

# **PRAVILNIK O RADU**

**JU Centar za kulturu Lukavac**

Lukavac, novembar 2023. godine

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 6. i člana 37. stav 2. Uredbe sa zakonskom snagom o Ustanovama ("Službeni list R BiH", broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon, 103/2021 - dr. zakon i 44/2022), člana 21. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: br. 4/19, 4/20 i 11/20), u skladu s Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike u organima uprave i sudske vlasti u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona broj: 7/17, 7/18, 15/18, 16/18) i člana 19. Pravila javne ustanove broj: 380/23 od 14.03.2023. godine, na koje je Gradonačelnik dao Saglasnost broj: 02-45-28-84/23 od 31.03.2023. godine, Upravni odbor na sjednici održanoj dana 22.11.2023. godine, donosi:

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Predmet regulisanja**

#### **Član 1.**

Ovim pravilnikom utvrđuju se pitanja prava i obaveze Ustanove (u daljem tekstu Poslodavac), radnika i drugih lica koja rade ili se stručno obučavaju kod Poslodavca, a čije uređivanje je propisano Zakonom o radu (u daljem tekstu ZOR), kolektivnim ugovorim i drugim propisima kojima se reguliše radno- pravni i drugi status tih lica

i to:

- zasnivanje radnog odnosa,
- zaključivanje ugovora o radu,
- obrazovanje i osposobljavanje u toku rada,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- odmori i odsustva,
- zaštita radnika,
- naknada štete,
- prestanak ugovora o radu,
- ostvarivanje prava i obaveze iz radnog odnosa,
- druga pitanja bitna za ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa.

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

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 to Zakonom o radu nije izričito zabranjeno.



## **Gramatička terminologija**

### **Član 2.**

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Pravilniku, u smislu odredbi ZOR-u, uključuje oba roda.

## **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **Zasnivanje radnog odnosa**

#### **Član 3.**

- (1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog Ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu, zasniva se radni odnos radnika.
- (2) U roku od 15 dana od dana zaključivanja ugovora o radu, odnosno početka rada, kao i prilikom svake promjene osiguranja koja se tiče radnika, Poslodavac prijavljuje radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti i o tome radniku, uz pisani dokaz o dostavljanju, dostavlja fotokopije prijave.
- (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 na prikladan način radnicima učini dostupnim propise o zaštiti na radu, kolektivne ugovore i Pravilnik o radu, na način da će isti biti dati na čitanje u administrativnoj službi, dostavljeni radnicima u printanoj formi i/ili elektronskim putem.

### **Zabrana diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na radu**

#### **Član 4.**

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).

### **Odlučivanje o zaključivanju ugovora o radu i drugih ugovora**

#### **Član 5.**

- (1) Ukoliko se ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa sa novim radnikom, odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi direktor Poslodavca (u daljem tekstu Direktor), uz prethodnu saglasnost Gradonačelnika, 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,
  - b) kad postoji potreba zamjene zbog privremene spriječenosti za rad radnika i
  - c) u drugim slučajevima neophodne potrebe za obavljanjem poslova iz djelatnosti Poslodavca.
- (3) Pozivanje kandidata za popunjavanje radnih mjesta vrši se javnim oglašavanjem, prijavom potreba za radnikom nadležnoj službi za zapošljavanje,
- (4) Direktor odlučuje o zaključivanju ugovora o radu sa novim radnikom i pripravnikom, u skladu s ovim pravilnikom.
- (5) Direktor odlučuje i o zaključivanju ugovora sa licem radi stručnog osposobljavanja i o zaključivanju ugovora o privremenim i povremenim poslovima, provodeći proceduru propisanu za zaključivanje ugovora o radu.

### **Prijem u radni odnos**

#### **Član 6.**

Postupak prijema u radni odnos vrši se na osnovu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu.

### **Objava javnog oglasa**

#### **Član 7.**

- (1) Na temelju odluke Direktora raspisuje se javni oglas koji se obavezno objavljuje najmanje u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine i na internet stranici Poslodavca.
- (2) Javni oglas obavezno se dostavlja i Javnoj ustanovi Služba za zapošljavanje Tuzlanskog kantona, najkasnije na dan njegove objave.
- (3) Oglas ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.
- (4) Rok za prijave je najmanje osam (8) dana, od dana objave u dnevnim novinama.

### **Sadržaj javnog oglasa**

#### **Član 8.**

Javni oglas iz člana 7. ovog Pravilnika sadrži sljedeće podatke:

- a) naziv i sjedište poslodavca,
- b) naziv radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema u radni odnos,
- c) opće i posebne uvjete za prijem u radni odnos za radno mjesto,
- d) kratak opis poslova radnog mjesta,
- e) naznaku da li se radni odnos zasniva na neodređeno ili određeno vrijeme i trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme,
- f) naznaku da li je predviđen probni rad i trajanje probnog rada,
- g) potrebne dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta,
- h) adresu na koju se dostavlja PRIJAVNI OBRAZAC i dokazi, kao i naznaku gdje se prijavni obrazac može pronaći,
- i) rok za podnošenje prijave na javni oglas,
- j) napomenu da će samo izabrani kandidat biti u obvezi u određenom roku dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnog mjesta za koji se raspisuje javni oglas,



- k) napomenu da će samo izabrani kandidat biti u obvezi u određenom roku dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka ukoliko je isto uvjet za zasnivanje radnog odnosa na konkretnom radnom mjestu.

### **Prijava na javni oglas**

#### **Član 9.**

- (1) Urednom prijavom na javni oglas smatra se uredno popunjen PRIJAVNI OBRAZAC.
- (2) Uz prijavu se, u originalu ili ovjerenim fotokopijama, prilažu dokazi naznačeni u javnom oglasu.
- (3) Prijava na javni oglas se podnosi Komisiji putem pošte ili lično na protokol Poslodavca, u zatvorenoj koverti sa naznakom „Ne otvaraj – Prijava na oglas“.

### **Komisija za postupak prijema u radni odnos**

#### **Član 10.**

- (1) Za provođenje postupka prijema u radni odnos na upražnjena radna mjesta, Direktor imenuje Komisiju za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija) iz reda svojih radnika.
- (2) Komisija se sastoji od tri člana.
- (3) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- (4) Iznimno, ukoliko Direktor ne može ispuniti uvjete iz stava (1) i (3) ovog člana, za člana Komisije se može imenovati druga zaposlena osoba odgovarajuće stručne spreme uz saglasnost, Upravnog odbora.
- (5) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar Komisije kojeg imenuje Direktor.
- (6) U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, Direktor može imenovati jednu ili više komisija u zavisnosti od srodnosti zanimanja.
- (7) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.
- (8) Članovi Komisije i sekretar, na konstituirajućoj sjednici Komisije, potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u Komisiji su dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije.
- (9) 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/ili oglasnoj ploči dan nakon objavljivanja javnog oglasa i isti se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.



- (10) Poslovnikom iz stava (9) ovog člana definišu način provođenja pismenog, usmenog, te kriteriji bodovanja kandidata.

### **Izuzeće članova Komisije**

#### **Član 11.**

- (1) Član Komisije koji je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojilac ili usvojenik, će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće od rada u Komisiji.
- (2) Po zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana Direktor donosi odluku o izuzeću najkasnije u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

### **Otvaranje prijave**

#### **Član 12.**

- (1) Komisija u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave na prvoj sjednici.
- (2) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, komisija će odbaciti zaključkom.

### **Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos**

#### **Član 13.**

- (1) Pravo učešća u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.
- (2) Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u ovisnosti od stupnja stručne sprema koja je kao uvjet propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema.
- (3) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uvjet propisana osnovna naobrazba zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stavka (1) ovog članka.
- (4) Za radna mjesta za koja je kao uvjet propisana srednja naobrazba proces izbora zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stavka (1) ovog članka.
- (5) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uvjet propisana viša ili visoka naobrazba, kao i određena znanstvena zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stavka (1) ovog članka.
- (6) Poslodavac će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje pet dana prije održavanja ispita. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti i usmeno



ili putem telefona.

### **Rangiranje uspješnih kandidata**

#### **Član 14.**

- (1) Nakon okončanja procesa izbora kandidata za prijem u radni odnos, komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata, sukladno sa ocjenama postignutim na usmenom i pismenom ispitu, u ovisnosti koji su ispiti bili obuhvaćeni procesom izbora.
- (2) Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa usmenog i pismenog ispita, u ovisnosti koji su ispiti bili obuhvaćeni procesom izbora.
- (3) Komisija dostavlja Direktoruru izvješće o provedenom postupku, koji potpisuju svi članovi komisije. Uz izvješće se prilaže lista uspješnih kandidata.

### **Odabir kandidata**

#### **Član 15.**

- (1) Direktor prima u radni odnos onog kandidata, koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, Direktor prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa Liste uspješnih kandidata.
- (2) Direktor je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od osam radnih dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.
- (3) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i zaključivanja ugovora o radu ne mogu se tražiti od radnika podaci koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito u vezi s odredbom člana 8. Zakona o radu.
- (4) Odluka o izboru postaje konačna istekom roka za prigovor, odnosno konačnosti odluke po prigovoru

### **Prednost pri zapošljavanju**

#### **Član 16.**

- (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.

### **Pravo na prigovor**

#### **Član 17.**

- (1) Kandidat koji je nezadovoljan odlukom o izboru kandidata može u roku od 8 dana od dana prijema obavijesti, izjaviti prigovor Poslodavcu.
- (2) O prigovoru iz stava (1) ovog člana odlučuje drugostupanjski organ Poslodavca, odnosno Upravni odbor.



- (3) Organ nadležan za rješavanje iz stavka (2) ovog člana dužan je riješiti po prigovoru najkasnije u roku od 15 dana.
- (4) Odluka donesena po prigovoru je konačna i protiv iste se može podnijeti tužba nadležnom sudu u roku od 30 dana.

### **Poništenje javnog oglasa** **Član 18.**

- (1) Nakon objave javnog oglasa za prijem u radni odnos, Direktor izuzetno može poništiti javni oglas samo u slučaju statusne promjene poslodavca (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika i dr.), u roku od 15 dana od dana promjena.
- (2) Poslodavac je obavezan akt o poništenju javnog oglasa, u roku od tri dana od dana donošenja istog, objaviti na svojoj web stranici i na web stranici Službe za zapošljavanje i isti će ostati objavljen najkraće osam dana.

### **Vrste ugovora o radu i drugih ugovora** **Član 19.**

- (1) Ugovor o radu s odabranim licem može se zaključiti:
  - a) na neodređeno vrijeme,
  - b) na određeno vrijeme,
- (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 167. Zakona o radu i ovim pravilnikom.

### **Forma i sadržina ugovora o radu** **Član 20.**

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži podatke o sljedećem:
  - a) nazivu i sjedištu Poslodavca;
  - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
  - c) trajanju ugovora o radu;
  - d) danu otpočinjanja rada;
  - e) mjestu rada;
  - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
  - g) dužini i rasporedu radnog vremena;





- h) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;
- i) naknadi plaće;
- j) trajanju godišnjeg odmora;
- k) otkaznom roku.

(2) Umjesto podataka iz stava (1) tač. g), h), i), j) i k) ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona, ili Pravilnika, kojim su uređena ta pitanja.

(3) Ako Direktor ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove za Poslodavca uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako Poslodavac drugačije ne dokaže.

### **Probni rad** **Član 21.**

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

### **Ugovor o radu sa Direktorom** **Član 22.**

- (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 20. 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.
- (4) Ugovorom iz prethodnog stava ovog člana se regulišu međusobna prava i obaveze Poslodavca i Direktora, a posebno: djelokrug rada, ovlaštenje za zastupanje Poslodavca, ovlaštenja za odlučivanje o pitanjima iz radnih odnosa radnika, odgovornost i ciljevi mandata, način rada, plaći i naknade, poslovna tajna, trajanje ugovora, raskid ugovora i druga prava i obaveze.

### **Forma i sadržina ugovora o radu sa pripravnikom** **Član 23.**

- (1) Ugovor o radu sa pripravnikom sadrži sve elemente iz člana 20. ovog pravilnika.
- (2) Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.
- (3) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu



dana, ako zakonom nije drugačije određeno, i to sa pripravnikom srednje školske spreme šest mjeseci, sa pripravnikom više školske spreme devet mjeseci i sa pripravnikom visoke školske spreme 12 mjeseci, uz prethodnu saglasnost Gradonačelnika.

- (4) Izuzetno od stava (3) ovog člana nije potrebna saglasnost Gradonačelnika ukoliko će Direktor plaćanje pripravniku vršiti iz vlastitih sredstava Poslodavca.

### **Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa**

#### **Član 24.**

- (1) Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa zaključuje se u pisanoj formi.
- (2) Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno, i to sa licem srednje školske spreme šest mjeseci, sa licem više školske spreme devet mjeseci i sa licem visoke školske spreme 12 mjeseci.
- (3) Licu se za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor, na način kako je to regulisano za radnike.
- (4) Ugovor sadrži podatke iz člana 20. ovog pravilnika, izuzev onih koji se odnose na prava koja su isključivo vezana za radni odnos radnika.
- (5) Poslodavac osigurava lice na stručnom osposobljavanju za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

### **Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova**

#### **Član 25.**

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova pod uslovom da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Privremeni, odnosno povremeni poslovi u smislu prethodnog člana su: grafički dizajn, ton majstori i svi drugi poslovi koji nisu definisani u sistematizaciji, za kojima se ukaže potreba, a u vezi su sa djelatnošću Poslodavca
- (3) Ugovor se zaključuje u pismenoj formi u skladu sa članom 167. Zakona o radu.



### **III. SADRŽAJ I VOĐENJE REGISTRA**

#### **Sadržaj podataka u Registru Član 26.**

(1) Poslodavac se obavezuje da uspostavi Registar zaposlenih radnika na neodređeno i određeno vrijeme. U Registar će unijeti sljedeće podatke o zaposlenim radnicima:

- a) Ime i prezime;
  - b) Naziv i sjedište Poslodavca;
  - 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;
- (2) Unos podataka vrši se na osnovu isprava o zaposlenom licu i ostale validne dokumentacije.

#### **Obaveza unosa podataka Član 27.**

(1) Direktor je obavezan imenovati ovlaštenu i odgovornu osobu za unos podataka u Registar.

(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.

#### **Autentičnost i tačnost unesenih podataka Član 28.**

(1) Za autentičnost i tačnost unesenih podataka odgovorna je ovlaštena osoba za unos podataka.

(2) Pogrešno ili netačno unesene podatke u Registar, ovlaštena osoba je dužna ispraviti odmah, a najkasnije 7 (sedam) dana po saznanju.

### **IV. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD**

#### **Osposobljavanje i usavršavanje u toku rada Član 29.**

(1) Poslodavac u skladu sa svojim potrebama omogućava radniku stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

(2) Radnik u JU Centar za kulturu je obavezan da se u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada obrazuje, osposobljava i usavršava za rad.

(3) Direktor na osnovu Plana stručnog osposobljavanja i usavršavanja ili u zavisnosti od trenutnih potreba rada, određuje koji će se radnici upućivati na usavršavanje i osposobljavanje i pod kojim uslovima, o čemu donosi posebno rješenje.



- (4) Direktor je naročito obavezan da u slučaju promjena ili novog načina rada omogući radniku ostvarivanje prava i obaveza iz stava (1) ovog člana.
- (5) Direktor priprema i donosi plan obrazovanja i stručnog usavršavanja radnika na godišnjem nivou i o tome upoznaje Gradsko vijeće i radnike.
- (6) Finansijska sredstva potrebna za osposobljavanje i usavršavanja u toku rada JU Centar za kulturu će obezbijediti uz prethodni dogovor sa Osnivačem.

## **V. ORGANIZACIJA POSLODAVCA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

### **Član 30.**

#### **Organizacija Poslodavca**

- (1) Poslodavac samostalno uređuje svoju organizaciju, organizacione cjeline i njihove dijelove, strukturu i broj radnika, kao i uvjete koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje poslova radnog mjesta.
- (2) Poslodavac donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Centar za kulturu Lukavac na način da Direktor predlaže Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Upravnom odboru Ustanove koji nakon usvajanja istog traži saglasnost Gradonačelnika, a stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja.

#### **Broj i struktura izvršilaca**

### **Član 31.**

Broj i struktura izvršilaca na pojedinim radnim mjestima utvrđuje se zavisno od planova i programa rada u pojedinim periodima, što će biti iskazano u Pravilniku o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta.

## **VI. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA**

### **Radno vrijeme**

### **Član 32.**

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za Poslodavca.
- (2) Poslodavac sa radnikom ugovara rad sa punim i nepunim radnim vremenom.
- (3) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično, a za maloljetnog radnika 35 sati sedmično.
- (4) Nepuno radno vrijeme je radno vrijeme kraće od punog radnog vremena, u trajanju kako to bude ugovoreno ugovorom o radu.

### **Rad u smjenama**

### **Član 33.**



Rad u smjenama se odnosi na određene poslove koji su utvrđeni Sistematizacijom poslova.

### **Raspored radnog vremena**

#### **Član 34.**

- (1) Radno vrijeme raspodjeljuje se na pet radnih dana sedmično, a puno radno vrijeme iznosi osam sati u toku radnog dana.
- (2) Raspored radnog vremena, uključujući i puno radno vrijeme maloljetnog radnika, utvrđuje Direktor.
- (3) Raspored nepunog radnog vremena određuje se ugovorom o radu.

### **Preraspodjela radnog vremena**

#### **Član 35.**

- (1) Puno i nepuno radno vrijeme može se u toku godine prerasporediti, tako da u toku jednog perioda traje duže, a u toku drugog perioda kraće od punog ili nepunog radnog vremena, u skladu sa članom 39. ZOR-a, kao i uvesti rad u smjenama.
- (2) Maloljetni radnik, trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.
- (3) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana, Direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku, najmanje osam (8) dana prije početka rada u preraspodijeljenom radnom vremenu.

### **Prekovremeni rad**

#### **Član 36.**

- (1) U slučajevima iz člana 38. stav (1) Zakona o radu, 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.

### **Noćni rad**

#### **Član 37.**

- (1) Rad u vremenu između 22.00 sata uvečer i 6.00 sati ujutro smatra se noćnim radom.
- (2) Radnik može da radi noću uzastopno najviše jednu sedmicu.
- (3) Poslodavac osigurava posebnu zaštitu radnika koji rade noću, u skladu sa članom 41. Zakona o radu.
- (4) Zabranjen je noćni rad trudnica počev od šestog mjeseca trudnoće, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, i to do navršene dvije godine života djeteta.
- (5) Zabranjen je noćni rad maloljetnika, u skladu sa članom 42. Zakona o radu.
- (6) Izuzetno, maloljetni radnici privremeno mogu biti izuzeti od zabrane noćnog rada u slučaju havarija, više sile i zaštite interesa Federacije Bosne i Hercegovine, na osnovu saglasnosti inspekcije rada kantona, date po zahtjevu Poslodavca.

### **Obaveza vođenja evidencija**

#### **Član 38.**

- (1) Poslodavac je obavezan voditi evidencije propisane članom 43. Zakona o radu.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (3) Poslodavac je dužan, pored evidencije iz stava (1) ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni – matična evidencija.

## **VII. ODMORI I ODSUSTVA**

### **Odmori**

#### **Član 39.**

U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom, poslodavac obezbjeđuje radniku koji radi duže od šest sati dnevno sljedeće odmore u trajanju najduže:

- |   |  |
|---|--|
| a) u toku radnog vremena  | 30 minuta;                                 |
| b) dnevni odmor između dva radna dana                             | 12 sati;                                   |
| c) sedmični odmor   | 24 sata;                                   |
| d) godišnji odmor radnika poslije šest mjeseci neprekidnog rada   | 20 do 36 radnih dana;                      |
| e) godišnji odmor radniku koji nema šest mjeseci neprekidnog rada | 1 radni dan za svaki navršeni mjesec rada; |



- f) maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.

#### **Duže trajanje odmora u toku rada**

##### **Član 40.**

Poslodavac je dužan radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor u toku rada u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.

#### **Vrijeme korištenja odmora u toku rada**

##### **Član 41.**

- (1) Vrijeme korištenja odmora u toku rada prve smjene određuje se jednako za sve radnike u periodu od 9.30 sati do 10.00 sati.
- (2) Vrijeme korištenja odmora u toku rada druge smjene određuje se jednako za sve radnike u periodu od 16.00 sati do 16.30 sati.
- (1) Vrijeme odmora u toku rada ne uračunava se u radno vrijeme.

#### **Rad na dan sedmičnog odmora**

##### **Član 42.**

- (1) 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.
- (2) Radniku koji je radio na dan svog sedmičnog odmora osigurava se jedan slobodan dan u idućoj sedmici.

#### **Sticanje prava na godišnji odmor**

##### **Član 43.**

- (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 propisanom članom 47. Zakona o radu.
- (2) 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.
- (3) 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.



## Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraće propisanog

### Član 44.

(1) Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraće propisanog zakonom uvećava se po osnovu sljedećih kriterija:

- a) *po osnovu radnog staža: - za svake tri godine radnog staža* 1 dan
- b) *po osnovu složenosti poslova i zadataka*
- |  |              |
|--|--------------|
| 1. radnici koji obavljaju poslove VSS sprema | 4 radna dana |
| 2. radnici koji obavljaju poslove VŠS sprema | 4 radna dana |
| 3. radnici sa SSS                            | 3 radna dana |
| 4. ostali radnici                            | 2 radna dana |
- c) *po osnovu uslova rada*
- |                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| 1. za otežane uvjete rada          | 3 radna dan  |
| 2. rad u smjenama i u neradne dane | 2 radna dana |
- d) *socijalnih i zdravstvenih uslova*
- |   |              |
|---|--------------|
| 1. roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete      | 1 radni dan  |
| 2. samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete | 2 radna dana |
| 3. samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom u poteškoćama u razvoju, za svako dijete  | 2 radna dana |
| 4. osobi sa invaliditetom   | 2 radna dana |
- e) *po osnovu učešća u Oružanim snagama:*
- |  |              |
|--|--------------|
| 1. učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 12-18 mjeseci       | 1 radni dan  |
| 2. učešće u odbrambeno- oslobodilačkom/domovinskom ratu 18-30 mjeseci      | 2 radna dana |
| 3. učešće u odbrambeno- oslobodilačkom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci | 3 radna dana |

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

(3) Ako godišnji odmor prema kriterijima iz stava (1) ovog člana pređe 36 dana, radnik ima pravo koristiti 36 dana.

## Pravo na naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora

### Član 45.





- (1) U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi radnik primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, pod uslovom da godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom poslodavca.
- (2) Poslodavac je dužan radniku, koji je blagovremeno najavio da želi koristiti godišnji odmor prije prestanka ugovora o radu, omogućiti korištenje godišnjeg odmora prije početka otkaznog roka.

### **Korištenje godišnjeg odmora**

#### **Član 46.**

- (1) Radnik može koristiti godišnji odmor u jednom dijelu ili u dva dijela.
- (2) Godišnji odmor u dva dijela koristi se na način propisan u članu 50. st. (1) i (2) Zakona o radu.
- (3) Ako radnik ne iskoristi najmanje 12 dana godišnjeg odmora u tekućoj godini, nema pravo na korištenje ni preostalog dijela godišnjeg odmora u narednoj godini, odnosno 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 izuzev u slučaju iz člana 35. ovog pravilnika.
- (5) Radnik koji odbije da koristi godišnji odmor i nastavi da radi fizički će biti udaljen iz prostora pravnog lica i onemogućit će mu se ulazak na posao, do isteka rješenja o korištenju godišnjeg odmora.

### **Plan korištenja godišnjih odmora**

#### **Član 47.**

- (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 jedinicima, 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 godišnjeg odmora koji će radnik koristiti (najviše 36)
  - c) vrijeme korištenja godišnjeg odmora (u cjelini / u dijelovima).
- (4) Plan godišnjih odmora se utvrđuje najkasnije početkom petog mjeseca tekuće godine.
- (5) Poslodavac može planom korištenja godišnjih odmora predvidjeti da se jedan dio godišnjeg odmora ili cijeli godišnji odmor koristi kolektivno, ukoliko priroda poslova poslodavca to zahtijeva.



## **Pisana odluka o korištenju godišnjeg odmora**

### **Član 48.**

- (1) U skladu sa Planom korištenja godišnjih odmora, Direktor je dužan donijeti i dostaviti svakom radniku pisanu odluku o trajanju godišnjeg odmora i periodu / periodima njegovog korištenja.
- (2) Pisana odluka iz stava (1) donosi se i dostavlja radniku odmah nakon utvrđivanja plana korištenja godišnjih odmora, a najkasnije sedam dana prije korištenja godišnjeg odmora.

## **Plaćeno odsustvo do sedam radnih dana**

### **Član 49.**

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

*u slučaju:*

*broj radnih dana:*

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| <i>a) stupanja u brak</i>  | <i>pet radnih dana</i>      |
| <i>b) porođaja supruge</i>   | <i>sedam radnih dana</i>    |
| <i>c) sklapanje braka djeteta radnika</i>  | <i>dva radna dana</i>       |
| <i>d) teže bolesti člana uže obitelji, odnosno domaćinstva</i>   | <i>sedam radnih dana</i>    |
| <i>e) smrti člana uže obitelji, odnosno domaćinstva</i>  | <i>sedam radnih dana</i>    |
| <i>f) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda</i>   | <i>tri radna dana</i>       |
| <i>g) aktivno učestvovanje na sportskim, kulturnim, drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora</i> | <i>do četiri radna dana</i> |
| <i>h) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće - stana</i>   | <i>dva radna dana</i>       |
| <i>i) obavljanje nekog posla kod državnog organa ili suda</i>  | <i>dva radna dana</i>       |

- (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, usvojilac, 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.

## **Plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja**



## Član 50.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada, u skladu sa kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom.
- (2) Poslodavac može da odobri plaćeno odsustvo radniku za:
  - a) pripremanje i polaganje ispita radnika koji se obrazuje ili usavršava o svom trošku, najviše 5 dana u toku godine,
  - b) za prisustvovanje sastancima i seminarima sindikata, najviše 5 dana u toku godine

## Plaćeno odsustvo radnika - dobrovoljnog davaoca krvi

### Član 51.

Radnik dobrovoljni davalac krvi, za svako darivanje ima pravo na najmanje jedan dan plaćenog odsustva.

## Plaćeno odsustvo – vrijeme provedeno na radu

### Član 52.

U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.

## Neplaćeno odsustvo

### Član 53.

- (1) Direktor 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 i sudjelovanje u sportskim, kulturnim, vjerskim ili drugim manifestacijama,
  - c) izgradnju ili popravljnje stambene jedinice,
  - d) negu člana uže porodice
  - e) u vrijeme predizbornih kampanja ako se nalazi na izbornim listama za izbore za skupštine općina, kantona, Federacije BiH, države BiH,
- (3) Neplaćeno odsustvo najduže do jedne godine dana, Direktor može odobriti radniku, izuzetno na njegov pismeni i obrazložen zahtjev.
- (4) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava koja se stiču na radu i po osnovu rada miruju.



**Neplaćeno odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih ili tradicijskih potreba**  
**Član 54.**

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

**Ostvarivanje prava na odsustvo**  
**Član 55.**

- (1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva zaposlenika.
- (2) Zahtjev treba da sadrži razlog zbog kojeg se traži odsustvo, vrijeme korištenja odsustva, obrazloženje za korištenje odsustva uz prezentaciju eventualnih potrebnih dokaza (npr. ljekarski nalazi, kopije oglasa ili konkursa, prijava za polaganje ispita i sl.).
- (3) O zahtjevu za odsustvo odlučuje Direktor.

**VIII. ZAŠTITA RADNIKA**

**Primjena Zakona o radu**  
**Član 56.**

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

**Ljekarski pregled radnika**  
**Član 57.**

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Troškove ljekarskog pregleda iz st. (1) i (2) ovog člana snosi Poslodavac, ako je on radnika uputio na ljekarski pregled.
- (4) Sa licem koje odbije ljekarski pregled iz stava (1) ovog člana ne može se zaključiti ugovor o radu.



- (5) Ako radnik odbije da ode na ljekarski pregled iz stava (2) ovog člana smatra se da više nije sposoban za rad na svom radnom mjestu pa mu se može otkazati ugovor o radu u skladu sa članom 96. stav (1) tačka b. Zakona o radu.

### **Ljekarski pregled maloljetnika**

#### **Član 58.**

Maloljetni radnik, u cilju zaštite njegovog zdravlja i psihofizičkog razvoja, ima pravo na ljekarski pregled najmanje jednom u dvije godine o trošku Poslodavca.

### **Zabrana rada maloljetnika na određenim poslovima**

#### **Član 59.**

- (1) Poslodavac ne smije zaposliti maloljetnog radnika da radi na naročito teškim fizičkim poslovima ni na ostalim poslovima koji bi mogli štetno i sa povećanim rizikom da utiču na njegov život i zdravlje, razvoj i moral, s obzirom na njegove psihofizičke osobine.
- (2) U slučaju da zaposli maloljetnog radnika na poslovima iz stava (1) ovog člana, a inspekcija rada zabrani rad tom maloljetnom radniku, Poslodavac je dužan maloljetnom radniku ponuditi zaključivanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, a ako takvih poslova nema, dužan mu je ponuditi prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju za druge odgovarajuće poslove koji postoje kod poslodavca i na koje će biti raspoređen nakon dokvalifikacije i prekvalifikacije.
- (3) Troškove dokvalifikacije i prekvalifikacije snosi Poslodavac.

### **Zaštita radnika privremeno ili trajno nesposobnog za rad**

#### **Član 60.**

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme dok je privremeno nesposoban za rad ne može se otkazati ugovor o radu.
- (2) U slučaju i za vrijeme privremene nesposobnosti za rad ne može radniku otkazati Ugovor o radu, koji je zaključen i na određeno vrijeme.

### **Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad duže od šest mjeseci**

#### **Član 61.**

- (1) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, Direktor će ga rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima, u skladu sa članom 107. Zakona o radu.



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

### **Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti**

#### **Član 62.**

- (1) Radniku koji je proglašen invalidom II kategorije Direktor 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, Direktor je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno preduzeti druge mjere da radniku obezbijedi odgovarajuće poslove.
- (3) Ako je Direktor preduzeo sve mjere iz stava (2) ovoga 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.

## **IX. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE**

### **Način utvrđivanja plaća i naknada**

#### **Član 63.**

Plaća radnika, naknada plaća i ostala primanja radnika utvrđuju se ugovorom o radu, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama i naknadama zaposlenika JU Centar za kulturu Lukavac.

## **X. DJELOVANJE SINDIKATA I VIJEĆE ZAPOSLENIKA**

### **Organizovanje sindikata**

#### **Član 64.**



- (1) Radnici JU Centra za kulturu imaju pravo organizovati sindikat u skladu sa statutom ili pravilima tog sindikata.
- (2) JU Centra za kulturu je dužan obezbjediti uslove za rad i djelovanje sindikata u skladu sa odredbama Zakona i Kolektivnog ugovora.
- (3) Radnik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog članstva ili nečlanstva u sindikatu.

#### **Vijeće zaposlenika**

#### **Član 65.**

Odredbe poglavlja XIV Zakona o radu neposredno se primjenjuju.

### **XI. ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM**

#### **Primjena Zakon o radu**

#### **Član 66.**

- (1) Odredbe čl. 86. do 88. Zakona o radu koje se odnose na zakonsku i ugovorenu zabranu takmičenja i prestanak zabrane takmičenja radnika sa poslodavcem primjenjuju se neposredno.
- (2) Radnik je dužan zatražiti pisanim putem odobrenje od poslodavca da za svoj ili tuđi račun ugovara i obavlja poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac, a poslodavac mu je dužan odgovoriti na zahtjev u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva radnika.

### **XII. NAKNADA ŠTETE**

#### **Primjena Zakona o radu**

#### **Član 67.**

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

#### **Način utvrđivanja visine štete**

#### **Član 68.**

Visinu štete utvrđuje komisija sastavljena od stručnih lica koju imenuje Direktor, a može i vještačenjem, putem stalnog sudskog vještaka kojeg angažuje poslodavac.

#### **Način utvrđivanja paušalnog iznosa štete**

#### **Član 69.**



Ako se visina naknade štete ne može utvrditi u tačnom iznosu, Direktor imenuje komisiju da odredi štetu u paušalnom iznosu.

Visina štete utvrđuje se na osnovi knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako je nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

### **Uvjeti i način smanjenja ili oslobađanja radnika od obaveze naknade štete**

#### **Član 70.**

Komisija iz člana 80. ovog pravilnika može predložiti smanjenje iznosa naknade štete ili osloboditi radnika od obaveze naknade štete, pod uvjetom ukoliko bi plaćanje naknade štete ugrozilo egzistenciju radnika i njegove porodice.

Radnik je na primjeren način dužan dokazati postojanje okolnosti na koje se poziva, u smislu prethodnog stava.

### **Naknada štete prouzrokovane radniku**

#### **Član 71.**

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom poslodavac će zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava, ako spor oko nadoknade ne riješe prethodno arbitražnim putem.

## **XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Način prestanka ugovora o radu**

#### **Član 72.**

Ugovor o radu sa radnikom prestaje u sljedećim slučajevima:

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





## **Vrste prijestupa ili povreda radnih obaveza**

### **Član 73.**

- (1) Radnik je odgovoran za lakše i teže prijestupe ili povrede radnih obaveza.
- (2) Odredbe stava (1) ovog člana odnose se i na lica sa kojima je zaključen ugovor o stručnom osposobljavanju i lica sa kojima se zaključi ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, na osnovu kojih poslodavac može tim licima, bez provođenja postupka propisanog za radnike, otkazati zaključeni ugovor.

## **Lakši prijetupi i lakše povrede radnih obaveza**

### **Član 74.**

Lakši prijestupi i lakše povrede radnih obaveza 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 s posla dva dana uzastopno ili tri dana u periodu od 30 dana,
- d) neobavještanje Poslodavca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga;
- e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima Poslodavca,
- f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
- g) neuredno čuvanje spisa, materijala, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- h) neprijavlivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene ovim Pravilnikom
- i) iznošenje neistine i klevete na rad direktora ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
- j) nepoštovanje propisa o kućnom redu s etičkim kodeksom,
- k) nekorektan odnos prema drugim radnicima, odnosno strankama,
- l) ostali oblici neprimjerenog ponašanja.

## **Teži prijestupi i teže povrede radnih obaveza**

### **Član 75.**

Teži prijestupi i teže povrede radnih obaveza su:

- a) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je Direktor ih 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) neopravdan izostanak sa posla najmanje 3 (tri) dana uzastopno,
- d) ometanje jednog ili više radnika ustanove u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza,
- e) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava ustanove i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa,
- f) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala i predmeta pornografske sadržine,
- g) zlostavljanje, vrijeđanje i omalovažavanje radnika ustanove, kao i svako izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u ustanovi,
- h) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ih drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama ustanove, kao i dolazak na posao pod dejstvom alkohola ili narkotičkih sredstava,
- i) iznošenje u javnost putem medija ili na druge načine, navoda i informacija kojima bi se narušio ugled ustanove,
- j) odbijanje radnika da obavi ljekarski pregled
- k) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje ustanova,
- l) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- m) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba pravilnika o radu ustanove,
- n) javno nastupanje u medijima u ime Poslodavca (televizija, radio, štampa i dr.) bez pismenog odobrenja Direktora,
- o) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane Direktora,
- p) povreda propisa i nepreduzimanja mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
- q) otuđivanje imovine ustanove (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
- r) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika,
- s) neizvršavanje ili nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih zadataka kojim se neposredno nanosi šteta ustanovi,
- t) prijem radnika na rad suprotno odredbama važećih propisa,
- u) nepostupanje po odlukama Upravnog odbora ili Direktora,
- v) odbijanje radnika da obavlja poslove radnog mjesta na koje je raspoređen,
- w) nezakonito raspolaganje sredstvima rada ustanove,

### **Postupak u slučaju težeg prestupa ili teže povrede radnih obaveza**

#### **Član 76.**

Nakon saznanja postoje opravdani razlozi za sumnju da je radnik počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze, poslodavac je dužan pozvati radnika da se izjasni o elementima odgovornosti koji mu se stavljaju na teret, odnosno da iznese svoju odbranu.

(1) 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 i predloži načine dokazivanja da povredu nije počinio (npr. svjedoci, pismeni dokazi, sigurnosna kamera i sl.).

- (2) Pismeno iz stava (2) ovog člana sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika, koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja pismena.
- (3) Ako radnik u roku iz stava (3) ovog člana pismeno iznese svoju odbranu i predloži načine dokazivanja da nije počinio povredu obaveza koja mu se stavlja na teret, Direktor posebnim rješenjem, formira komisiju, da provedu postupak utvrđivanja počinjenja povrede obaveza koja se radniku stavlja na teret, u skladu sa ponuđenim dokazima.
- (4) Postupak se mora okončati u roku ne dužem od 15 dana od dana formiranja komisije iz stava (4) ovog člana.
- (5) Na osnovu prijedloga komisije, Direktor odlučuje da li će radniku otkazati ugovor o radu bez poštivanja otkaznog roka.
- (6) Ukoliko radnik ne odgovori u roku na poziv poslodavca iz stava (2) ovog člana, ugovor o radu se smatra raskinutim sljedećeg dana od dana kad je istekao rok iz stava (3) ovog člana.

#### **Otkaz i otkazni rok**

##### **Član 77.**

- (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 7 dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, a 15 dana u slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu, a počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku, odnosno poslodavcu.

#### **Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto**

##### **Član 78.**

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

### **XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa**

##### **Član 79.**

- (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 Poslodavca, ukoliko nije riješeno mirnim putem, u skladu sa Zakonom o radu.

### **Zaštita prava iz radnog odnosa**

#### **Član 80.**

- (1) Zaštitu prava iz radnog odnosa radnik ostvaruje kod poslodavca, u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava (u daljem tekstu: prigovor).
- (2) Direktor 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.
- (3) U slučaju da Direktor odbije zahtjev radnika, bez vođenja postupka mirnog rješavanja spora, radnik može, u daljem roku od 90 dana, podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

## **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Usklađivanje ugovora o radu**

#### **Član 81.**

Direktor je dužan, u roku od tri mjeseca od donošenja ovog pravilnika, ponuditi radnicima zaključivanje novih ugovora o radu, ukoliko nisu u skladu s ovim pravilnikom, primjenom člana 107. Zakona o radu.

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

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

### **Prestanak važenja pravilnika**

#### **Član 82.**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe odredbe Pravilnika o radu broj: 456/21 od 02.06.2021. godine sa svim izmjenama i dopunama.



**Izmjene i dopune Pravilnika**  
**Član 83.**

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

**Stupanje na snagu Pravilnika**  
**Član 84.**

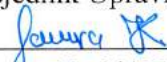
- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana od objavljivanja na oglasnoj tabli poslodavca.
- (2) O danu objavljivanja Pravilnika sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava poslodavac.

Broj: 1575/23

Datum: 22.11.2023. godine



Predsjednik Upravnog odbora

  
\_\_\_\_\_  
Samra Turkić Kuduzović