz se dostavlja preduzeću odnosno radniku kojem se otkazuje.

Član 93.

U slučajevima kad je radnik odgovoran za teži prestup ili težu povredu radne obaveze, koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos, poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku bez obaveze poštivanja otkaznog roka.

U slučajevima iz člana 90. ovog Pravilnika, Ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Član 94.

Otkazni rok traje 15 dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, a 30 dana u slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu.

Otkazni rok počinje da teče od dana unućenja otkaza preduzeću odnosno radniku.

Član 95.

Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka preduzeće je obavezno da mu isplati naknadu plaće i prizna sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Ako radnik prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, bez saglasnosti poslodavca, poslodavac ima pravo na naknadu štete po opštim propisima o naknadi štete.

Ako sud utvrdi da je otkaz nezakonit, može obavezati preduzeće da radnika vrati na posao ili ga isplati u skladu sa Zakonom o radu.

Radnik koji osporava dati otkaz može tražiti da sud donese mjeru osiguranja o njegovu vraćanju na rad do okončanja sudskog spora.

XXXII – OTKAZ SA PONUDOM IZMJENJENOG UGOVORA O RADU

Član 96.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz primjenjuju se i u slučaju kada preduzeće radniku otkaze ugovor o radu i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmjenjenim uvjetima.

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

XXXIII – OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA I ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Član 97.

O pravima i obavezama radnika iz radnog odnosa odlučuju organi utvrđeni Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

O zapošljavanju kao i o pojedinačnim pravima i obavezama radnika u smislu odredaba

ovog Pravilnika odlučuje poslodavac.

Član 98.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno pravo neko pravo iz radnog odnosa dužan je da roku od 30 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava izjaviti prigovor direktoru preduzeća.

Ako poslodavac u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtijeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora ne udovolji zahtijevu radnika, radnik može u daljem roku od 90 dana posnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtijev iz stava 1. ovog člana, osim u slučaju otkaza ugovora o radu u skladu sa ovim zakonom.

Član 99.

Dostavljanjem poziva, obavještenja, rješenja ili drugih pismenih akata u vezi sa ostvarivanjem prava i obaveza radnika vrši se neposrednim uručenjem radniku ili preporučenom dostavom na posljednju adresu koju je radnik prijavio.

Radnik je obavezan u slučaju promjene adrese, odmah poslodavca obavijestiti o novoj adresi.

U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese dostava se vrši isticanjem na oglasnoj ploči preduzeća.

Istekom roka od 8 dana od isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostavljanje izvršeno.

XXXIV – PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI

Član 100.

Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju ovih poslova pod uslovima:

1. 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
2. da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine

Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za radnike u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju. Lice sa kojim se zaključi ugovor za obavljanje privremenih ili povremenih poslova sa punim ili nepunim radnim vremenom pored prava iz člana 166. stava 2. Zakona o radu ima pravo na naknadu za ishranu u toku rada u visini koja se isplaćuje ostalim radnicima poslodavca, i pravo na naknadu prijevoza do visine mjesečne karte gradskog prijevoza.

XXXX– PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 101.

Poslodavac je dužan u roku od 3 mjeseca od dana stupanja na snagu Pravilnika o radu, ponuditi radnicima zaključivanje ugovora o radu.

Ukoliko zatečeni radnik ne ispunjava uslove za radno mjesto na koje je raspoređen u

pogledu školske spreme ili drugih uslova, odredit će se primjeren rok u kome te uslove treba ispuniti.

Ukoliko predviđene uslove ne ispuni ni do datog roka, rasporedit će se na drugo radno mjesto za koje ispunjava uslove. Ako takvo slobodno mjesto ne postoji, može mu se dati otkaz.

Član 102.

Na radne odnose radnika primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, ukoliko nisu u suprotnosti sa Zakonom o radu.

Za pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, a propisana su primjenjuju se odredbe Granskog Kolektivnog ugovora ili odredbe Općeg Kolektivnog ugovora za područje Federacije BiH, s tim što se pravo radnika utvrđuje po najpovoljnijem osnovu, osim ako Zakonom o radu nije izričito zabranjeno.

Član 103.

Ovaj Pravilnik obavezno se usklađuje sa Zakonom o radu, Općim Kolektivnim ugovorom za područje Federacije BiH, Granskim Kolektivnim ugovorom, u roku određenom u istom od dana njihovog donošenja.

Član 104.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Pravilnik o plaćama, dodacima i naknadama plaća, kao i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 105.

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

Član 106.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Preduzeća.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu broj: 555/16 od 01.02.2016 godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu broj 2764/16 od 13.05.2016. godine

Broj:

2721/19

Sarajevo:

30.05.2019

Predsjednik
Nadzornog odbora

Dino Jajagić

Direktor

Amer Kapo