

JAVNA USTANOVA

„GRADSKI MUZEJI“ SARAJEVO

UPRAVNI ODBOR

PRAVILNIK O RADU, PLAĆAMA I DRUGIM LIČNIM PRIMANJIMA RADNIKA

Sarajevo, februar 2022.

Na osnovu člana 27. stav (1) alineja 6 i 37. stav (2). Zakona o ustanovama (“Službeni list RBiH”, broj 6/92, 8/93 i 13/94), člana 118. Zakona o radu (“Službene novine Federacije BiH”, br. 26/16 i 89/18), člana 21. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji Kantona, Grada ili Općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači Kanton, Grad ili Općina, te u privrednim društvima u kojima Kanton, Grad ili Općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 9/19 i 21/19], čl. 1. i 2. Odluke o Registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo (“Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj 9/ 19), člana 184. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 52/19) i člana 10. Odluke o osnivanju javne ustanove „Muzej savremene umjetnosti ARS AEFI Sarajevo“ (“Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj 49/ 17 i 19/20), Upravni odbor javne ustanove “Gradski muzeji” Sarajevo na 3. sjednici održanoj 24.02.2022. godine, donio je:

P R A V I L N I K

O RADU, PLAĆAMA I DRUGIM LIČNIM PRIMANJIMA RADNIKA

I- OSNOVNE ODREDBE

Član 1. **(Predmet)**

Pravilnikom o radu, plaćama i drugim ličnim primanjima radnika (u daljem tekstu: Pravilnik), uređuju se prava i obaveze radnika JU “Gradski muzeji” Sarajevo (u daljem tekstu: Muzej) kao što su:

- a) zaključivanje ugovora o radu,
- b) sadržaj i vođenje registra
- c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad,
- d) radno vrijeme, odmori i odsustva,
- e) privremeni i povremeni poslovi,
- i) zaštita radnika,
- g) naknada štete,
- h) povrede radnih obaveza,
- i) prestanak ugovora o radu,
- j) ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa,
- k) sindikalno organizovanje i
- l) druga pitanja iz radnog odnosa.

Član 2. **(Organizacija rada)**

- (1) Organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta uređena su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Muzeja. Ovim Pravilnikom utvrđeni su i posebni uslovi za zasnivanje radnih odnosa.
- (2) Za obavljeni rad, radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Pravilnikom o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Muzeja.
- (3) Prava i obaveze po osnovu rada odnose se na sve radnike koji su u radnom odnosu u Muzeju
- (4) Radnik je lice koje u radnom odnosu obavlja određene poslove definisane u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i po tom osnovu ostvaruje prava i obaveza Zakona o radu, Zakona o muzejskoj djelatnosti, ovog Pravilnika i drugih akata Muzeja.
- (5) Radnici koji su zasnovali radni odnos sklapaju ugovor o radu sa Muzejom.

Član 3. **(Značenje pojmova)**

Pojedini nazivi koji se koriste u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) Poslodavac u smislu Pravilnika je Muzej koji upošljava radnika na osnovu ugovora o radu.
- b) Radnik je punoljetno Fizičko lice sa punom poslovnom sposobnosti, koje je sa Muzejom zaključilo ugovor o radu ili se nalazilo u radnom odnosu sa Muzejom na dan stupanja na snagu Pravilnika, kao i lice koje nakon stupanja na snagu Pravilnika zasnjuje radni odnos u Muzeju;
- c) Radno mjesto obuhvata poslove i zadatke koje radnik obavlja u toku radnog vremena
- d) Puno radno vrijeme obuhvata rad u Muzeju od 40 sati sedmično;
- e) Nepuno radno vrijeme obuhvata rad u Muzeju kraće od 40 sati sedmično;
- f) Staž znači, staž proveden na radu, tj. u radnom odnosu.

Član 4. **(Zasnivanje radnog odnosa)**

- (1) Radni odnos sa Muzejom, radnik zasniva zaključivanjem ugovora o radu na osnovu javnog konkursa odnosno oglasa.
- (2) Radnik lično obavlja određene poslove za Muzej i po tom osnovu ostvaruje prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa Zakonom o radu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon), Kolektivnim ugovorom, Pravilima Muzeja i ovim Pravilnikom.
- (3) Nakon zaključivanja ugovora o radu Muzej je radniku dužan uz pisani dokaz dostaviti fotokopije prijave na obavezno osiguranje (penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti (u daljem tekstu: obavezno osiguranje) odmah na početku rada, kao i svake promjene osiguranja koje se tiču radnika.

(4) Ovim Pravilnikom ne mogu se utvrditi manja prava od prava utvrđenih Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 5. **(Osnovi i vrste diskriminacije)**

(1) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje s obzirom na rasu, boju kože, spol, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko ili drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, članstvo ili nečlanstvo u političkoj stranci, članstvo ili nečlanstvo u sindikatu te zdravstveni status ili neko drugo svojstvo.

(2) Diskriminacija može biti direktna ili indirektna.

(3) Direktna diskriminacija, znači svako postupanje uzrokovano nekim od osnova iz stava 1. ovog člana kojim se radnik, kao i lice koje traži zaposlenje stavlja ili je bilo stavljeno u nepovoljniji položaj u odnosu na druga lica u istoj ili sličnoj situaciji.

(4) Indirektna diskriminacija, postoji kada određena naizgled neutralna odredba, pravilo, kriterij ili praksa stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj radnika kao i lice koje traži zaposlenje zbog određene osobine, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sistema koji čine osnove za zabranu diskriminacije iz stava 1. ovog člana u odnosu na drugog radnika, kao i lice koje traže zaposlenje.

Član 6. **(Uznemiravanje i nasilje na radu)**

(1) Zabranjeno je direktoru i drugim radnicima u Muzeju uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom (mobing) radnika, lica koja traže zaposlenje u Muzeju.

(2) Uznemiravanje u smislu stava 1. ovog člana je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika i lica koje traži zaposlenje, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) Seksualno uznemiravanje u smislu stava 1. ovog člana je svako ponašanje koje riječima ili radnjama seksualne prirode ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika i lica koje traži zaposlenje, a koje izaziva strah ili stvara ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(4) Nasilje na osnovu spola je bilo koje djelo koje nanosi fizičku, psihičku, seksualnu ili ekonomsku štetu ili patnju, kao i prijetnje takvim djelima koje ozbiljno sputavaju lica u njihovim pravima i slobodama na principu ravnopravnosti spolova na radu ili u vezi sa radom.

(5) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacija radnih uvjeta ili profesionalnog statusa.

Član 7.
(Zabrana diskriminacije)

- (1) Diskriminacija iz člana 6. Pravilnika zabranjena je u odnosu na:
- a) uslove za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
 - b) uslove rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d) napredovanje u poslu i
 - e) otkazivanje ugovora o radu.
- (2) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova iz člana 6. Pravilnika, ništave su.

Član 8.
(Sloboda udruživanja)

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

Član 9.
(Primjena najpovoljnijeg prava)

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

II – ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 10.

(Uslovi za zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu može zaključiti lice koje ispunjava opće i posebne uslove utvrđene Zakonom, Pravilima Muzeja i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (2) Sa licem mlađim od 15 godina života ne može se zaključiti ugovor o radu, niti se ono može zaposliti na bilo koju vrstu poslova.
- (3) Lice između 15 i 18 godina života (u daljem tekstu: maloljetnik) može zaključiti ugovor o radu, odnosno zaposliti se uz saglasnost zakonskog zastupnika i pod uslovom da od ovlaštenog ljekara ili nadležne zdravstvene ustanove pribavi ljekarsko uvjerenje kojim dokazuje da ima opću zdravstvenu sposobnost za rad.

Član 11.

(Potrebe za zasnivanjem radnog odnosa)

- (1) Kada se u Muzeju ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa sa novim radnikom, a u skladu sa Programom rada za tekuću godinu, direktor uz suglasnost Upravnog odbora donosi odluku o raspisivanju konkursa ili oglasa te direktor zaključuje ugovor o radu sa radnikom pod uslovima iz Pravilnika.
- (2) Za prijem novih radnika u radni odnos neophodno je pribavljanje saglasnosti Gradonačelnika Grada Sarajeva.

Član 12.

(Sadržaj sistematizacije)

Posebni uslovi za zapošljavanje utvrđuju se u sistematizaciji radnih mjesta i to:

- a) naziv radnog mjesta,
- b) uslovi za obavljanje posla:
 - stručna sprema/ Bakalaureat/ Bachelor s ostvarenim bodovima/,
 - radno iskustvo,
- c) opis poslova,
- d] posebni uslovi i
- e) broj izvršilaca.

Član 13.

(Postupak prijema u radni odnos)

(1) Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme u Muzeju vrši se na osnovu obaveznog raspisivanja javnog konkursa ili oglasa za upražnjena radna mjesta.

(2) Direktor je dužan provesti postupak raspisivanja javnog konkursa ili oglasa upražnjene pozicije i u slučajevima kada dolazi do isteka ugovora o radu na određeno vrijeme, ako Muzeju još uvijek postoji potreba za zapošljavanje na to radno mjesto.

(3) U slučaju isteka ugovora na određeno vrijeme nakon provođenja javnog konkursa ili oglasa, ako Muzeju još uvijek postoji potreba za zapošljavanje na to radno mjesto, ugovor se može produžiti bez provođenja ponovnog javnog konkursa ili oglasa, s tim da ukupno trajanje ugovora koji je istekao i produženog ugovora ne može biti duže od šest mjeseci.

Član 14.

(Postupak prijema pripravnika)

Postupak prijema u radni odnos na određeno vrijeme, podrazumijeva provođenje procedure obaveznog raspisivanja javnog konkursa ili oglasa i u slučajevima prijema pripravnika.

Član 15.

(Izuzeci)

(1) Izuzetno od odredbe člana 12. Pravilnika prijem u radni odnos vrši se bez provedene procedure obaveznog raspisivanja javnog konkursa ili oglasa 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 zapošljavanjima 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", broj 4/04, 29/09 i 18/13);

c) prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnošću.

(2) Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog konkursa / oglasa može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, a najduže do tri mjeseca, u kojem periodu se mora okončati procedura prijema u radni odnos u skladu sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji Kantona, Grada ili Općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači Kanton, Grad ili Općina, te u privrednim društvima u kojima Kanton, Grad ili Općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 9/19 i 21/19), u sljedećim slučajevima:

a) prestanak radnog odnosa zbog smrti radnika;

b) prestanak radnog odnosa bez otkaznog roka;

- c) porodijskog odsustva ili odsutnosti radnika zbog bolovanja;
- d) neophodnog bitnog radnog angažovanja radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla, sprečavanja veće štete, kvara na postrojenjima, elementarne nepogode, epidemije, trovanja i sl.

Član 16.

(Objava javnog konkursa / oglasa)

- (1) Za zaključivanje ugovora o radu za radnike VSS (VII stepen i za I i II ciklusa Bolonjskog studija) obavezno se raspisuje konkurs, a za ostale radnike raspisuje se oglas.
- (2) javni konkurs / oglas se objavljuje u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na web stranici Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo te web stranici i oglasnoj ploči Muzeja.
- (3) Na web stranicama, dnevnim novinama i oglasnoj ploči Muzeja se objavljuje puni tekst javnog konkursa / oglasa iz člana 16. ovog Pravilnika.
- (4) Konkurs/oglas ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.
- (5) Rok za prijave je najmanje deset (10) dana, od dana objave u dnevnim novinama.

Član 17.

(Sadržaj javnog konkursa / oglasa)

Javni konkurs / oglas sadrži najmanje sljedeće podatke:

- a) naziv, sjedište i internet adresu Muzeja;
- 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 i određeno vrijeme, te trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
- e) naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan;
- i) 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

Član 18.

(Komisija za provođenje javnog konkursa / oglasa)

- (1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta, direktor imenuje Komisiju za provođenje javnog konkursa / 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 konkurs / oglas.
- (4) Administrativno - tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje direktor Muzeja.
- (5) U slučaju kada je javni konkurs / oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, direktor 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 ga direktoru Muzeja odmah, a najkasnije u roku od tri dana od donošenja, a direktor 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 iz stava (7) ovog člana definiraju se oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja, način provođenja praktičnog ispita, ukoliko je isti predviđen, te vrednovanje pismenog ispita od najmanje 60% od ukupnog broja bodova.
- (9) Komisija utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata.

Član 19.

(Prijava na javni konkurs / oglas)

Prijava na javni konkurs / oglas se podnosi Komisiji putem Muzeja koji je raspisao javni konkurs /oglas, u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ - PRIJAVA NA KONKURS / OGLAS“.

Član 20.

(Izuzće članova Komisije)

- (1) Član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzća zatražiti izuzće 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 izuzće iz stava (1) ovog člana direktor donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 21.

(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

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

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

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

Član 22. **(Provođenje ispita)**

(1) Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stepena stručne sprema koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema.

(2) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov pripisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata.

(3) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više i visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata. 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 zvanja 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 direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua.

Član 23. **(Supervizor)**

(1) Direktor je dužan, u roku od pet dana prije raspisivanja javnog konkursa/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 konkursa / oglasa.

(2) U slučaju spriječenosti supervizora, u objavljivanju poslova utvrđenih ovom uredbom mijenja ga zamjenik supervizora.

- (3) Uz zahtjev za imenovanje supervizora, direktor je dužan priložiti opis poslova te potrebne uslove za radno mjesto za koje se provodi javni konkurs / oglas.
- (4) Supervizor je dužan potpisati obrazac prijave koji će definisati Vlada Kantona Sarajevo.
- (5) Ured će obavijestiti direktora o imenovanju supervizora za nadzor nad provođenjem javnog konkursa / oglasa u roku, ne dužem od pet dana, od dana prijema zahtjeva iz stava (1) ovog člana.
- (6) Supervizor je fizičko lice imenovano od strane Ureda, sa Liste supervizora koje sačinjava i vodi Ured, a na koju saglasnost daje Vlada Kantona Sarajevo.
- (7) Listu supervizora iz stava (6) ovog člana Ured sačinjava iz reda zaposlenih u organima i institucijama, kao i druga lica (akademska zajednica, nevladin sektor, organi državne službe i sl.)
- (8) Supervizor ne može biti lice zaposleno u Uredu, kao ni lice zaposleno u Muzeju koji provodi javni konkurs / oglas za prijem u radni odnos.
- (9) Supervizor mora imati najmanje isti stepen stručne spreme koja se zahtijeva kao potreban uslov za radno mjesto za koje je raspisan javni konkurs / oglas.
- (10) U slučaju da se jednim javnim konkursom / oglasom popunjava više radnih mjesta različitog stepena stručne spreme, supervizor mora imati najvišu stručnu spremu koja se traži javnim konkursom / oglasom.
- (11) Supervizor je nadležan:
- a) da prati pravilnu primjenu odredbi ove uredbe prilikom raspisivanja javnog konkursa / oglasa;
 - b) da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja, da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijavi na javni konkurs / oglas;
 - c) da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijavi na javni konkurs / 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 ovim Pravilnikom i poslovníkom o radu Komisije.
- (12) U slučaju da supervizor uoči nepravilnosti prilikom provođenja javnog konkursa / oglasa, poduzima sljedeće mjere:
- a) usmeno obavještava članove Komisije o uočenim nepravilnostima i zahtijeva njihovo otklanjanje prije nastavka provođenja javnog konkursa / oglasa, što se zapisnički evidentira;
 - b) u slučaju da članovi Komisije odbiju otkloniti nepravilnosti i nastave provođenje javnog konkursa/oglasa, supervizor odmah pismeno obavještava direktora o uočenim nepravilnostima, sa detaljnim opisom povrede postupka provođenja javnog konkursa / oglasa, kako bi direktor razmotrio obavijest i utvrdio da li uočene nepravilnosti predstavljaju osnov za poništenje javnog konkursa / oglasa;
 - c) u slučaju da direktor ne poništi javni konkurs / oglas, a supervizor i dalje smatra da uočene nepravilnosti predstavljaju opravdan razlog za poništenje javnog konkursa /oglasa,

supervizor obavještava Ured o uočenim nepravilnostima, a Ured bez odlaganja obavještava gradonačelnika Grada Sarajeva radi poduzimanja mjera iz svoje nadležnosti.

Član 24.

(Odluka o prijemu u radni odnos)

- (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 tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

Član 25.

(Poništenje javnog konkursa / oglasa)

- (1) Nakon oglašavanja, javni konkurs / oglas se ne može poništiti.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, javni konkurs / oglas se može poništiti u sljedećim slučajevima;
 - a) ako dođe do promjene direktora Muzeja koji je raspisao javni konkurs / oglas, u roku od 30 dana od dana promjene;
 - b) u slučaju statusne promjene Muzeja (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika, u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca i dr.) u roku od 30 dana od dana promjene;
 - c) ako direktor ocjeni 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 konkurs / oglas, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene

Član 26.

(Obavještenje kandidatima i pravo prigovora)

- (1) Direktor pismeno obavještava kandidate sa Liste uspješnih o odluci o prijemu u radni odnos u roku 5 dana od dana donošenja odluke.
- (2) Uz obavijest iz stave (1) ovog člana kandidatima se dostavlja odluka o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i Lista uspješnih kandidata sa bodovima.
- (3) Na obavijest direktora o prijemu u radni odnos iz stave (2) ovog člana, zainteresovani kandidat ima pravo prigovora Upravnom odboru Muzeja.
- (4) Prigovor se izjavljuje u roku od 8 dana.
- (5) Upravni odbor rješava po prigovoru u roku od 15 dana.

(6) Odluka Upravnog odbora 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 Muzeja nije predviđen drugostepeni organ, po prigovoru odlučuje organ nadležan za nadzor nad radom Muzeja.

Član 27.

(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 konkurs / oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Član 28.

(Probni rad)

(1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad iz stave (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 probnom radu.

Član 29.

(Vrste Ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu može se zaključiti:

a) na neodređeno vrijeme,

b) na određeno vrijeme,

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

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

(4) Ako radnik izričito ili prešutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa Muzejom, odnosno izričito ili prešutno zaključi s Muzejom 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 30.

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

Prekidom ugovora o radu iz člana 28. Stav (4) ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora;
- b) privremene spriječenosti za rad;
- c) porođajnog odsustva;
- d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom
- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
- i) odsustva sa rada uz saglasnost direktora;
- g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 31. **(Sadržaj Ugovora o radu)**

(1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži podatke o sljedećem:

- a) nazivu i sjedištu Muzeja;
- 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 i

l) druge podatke u vezi sa uvjetima rada utvrđenim kolektivnim ugovorom.

(2) Umjesto podatka iz stave (1) tač. g), h), i), j), k), i l) ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona, kolektivnog ugovora 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 direktora uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako direktor drugačije ne dokaže.

(4) Ostala prava i obaveze iz radnog odnosa koja su proistekla vršenjem poslova profesije i radnog mjesta koji nisu sistematizovani utvrđena su Pravilnikom, drugim općim aktima, te odlukama direktora Muzeja.

Član 32. **(Radno-pravni status direktora)**

- (1) Direktor može rukovodnu funkciju obavljati u radnom odnosu ili bez radnog odnosa, u skladu sa Pravilima Muzeja.
- (2) Direktor može zasnovati radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (3) Radni odnos na određeno vrijeme traje do isteka roka na koji je izabran direktor, odnosno do njegovog razrješenja.
- (4) Na direktora se ne primjenjuju odredbe Glave IV-VI i XI Zakona o radu
- (5) Ako direktor obavlja poslovodnu funkciju bez radnog odnosa, prava, obaveze i odgovornosti se uređuju ugovorom, u skladu sa općim aktom Muzeja.
- (6) Direktor, nakon imenovanja od strane Upravnog odbora po dobijanju saglasnosti gradonačelnika Grada Sarajeva, zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme na mandatni period od 4 godine.

Član 33.

(Dostava radniku fotokopije prijave na obavezno osiguranje)

Direktor je dužan radniku, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje odmah na početku rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.

Član 34.

(Podaci koji se ne mogu tražiti)

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i zaključivanja ugovora o radu direktor ne može tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito u vezi sa odredbom člana 6. Pravilnika.

Član 35.

(Postupanje sa ličnim podacima radnika)

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

III — SADRŽAJ I VOĐENJE REGISTRA

Član 36.

(Sadržaj podataka u Registru)

(1) Muzej 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 Muzeja;
- c) Naziv radnog mjesta;
- d) Stručna sprema za radno mjesto;
- e) Datum zasnivanja radnog odnosa;
- f) Datum prestanka radnog odnosa;
- g) Vremenski period na koji se zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme;
- h) Osnovna plaća;

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

Član 37.

(Obaveza unosa podataka)

(1) Muzej je obavezan imenovati ovlaštenu i odgovornu osobu za unos podataka u Registar, koja će imati posebnu korisničku šifru za unos i dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo u roku od 15 dana.

(2) Imenovana osoba je dužna izvršiti prvi unos podataka u Registar o novozaposlenom licu u roku od 5 dana od dana zasnivanja radnog odnosa kao i sve promjene podataka unijeti u roku od 5 dana od dana izvršenih promjena, također je odgovorna za tačnost i blagovremenost unesenih podataka.

Član 38.

(Vremenski period korištenja)

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

Član 39.

(Autentičnosti tačnost unesenih podataka)

(1) Za autentičnost i tačnost unesenih podataka odgovoran je Muzej.

(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

Član 40.

(Osposobljavanje i usavršavanje u toku rada)

- (1) Muzej u skladu sa svojim potrebama omogućava radniku stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.
- (2) Radnik u Muzeju je obavezan da se u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada obrazuje, osposobljava i usavršava za rad.
- (3) Direktor Muzeja 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 posebnu odluku.
- (4) Direktor je naročito obavezan da u slučaju promjena ili novog načina rada omogući radniku ostvarivanje prava i obaveza iz stava (1) ovog člana.

Član 41. (Pripravnici)

- (1) Muzej može primiti pripravnike u cilju njihovog osamostaljivanja za rad za sve poslove koji spadaju u poslove osnovne djelatnosti Muzeja, prethodno zaključivši ugovor o radu sa pripravnikom.
- (2) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana.
- (3) Pripravnikom se smatra lice koje prvi put zasniva radni odnos u struci za koju se školovao, a radi stručnog osposobljavanja za samostalni rad.
- (4) Pripravnici trebaju imati mentora i dobiti plan i program obučavanja.
- (5) Radniku-pripravniku u Muzeju za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada osnovna plaća platnog razreda odgovarajućeg razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 30%.
- (6) Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit pred komisijom u skladu sa odgovarajućim propisima.
- (7) Pripravnički staž traje;
 - a) 6 mjeseci za pripravnike koji su završili III i IV stepen stručne spreme,
 - b) do 12 mjeseci za pripravnike koji su završili prvi i drugi ciklus studija po Bolonjskom sistemu studiranja ili studij kojim je stečena viša i visoka stručna sprema.
- (8) Ukoliko, posebnim propisom nije utvrđen način obavljanja pripravničkog staža i način polaganja stručnog ispita, u Ugovoru o radu utvrđuje se način obavljanja pripravničkog staža i način polaganja stručnog ispita.
- (9) Muzej izdaje pripravniku uvjerenje o završenom pripravničkom stažu.

Član 42. (Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili pravilnikom o radu uvjet za obavljanje poslova, direktor može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava 1. ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (3) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.
- (4) Direktor dostavlja kopiju ugovora iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.
- (5) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (6) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
- (7) Licu na stručnom osposobljavanju -volonteru u Muzeju za vrijeme trajanja volonterskog staža pripada naknada 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.

V - RASPOREĐIVANJE RADNIKA

Član 43.

(Raspoređivanje radnika u toku rada)

- (1) Za vrijeme trajanja radnog odnosa radnik može biti raspoređen na svako radno mjesto koje odgovara stepenu njegove stručne spreme, zvanju i sposobnosti, u slučaju potrebe procesa i organizacije rada, a naročito:
 - a) zbog povećanja, odnosno smanjenja obima posla u nekim organizacionim dijelovima Muzeja,
 - b) uvođenja nove organizacije rada,
 - c) ako radnik ne može da obavlja poslove na koje je raspoređen zbog bolesti, invalidnosti i slično.
- (2) Radnik se može privremeno rasporediti na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u slučajevima:
 - a) zamjene iznenada odsutnog radnika,
 - b) iznenadnog povećanja obima posla,
 - c) sprječavanja nastanka štete,
 - d) elementarne nepogode.

(3) U slučajevima iz stava (2) ovog člana direktor donosi odluku o privremenom rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.

(4) Odluku iz stava (3) ovog člana donosi direktor na osnovu vlastite inicijative ili prijedloga šefa organizacione jedinice.

VI - RADNO VRIJEME

Član 44.

(Pojam radnog vremena)

(1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za Muzej.

(2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Muzeja za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.

(3) Vrijeme pripravnosti za rad i visina naknade za vrijeme pripravnosti uređuje se kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu.

Član 45.

(Puno i nepuno radno vrijeme)

(1) Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim i nepunim radnim vremenom.

(2) Puno radno vrijeme radnika Muzeja traje 40 sati sedmično.

(3) Sedmično radno vrijeme radnika je raspoređeno na pet ili /6 šest/ radnih dana u sedmici.

(4) Raspored sedmičnog i dnevnog radnog vremena iz prethodnog člana, utvrđuje direktor Muzeja, pismenom odlukom.

(5) Puno radno vrijeme za maloljetne radnike ne smije biti duže od 35 sati sedmično.

(6) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

(7) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kao i radnik sa punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena (plaća, odmori, naknade i dr.)

Član 46.

(Prekovremeni rad)

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

(2) Prekovremeni rad uvodi se u sljedećim slučajevima:

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

(2) Ako prekovremeni rad traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu se obavještava nadležna inspekcija rada.

(3) Prekovremeni rad uvodi se odlukom direktora Muzeja.

(4) Nije dozvoljen prekovremeni rad maloljetnom radniku, trudnici, majci, odnosno usvojitelju djeteta 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.

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

Član 47. **(Noćni rad)**

Rad u vremenu između 22 sata i 06 sati idućeg dana smatra se noćnim radom, ako za određeni slučaj zakonom, propisom Kantona Sarajevo ili kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.

VII - ODMORI I ODSUSTVA

Član 48. **(Odmor u toku radnog vremena)**

(1) Radnik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od 30 minuta, a koristi ga u skladu sa rasporedom koji odredi neposredni rukovodilac, vodeći računa da korištenje odmora u toku rada nema utjecaja na izvršenje djelatnosti Muzeja.

(2) Vrijeme odmora iz prethodnog stava ne uračunava se u radno vrijeme.

Član 49.

(Dnevni i sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Radnik ima pravo na sedmični odmor koji traje u pravilu 48 sati neprekidno.
- (3) Dani sedmičnog odmora su u pravilu subota i nedjelja.
- (4) Ako radnik radi na dan sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan tokom naredne sedmice, ukoliko se rukovodilac Službe ili direktor i radnik drugačije ne dogovore.

Član 50. (Godišnji odmor)

- (1) Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje 20 radnih dana, do maksimalno 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.
- (2) Pravo na godišnji odmor duži od 20 radnih dana imaju radnici prema utvrđenim kriterijima i to:

a) po osnovu složenosti poslova i zadataka:

- Rukovodioci	5 radnih dana
- radnici koji obavljaju poslove VSS sprema	4 radna dana
- radnici koji obavljaju poslove VS i VKV sprema	3 radna dana
- radnici koji obavljaju poslove SSS	2 radna dana
- radnici sa KV spremom	2 radna dana
- ostali radnici	1 radni dan

b) radni staž

• od 1 do 5 godina	1 radni dan
• od 5 do 10 godina	2 radna dana
• od 10 do 15 godina	3 radna dana
• od 15 do 20 godina	5 radnih dana
• od 20 do 25 godina	7 radnih dana
• od 25 do 30 godina	9 radnih dana
• preko 30 godina	10 radnih dana

c) Po osnovu uvjeta rada

- Za otežane uvjete rada	3 radna dana
- Rad u smjenama i u neradne dana	2 radna dana

d) Socijalni ili zdravstveni uvjeti .

- Roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete	1 radni dan
- samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina	

- | | |
|--|--------------|
| starosti, 2 radna dana za svako dijete po | 2 radna dana |
| - samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom,
za svako dijete po | 2 radna dana |
| - invalid | 2 radna dana |
| e) po osnovu rezultata rada | |
| - za uspješne rezultate u radu (ocjena: ističe se) | 1 radni dan |
| - za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena: naročito se ističe) | 2 radna dana |
| f) radniku koji je učestvovao u Oružanim snagama: | |
| za učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom
ratu 12-18 mjeseci | 1 radni dan |
| za učešće u odbrambeno-oslobodilačkom /domovinskom
ratu 18-30 mjeseci | 2 radna dana |
| za učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom
ratu više od 30 mjeseci | 3 radna dana |
| • Radnik ima pravo u toku godine koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema vlastitoj potrebi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora. | |

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

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

(5) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora kao i nadoknada svih troškova nastalih prekidom godišnjeg odmora (otkaz uplaćenog aranžmana i rezervacije, otkaz korištenja hotela, prevoz i drugo).

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

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

(8) 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.

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

(10) Radnik koji je stekao uvećanje godišnjeg odmora na osnovu učešća u Oružanim snagama, odnosno u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu po osnovu demobilisanog borca dokazuje pravo na osnovu dostavljanja dokaza o učešću u Oružanim snagama, dostavljanjem

uvjerenja/potvrde od nadležne institucije o provedenom vremenu u Oružanim snagama (original ili ovjereni kopija).

Član 51. **(Korištenje godišnjeg odmora)**

- (1) Radnik ima pravo da koristi godišnji odmor u neprekidnom trajanju.
- (2) Na zahtjev radnika može se odobriti da koristi godišnji odmor u dva dijela, ako se time ne remeti tok rada na poslovima na kojima radnik radi.
- (3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dva dijela 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.
- (4) Radnik ima pravo da koristi jedan dio godišnjeg odmora kada on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti rukovodioca službe, najmanje tri dana prije njegovog korištenja.
- (5) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (6) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Član 52. **(Plan korištenja godišnjeg odmora)**

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor uz prethodnu konsultaciju sa radnicima, uzimajući u obzir nesmetano odvijanje procesa rada.
- (2) Plan godišnjih odmora se utvrđuje najkasnije do kraja aprila mjeseca.
- (3) U skladu sa Planom korištenja godišnjih odmora svakom radniku će se dostaviti rješenje o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja.
- (4) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.

Član 53. **(Plaćeno odsustvo)**

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

a) sklapanje braka	5 radnih dana
b) porođaj supruge	5 radnih dana
c) sklapanje braka djeteta radnika	2 radna dana
d) smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
e) smrt roditelja supružnika	3 radna dana

f) smrt brata ili sestre	2 radna dana
g) smrt roditelja po ocu i majci	1 radni dan
h) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda	3 radna dana
i) aktivno učestvovanje na sportskim, kulturnim, drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do	5 radnih dana
j) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće-stana	2 radna dana
k) regulisanja prava na penziju	2 radna dana
l) radnik, dobrovoljni darivalac krvi, za svako darivanje ima pravo po	1 radni dan
m) za teške bolesti člana porodice	2 radna dana
n) u slučaju rastave braka	2 radna dana
o) za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba	2 radna dana
p) i po drugim sličnim slučajevima koji se utvrđuju općim aktom Muzeja	

(2) U svim navedenim slučajevima iz prethodnog stava ovog člana plaćeno odsustvo može iznositi najviše sedam radnih dana godišnje.

(3) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, odnosno domaćinstva, radnik ima pravo na više od sedam radnih dana odsustva ukupno tokom kalendarske godine bez obzira da li je po drugim osnovama već koristio odsustvo.

(4) Izuzetno, Muzej je dužan omogućiti radniku odsustvo do četiri radna dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, odnosno tradicijskih potreba, s tim da odsustvo od dva dana koristi uz naknadu plaće - plaćeno odsustvo.

(5) Radnik može koristiti plaćeno odsustvo duže od sedam dana godišnje, do 5 radnih dana, zbog polaganja stručnog ispita u okviru usavršavanja u stručnoj službi, kada je to u interesu Muzeja.

(6) Radniku se može odobriti plaćeno odsustvo odlukom direktora i u drugim slučajevima u skladu sa propisima Kantona Sarajevo i odredbama Kolektivnog ugovora.

(7) Rješenje o plaćenom odsustvu do 30 dana donosi direktor Muzeja.

(8) Odluku o odobravanju plaćenog odsustva dužeg od 30 dana donosi Upravni odbor.

Član 54. **(Neplaćeno odsustvo)**

(1) Muzej može radniku na njegov obrazloženi zahtjev odobriti odsustvo bez naknade plaće - neplaćeno odsustvo u sljedećim slučajevima:

a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inozemstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji do jedne godine;

b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, u trajanju najduže do jedne godine;

c) radi učestvovanja u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inostranstvu, institucija kulture i umjetnosti u trajanju najduže do jedne godine;

d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim aktivnostima, sindikalnim i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;

- e) spajanje porodice najduže do jedne (1) godine;
 - f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama a najduže do 30 dana;
 - h) ostalim slučajevima koji se utvrđuju općim aktom Muzeja
- (2) Za vrijeme neplaćenog odsustva iz stava (1) ovog člana prava i obaveze radnika koje se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.
- (3) Direktor Muzeja može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana, a za svako odsustvo duže od 30 dana odluku donosi Upravni odbor.

VIII - ZAŠTITA RADNIKA

Član 55. (Zaštita na radu)

- (1) Muzej je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima o radnim odnosima i propisima iz oblasti zaštite na radu u roku od 30 dana od dana stupanja radnika na rad.
- (2) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene propisne mjere zaštite na radu.

Član 56. (Zaštita maloljetnika)

Maloljetnik ne može da radi na naročito teškim fizičkim poslovima, kao ni na drugim poslovima koji bi mogli štetno i sa povećanim rizikom da utiču na njegov život i razvoj.

Član 57. (Zaštita žena i materinstva)

- (1) Žena za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta može biti privremeno raspoređena na druge poslove, ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja, koje je utvrdio ovlašteni liječnik.
- (2) Ako Muzej nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava (1) ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće u skladu sa kolektivnim ugovorom i Pravilnikom.
- (3) Privremeni raspored iz stava (1) ovog člana ne može imati za posljedicu smanjenje plaće žene.

Član 58. (Porodiljsko odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja ili njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog doktora medicine, žena može da otpočne porodiljsko odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može da koristi kraće porodiljsko odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Otac djeteta, odnosno usvojlac može da koristi pravo iz stava (1) ovog člana u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako je iz opravdanih razloga spriječena da koristi to pravo.
- (5) Nakon isteka porođajnog odsustva, žena sa djetetom do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta.
- (6) Nakon isteka jedne godine dana života djeteta jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
- (7) Žena koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme ima pravo da odsustvuje sa posla dva puta dnevno u trajanju po sat vremena radi dojenja djeteta, na osnovu nalaza ovlaštenog liječnika.
- (8) Pravo iz stava (1) ovog člana žena može koristiti do navršene jedne godine života djeteta.
- (9) Vrijeme odsustva iz stava (1) ovog člana računa se u puno radno vrijeme.
- (10) Ako žena rodi mrtvo dijete, ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva, ima pravo da produži porođajno odsustvo za onoliko vremena, koliko je prema nalazu ovlaštenog liječnika potrebno da se oporavi od porođaja ili psihičkog stanja prouzrokovanog zbog gubitka djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja, odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

Član 59.

(Zaštita radnika privremeno ili trajno nesposobnog za rad)

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

Član 60.

(Povreda na radu, bolest i profesionalna bolest)

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno uticati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.
- (3) Ako nadležna ustanova ocijeni da kod radnika postoji smanjena radna sposobnost i neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Muzej je dužan radniku ponuditi druge poslove za koje je radnik sposoban.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, Muzej može, uz konsultacije sa sindikatom, otkazati radniku ugovor o radu.
- (5) Radnik je dužan u roku od tri dana od dana nastupanja nesposobnosti za rad obavijestiti Muzej o privremenoj nesposobnosti za rad.

IX - NAKNADA ŠTETE

Član 61.

(Prouzrokovanje štete, odgovornosti naknada štete)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Muzeju, dužan je štetu nadoknaditi.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.
- (5) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, visina naknade štete utvrđuje se u paušalnom iznosu.
- (6) Visinu prouzrokovane štete utvrđuje tročlana komisija koju rješenjem imenuje direktor Muzeja.
- (7) Komisija je dužna pismeno dostaviti izvještaj o visini prouzrokovane štete, direktoru Muzeja, koji donosi rješenje o visini paušalnog iznosa, licima odgovornim za štetu i rokovima namirenja štete.
- (8) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, direktor Muzeja može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.
- (9) Radniku koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadio Muzej, dužan je Muzeju naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
- 10) Direktor Muzeja samostalno odlučuje o uslovima i načinu smanjenja ili oslobađanja radnika od obaveze naknade štete.

11) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom Muzej je dužan radniku naknaditi štetu po opštim propisima obligacionog prava.

X – POVREDE RADNIH OBAVEZA

Član 62. (Radne obaveze)

Radnici Muzeja dužni su da radne obaveze izvršavaju savjesno i blagovremeno, te da se pridržavaju propisanih ili uobičajenih pravila ponašanja.

Član 63. (Povrede radne obaveze)

Postupanjem protivno odredbama člana 62. Pravilnika, radnik čini povredu radne obaveze.

Član 64. (Vrste povreda radne obaveze)

Povrede radne obaveze mogu biti lakše i teže.

Član 65. (Lakše povrede radne obaveze)

Lakše povrede radne obaveze su:

- a) učestalo neopravdano kašnjenje na posao (3 puta u mjesec dana)
- b) raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga;
- c) neopravdan izostanak s posla dva dana uzastopno ili tri dana u periodu od 30 dana;
- d) neobavješćavanje direktora Muzeja ili nadređenog o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga;
- e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima Muzeja;
- f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije;
- g) neblagovremeno, nemarno i neuredno vršenje radnih zadataka, održavanje dokumenata u Muzeju i sredstava za rad;
- h) nekorektan odnos prema drugim radnicima, odnosno strankama;
- i) obavljanje privatnog posla za vrijeme radnog vremena;
- j) nekorištenje elektronske ili druge predviđene evidencije i, odnosno kartice prilikom ulaska ili izlaska iz Muzeja;
- k) druge lakše povrede radne obaveze, koje ne predstavljaju težu povredu.

Član 66.
(Teže povrede radne obaveze)

(1) Teže povrede radne obaveze su one povrede koje imaju teže materijalne i druge posljedice štetne za Muzej i za ostale radnike u Muzeju.

(2) Težim povredama smatraju se:

- a) neizvršavanje ili nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih i drugih obaveza kojima se neposredno nanosi šteta Muzeju;
- b) povrede svih propisa o osiguranju imovine Muzeja, opasnost od požara, eksplozije i drugih elementarnih nepogoda;
- c) nezakonito raspolaganje imovinom Muzeja i druge nezakonite radnje;
- d) davanje netačnih podataka od strane odgovornih radnika kojima se ostali radnici obmanjuju u pogledu ostvarivanja prava u Muzeju;
- e) zloupotreba položaja i prekoračenje ovlaštenja;
- f) onemogućavanje radnika da izvrši uvid u spise i poslovanje Muzeja, ako je taj uvid neophodan za ostvarivanje njegovih prava;
- g) prijem radnika na rad protivno odredbama zakona i općih akata Muzeja;
- h) odbijanje izvršenja poslova i radnih zadataka ako za to ne postaji opravdan razlog;
- i) neovlašteno korištenje muzejske građe za izvršavanje privatnih poslova;
- j) dolazak na rad pod dejstvom alkohola ili narkotičkog sredstva, te korištenje alkohola ili narkotičkog sredstva za vrijeme radnog vremena čime se umanjuje sposobnost za rad i time narušava radna disciplina;
- k) izazivanje nereda ili tuče u Muzeju;
- i) sve ostale povrede koje imaju elemente krivičnog djela, a u vezi s radom i radnim mjestom;
- m) odavanje poslovne, službene, vojne tajne utvrđene zakonom ili općim aktom;
- n) zloupotreba prava korištenja bolovanja.

Član 67.
(Vrste kaznenih mjera)

Zbog učinjene povrede radne obaveze radniku se može izreći:

- a) pismeno upozorenje,
- b) prestanak radnog odnosa

Član 68.
(Disciplinski postupak)

- (1) O uočenoj povredi radne obaveze radnik pismeno izvještava rukovodioca Službe ili direktora, o učinjenoj lakšoj/težoj povredi radne obaveze, sa detaljnim opisom iste, vremenom i mjestom izvršenja povrede i sa navedenim podacima o radniku.
- (2) Rukovodilac Službe o uočenoj povredi radne obaveze ili po pismenom izvještaju radnika informiše direktora Muzeja o učinjenoj povredi radne obaveze od strane radnika.
- (3) U slučaju da radnik počini lakšu povredu radne obaveze iz člana 65. Pravilnika, direktor će radniku izdati pismeno upozorenje, sa napomenom da u slučaju da isto djelo počini opet u roku od 6 mjeseci, isto će se smatrati težom povredom radne obaveze i protiv radnika će se provesti disciplinski postupak.
- (4) U slučaju da radnik počini težu povredu radne obaveze iz člana 66. Pravilnika, direktor će posebnim rješenjem formirati disciplinsku komisiju koja provodi postupak i daje preporuku direktoru koji donosi odluku o vrsti i visini kazne iz člana 67. Pravilnika.
- (5) Vrsta i visina kazne ovise o težini povrede radne obaveze i njenim posljedicama, uslovima pod kojima je učinjena povreda, ranijem radu radnika, stepenu odgovornosti radnika te drugim okolnostima koje mogu uticati na vrstu i visinu kazne.
- (6) Pored svrhe kažnjavanja kazna treba da osigura i vaspitni utjecaj na radnika kome je izrečena, te na druge radnike u Muzeju.
- (7) Prije donošenja odluke o prestanku ugovora o radu zbog povrede radne obaveze, Muzej je obavezan omogućiti radniku da iznese svoju odbranu ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Muzeja da to učini.
- (8) Osim radniku, odluka o kaznenoj mjeri dostavlja se sindikatu Muzeja ukoliko je formiran, a može se dostaviti i rukovodiocu Službe, te radniku koji je prijavio povredu radne obaveze.

XI - PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 69.

(Načini prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu sa radnikom prestaje u sljedećim slučajevima:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom radnika i Muzeja;
- c) kad radnik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), ako se direktor i radnik drugačije ne dogovore;
- d) kad radnik navrší 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), bez obzira na godine života, ako se direktor i radnik drugačije ne dogovore;
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;

- f) otkazom ugovora o radu;
- g) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca-danom stupanja na 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.
- k) u drugim slučajevima

Član 70. **(Sporazumni prestanak ugovora o radu)**

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

Član 71. **(Otkazni rok)**

- (1) Muzej može otkazati ugovor o radu radniku uz otkazni rok od 15 dana ako je:
 - a) otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih i organizacijskih razloga ili
 - b) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (2) Ugovor o radu u slučajevima iz stava (1) ovog člana može se otkazati ako kapaciteti i ekonomsko stanje Muzeja te mogućnosti radnika ne dozvoljavaju Muzeju da rasporedi radnika na druge poslove ili da ga obrazuje odnosno osposobi za rad na drugim poslovima.
- (3) Muzej može otkazati ugovor o radu radniku bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za težu povredu radne obaveze utvrđenu članom 66. Pravilnika, ako je takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Muzeja da nastavi radni odnos sa radnikom.
- (4) U slučaju lakših povreda radne obaveze iz člana 65. Pravilnika, ugovor o radu ne može se otkazati bez pismenog upozorenja radnika.
- (5) Pismeno upozorenje iz prethodnog stava sadrži opis povrede radne obaveze za koju se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se povreda radne obaveze ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pismenog upozorenja.
- (6) Radnik može otkazati ugovor o radu Muzeja uz otkazni rok od sedam dana.

(7) Radnik može otkazati ugovor o radu bez davanja otkaznog roka iz stava (6) ovog člana u slučaju da je Muzej odgovoran za povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos u Muzeju.

(8) Otkaz ugovora o radu daje se u pismenoj formi uz obrazloženje otkaza.

(9) Otkazni rok počinje teći od dana uručenja otkaza radniku odnosno Muzeju.

(10) Odredbe o otkazu ugovora o radu iz Pravilnika primjenjuju se i u slučaju kada Muzej otkáže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključenje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima.

Član 72.

(Pravo na otpremninu)

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

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

(3) Otpremnina se ne može utvrditi u iznosu manjem od $\frac{1}{3}$ prosječne plaće radnika u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada u Muzeju.

(4) Izuzetno, umjesto otpremnine iz stava (2) ovog člana Muzej i radnik se mogu dogovoriti i o drugom vidu naknade.

(5) Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine iz st. (2) i (3) ovog člana, utvrđuju se pismenim ugovorom između radnika i Muzeja.

XII - OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 73.

(Ostvarivanje prava iz radnog odnosa)

(1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa dužan je zahtijevati od direktora Muzeja ostvarivanje tog prava u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava.

(2) O pravima i obavezama radnika u Muzeju odlučuje direktor Muzeja ili drugo ovlašteno lice, ako drugim općim aktom Muzeja ili posebnim propisom nije drugačije utvrđeno.

(3) Radnik ima pravo na prigovor protiv odluke nadležnih organa Muzeja, koje ti organi donose o njegovim pravima, obavezama i odgovornostima.

(4) Prigovor iz stava (3) podnosi se drugostepenom organu, Upravnom odboru, putem prvostepenog organa, u roku od 15 dana od dana uručenja odluke.

(5) Podnošenje prigovora iz stava (3) ovog člana ne sprječava radnika da traži zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(6) Ako Muzej u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora iz člana 116 stav 1. Zakona o radu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

Član 74.

(Zastara potraživanja)

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

XIII - DJELOVANJE SINDIKATA

Član 75.

(Organizovanje sindikata)

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

(2) Muzej 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.

Član 76.

(Vijeće zaposlenika)

(1) Radnici Muzeja imaju pravo da formiraju vijeće zaposlenika koje će ih zastupati u Muzeju u zaštiti njihovih prava i interesa.

(2) Vijeće zaposlenika se formira na prijedlog reprezentativnog sindikata ili najmanje 20% radnika Muzeja.

(3) Ako u Muzeju nije formirano vijeće zaposlenika sindikat ima obaveze i ovlaštenja koja se odnose na ovlaštenja vijeća zaposlenika u skladu sa zakonom.

(4) Sindikat i sindikalni povjerenici moraju svoja prava ostvarivati tako da ne štete uspješnosti poslovanja Muzeja

XIV – KOLEKTIVNI UGOVORI

Član 77.

(Vrste kolektivnih ugovora)

(1) Kolektivni ugovor može se zaključiti kao opći, granski i pojedinačni (kod poslodavca).

(2) Opći kolektivni ugovor zaključuje se za teritoriju Federacije, a granski kolektivni ugovori za teritoriju Federacije ili područje jednog ili više kantona.

(3) Postupak kolektivnog pregovaranja, forma i trajanje kolektivnih ugovora utvrđeni su Zakonom.

Član 78.

(Radna knjižica)

(1) Radne knjižice prestaju da važe u skladu sa članom 176. Zakona.

(2) Radne knjižice koje su prestale da važe na osnovu odredbi iz stava (1) ovog člana i dalje zadržavaju svojstvo javne isprave.

Član 79.

(Privremeni i povremeni poslovi)

(1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova pod uslovom da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.

(2) Licu koje obavlja privremene ili povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao i za radnike u radnom odnosu i druga prava u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

(3) Privremeni, odnosno povremeni poslovi u smislu prethodnog člana su:

- a) rad u privremenim i stalnim komisijama koje se obrazuju saglasno zakonu i Pravilniku,
- b) prevoz muzejske, arhivske i registraturne građe pri preuzimanju od imalaca,

- c) postavljanje i čuvanje izložbi,
- d) rad na istraživačkim i drugim projektima,
- e) pomoćni poslovi oko smještaja muzejske, arhivske i registraturne građe u depou,
- f) poslovi oko čišćenja većeg obima i sl.

XV - PLAĆE I NAKNADE

Član 80. (Plaća i naknade plaće)

- (1) Za obavljeni posao prema organizaciji i sistematizaciji poslova, radniku pripada plaća u skladu sa Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radnim odnosima i plaćama i drugim ličnim primanjima zaposlenika.
- (2) Radnik ima pravo na naknadu plaće za period odsustvovanja sa rada iz opravdanih razloga predviđenih zakonom, propisom kantona, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radnim odnosima i plaćama i drugim ličnim primanjima zaposlenika.
- (3) Sredstva za plaće uposlenih, dužan je osigurati osnivač Muzeja u skladu sa zakonskim odredbama. Plaće radnika i ostala lična primanja isplaćuju se radnicima i iz sredstava koja obezbjeđi Muzej u vršenju osnovne djelatnosti.
- (4) Prilikom obračuna plaće radniku se mora uručiti pismeni obračun bruto plaće, računajući i one isplate na koje je radnik dao saglasnost (kredit, članarina i slično). Muzej je dužan najmanje jednom mjesečno obračunati i isplatiti plaću radniku.
- (5) Podaci o plaćama prema odredbama Pravilnika su javni, a podaci po pojedinačnim isplatama plaće su tajna.
- (6) Muzej ne može, bez saglasnosti radnika, svoje potraživanje prema njemu naplatiti uskraćivanjem isplate plaće, ili nekog njenog dijela, odnosno uskraćivanjem isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.
- (7) Plaće radnika u Muzeju utvrđuju se za sva radna mjesta prema vrsti i složenosti poslova za puno radno vrijeme, normalne uslove i rezultate rada, izraženo po stepenu stručne spreme ili drugog naučnog i službenog zvanja utvrđenog zakonom ili općim aktom Muzeja.
- (8) Plaće radnika u Muzeju utvrđuju se po koeficijentima prema platnim razredima, po vrsti i složenosti poslova, stručnoj spreml i odgovornosti.
- (9) Ugovorom o radu se regulišu sva prava i obaveze radnika iz radnog odnosa.
- (10) Plaća za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od:
 - a) osnovne plaće;
 - b) dodjele plaće za radni učinak ukoliko je isti ostvaren i
 - c) uvećane plaće u skladu sa Zakonom
- (11) Kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu utvrđuju se elementi za određivanje osnovne plaće i dijela plaće po osnovu radnog učinka.

XVI - OSNOVICA I KOEFICIJENTI ZA OBRAČUN PLAĆA

Član 81.
(Osnovica za obračun plaće)

Osnovica za plaću se utvrđuje na način da se neto satnica prije oporezivanja 2,31 množi sa fondom radnih sati u mjesecu.

Član 82.
(Koeficijenti za obračun plaće)

(1) Koeficijent radnog mjesta utvrđen je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a na osnovu složenosti poslova.

(2) Direktor Muzeja, u zavisnosti od vrste poslova koje radnik obavlja, utvrđuje, pismenim rješenjem, odnosno Ugovorom o radu, koeficijent složenosti za svako radno mjesto, za normalne uslove i očekivane rezultate rada, a u okviru utvrđenih grupa složenosti poslova.

XVII - OBRAČUN PLAĆE

Član 83.
(Obračun plaće)

(1) Osnovna plaća se utvrđuje množenjem osnovice za plaću i koeficijenta radnog mjesta utvrđenog Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

(2) Obaveze po osnovu poreza i doprinosa vezanih za plaće i naknade obračunavaju se u skladu sa zakonskim propisima.

Član 84.
(Pravo na povećanu osnovnu plaću)

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

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

(2) Dodaci se međusobno ne isključuju.

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

Član 85.
(Naknada plaće)

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

Član 86.
(Najniža plaća)

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

Član 87.
(Plaća za rad sa nepunim radnim vremenom)

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

XVIII - DODACI NA PLAĆU

Član 88.
(Stimulativni dio plaće)

- (1) na osnovu ostvarenih iznimnih i natprosječnih rezultata, zaposlenim koji kvalitetno i efikasno obavljaju poslove može se isplatiti stimulacija i to za:
 - a) Za uvođenje novih priznatih metoda rada i inovacija
 - b) Rezultata sa takmičenja, smotri, izložbi, revija, festivala i sl.
 - c) Rad koji je pridonio ugledu i afirmaciji Muzeja
- (2) Direktor Muzeja može, zavisno od rezultata rada i raspoloživih finansijskih sredstava, uvećati plaću radniku do 20% za mjesec na koji se ti rezultati odnose.
- (3) Upravni odbor može, zavisno od rezultata rada i raspoloživih finansijskih sredstava, uvećati plaću direktoru do 20% i to najviše dva puta u toku godine.
- (4) Uvećanje plaće se obavezno utvrđuje rješenjem sa odgovarajućim obrazloženjem.

Član 89.

(Nagrada za rezultate rada)

- (1) Radniku koji u toku godine, u periodu of najmanje šest mjeseci neprekidno, po obimu i kvalitetu postiže natprosječne rezultate u svom poslu, može se dodijeliti nagrada za te rezultate rada.
- (2) Nagrada se utvrđuje do visine prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije dodjele nagrade prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (3) Odluku o dodjeli nagrade iz stava 1. ovog člana donosi direktor Muzeja za radnike, a za direktora Upravni odbor u skladu sa finansijskim mogućnostima i značajem tih rezultata.

Član 90.

(Kriterij za dodjelu novčane nagrade)

- (1) Zaposleni u Muzeju mogu ostvariti pravo na novčanu nagradu ako:
 - Sa natprosječnim kvalitetom i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta i posebno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na zaposlene koji obavljaju iste poslove za period duži od 6 (šest) mjeseci;
 - Izvršava poslove u obimu većem od prosječnog za to radno mjesto i pri tome se u radu posebno ističe stručnim i kreativnim sposobnostima;
 - Obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta, u slučaju odsutnosti s posla zaposlenog po bilo kojem osnovu dužem od deset radnih dana;
 - Učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata koji nisu direktno vezani za opis poslova radnog mjesta na koje je postavljen i pri tome iskazuje sposobnost usvajanja novih znanja i vještina potrebnih za adekvatnije obavljanje posla;
 - Rad pod otežanim uslovima rada (visoke/niske temperature i sl.)
 - Rad koji je pridonio uspjehu Muzeja.
- (2) Pod istim poslovima podrazumijevaju se poslovi radnog mjesta istog nivoa i istog platnog razreda u okviru sektora ili odjeljenja u koji je zaposlen i raspoređen, kao i radnog mjesta istog nivoa i platnog razreda u okviru drugog sektora ili odjeljenja.

Član 91.

(Mjerila za vrednovanje rezultata rada)

Mjerila za dodjelu novčane nagrade zaposlenom mogu biti konkretni pokazatelji postignutih redovnih rezultata ostvarenih u obavljanju poslova, ocjena o postignutim izuzetnim rezultatima rada, posebno cijeneći okolnosti u kojima su oni ostvareni, njihov značaj i postignute korisne efekte za rad Muzeja, pokazatelji navedeni u konkretnim analizama i ocjenama izvršenja planova rada, te pokazatelji iz izvještaja o radu, odnosno ocjena radnog učinka zaposlenika.

Član 92.
(Postupak dodjele novčane nagrade)

- (1) Postupak za dodjelu novčane naknade zaposlenom u Muzeju utvrđuje i podnosi rukovodilac osnovne organizacione jedinice u kojoj zaposleni radi, primjenom pravila, kriterija i mjerila propisanih ovim Pravilnikom.
- (2) Prijedlog iz stava (1) ovog člana mora biti obrazložen i zasnivati se na ocjeni rukovodioca osnovne organizacione jedinice o ispunjenosti kriterija za dodjelu novčane nagrade.
- (3) Direktor Muzeja odlučuje da li će se u određenom mjesecu isplatiti stimulacija, kojim zaposlenim će se isplatiti i u kojem procentu ili iznosu.
- (4) Prilikom odlučivanja o stimulaciji, u obzir se uzimaju konkretni pokazatelji postignutih rezultata do kojih se dolazi konkretnim ocjenjivanjem okolnosti u kojima su oni ostvareni, kao i njihov značaj i korist za rad Muzeja.
- (5) Direktor može samoinicijativno, na osnovu neposrednih saznanja o ispunjenosti određenog propisanog kriterija iz člana 91. ovog Pravilnika donijeti odluku o isplati novčane nagrade zaposleniku.

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

Član 93.
(Naknada plaće na teret Muzeja)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi iz opravdanih slučajeva kada je to propisano Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i Pravilnikom.
- (2) Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće srazmjerno vremenu provedenom na odmoru odnosno odsustvu ili prekidu rada za vrijeme:
 - a) godišnjeg odmora ;
 - b) plaćenog odsustva i praznika;
 - c) školovanja i prekvalifikacija na koje ga je uputio Muzej;
 - d) porodiljsko odsustvo
 - e) prekid rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv, usljed više sile i objektivnih okolnosti koje su uticale na prekid po odluci Vlade Kantona Sarajevo, ministra za kulturu i sport ili drugih nadležnih organa.
- (3) Radniku pripada naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje do 42 dana u visini od 100% od osnovice za naknadu) za mjesec koji prethodi mjesecu kojem je nastupila spriječenost za rad ili u visini od 100% osnovice za vrijeme bolovanja zbog povrede na radu i profesionalne bolesti, trudnoće i transplantacije.

(4) Naknada obračunata na način iz stava (1) ovog člana ne može biti niža od najniže plaće važeće za mjesec za koji se utvrđuje naknada.

(5) Radnik kojem je pravosnažnim rješenjem nadležnog organa utvrđena umanjena radna sposobnost, zbog koje mora raditi skraćeno radno vrijeme, ima pravo na naknadu plaće kao da radi puno radno vrijeme.

(6) Za vrijeme pritvora ili istražnog zatvora, radniku se isplaćuje naknada plaće u visini 1/3 prosječne plaće ostvarene u posljednja tri mjeseca, prije stavljanja u pritvor odnosno 1/2 plaće ako radnik izdržava porodicu.

Član 94.

(Naknada plaće na teret drugih pravnih lica)

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće koja ne tereti Muzej nego se obračunava na teret pravnog lica i refundira se od toga pravnog lica radi odsustvovanja radnika sa posla u slučaju:

- a) bolovanja preko 42 dana,
- b) obavljanja javne funkcije i drugo.

(3) Isplaćene naknade iz stava (1) ovog člana na osnovu posebnog propisa, refundiraju se od Zavoda za zdravstveno osiguranje Kantona Sarajevo ili drugog organa koji je pozvao radnika i zbog čega je morao odsustvovati sa posla.

Član 95.

(Naknada za porodiljsko odsustvo)

(1) Radnik za vrijeme porodiljskog odsustva, ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa.

(2) Razliku do visine pune plaće radnici iz stava (1) ovog člana isplaćuje Muzej.

Član 96.

(Naknada putnih troškova)

(1) Kad je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu putna naknada prevoznih troškova, naknada za ishranu-dnevica, naknada hotelskog računa za spavanje, osim za „de luxe“ kategoriju i drugi troškovi.

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

- (3) Nalog za službeno putovanje izdaje direktor ili od njega ovlašteno lice.
- (4) Putnim nalogom iz prethodnog stava utvrđuje se ime i prezime radnika, svrha putovanja, mjesto putovanja, vrijeme putovanja, vrsta prevoznog sredstva, visina akontacije za troškove putovanja i način obračuna putnog naloga.
- (5) Izdaci za naknadu troškova službenog putovanja obuhvataju troškove za:
 - a) ishranu;
 - b) smještaj;
 - c) naknadu troškova prevoza.
- (6) Naknada troškova za ishranu priznaje se radniku u visini dnevnice, a troškovi smještaja i prevoza u visini računa za te troškove na način propisan Pravilnikom.
- (7) Putni troškovi obračunavaju se i isplaćuju prema plaćenom hotelskom računu, osim hotela „de luxe“ kategorije. Izuzetno za smještaj se može priznati i račun hotela više kategorije, ako u mjestu smještaja nema drugih hotela ili drugih objekata za smještaj i noćenje.
- (8) Naknada za prevoz se priznaje na osnovu karte prevoznog sredstva u skladu s putnim nalogom. Ostali izdaci za prevoz u lokalnom saobraćaju (taksi i sl.) moraju biti odobreni na putnom nalogu.
- (9) Radnik kome se odobri na službenom putovanju korištenje putničkog automobila u ličnoj svojini, priznaje se naknada u visini od 15% cijene litra benzina, po pređenom kilometru, kao i troškovi putarine, parkirališta i slično. O pređenom kilometru podnosi se uz putni nalog potreban obračun sa potpisom podnosioca obračuna.
- (10) Radniku se mogu priznati i drugi troškovi nužni za uspješno obavljanje poslova, o čemu odluku donosi direktor Muzeja.

Član 97.

(Dnevica za službena putovanja)

- (1) Radnik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje i to:
 - a) 50% iznosa dnevnice za putovanje koje traje od 8 do 12 sati;
 - b) jednu dnevnicu za putovanje koje traje manje od 24 sata, a prelazi 12 sati;
 - c) jednu dnevnicu za svaka 24 sata ako putovanje traje više dana.
- (2) Za službeno putovanje u inostranstvu, za obračun dnevnice se računa vrijeme od sata polaska na službeno putovanje do sata povratka sa službenog putovanja, primjenjujući visinu dnevnice propisanu za državu u koju je državni službenik upućen na službeni put.
- (3) Ako je službeno putovanje izvršeno u više zemalja u polasku pripada dnevica za zemlju u kojoj se započne službeno putovanje. Za svako službeno putovanje duže od 24 sata u stranoj zemlji radniku pripada dnevica određena za tu zemlju a ne za one u koju je upućen na službeno putovanje.
- (4) Dnevica za službeno putovanje unutar granica Bosne i Hercegovine je 25 KM.
- (5) Dnevica iz prethodnog stava ne isplaćuje se za putovanje na području Kantona Sarajeva.
- (6) Dnevica za službeno putovanje u inostranstvo utvrđuje se ne osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

(7) Ako je na službenom putu osigurana besplatna ishrana, dnevnicu za službeni put umanjuje se najviše za 30%.

(8) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili, ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnicu se uvećava za 70 % iz stava ovog člana.

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

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

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

Član 98.

(Naknada za rad na terenu-terenski dodatak)

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

- a) ako je obezbijeđen smještaj i ishrana, terenski dodatak iznosi 20% od visine dnevnice za službeno putovanje;
- b) ako je obezbijeđen samo smještaj u tom slučaju terenski dodatak se isplaćuje u visini dnevnice za službeno putovanje;
- c) ako je obezbijeđena samo ishrana, u tom slučaju terenski dodatak iznosi 70% od visine dnevnice za službeno putovanje.

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

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

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

Član 99.

(Naknada za prevoz na posao i s posla)

(1) Radniku kojem nije organizovan prevoz na posao i s posla, a čije je mjesto stanovanja udaljeno od mjesta rada najmanje dva kilometra, pripada naknada ili mjesečna karta za troškove prevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog, odnosno, međugradskog saobraćaja.

(2) Pravo na naknadu troškova prevoza u međugradskom saobraćaju imaju oni radnici koji dolaze na posao iz mjesta prebivališta koje se nalazi van područja u kome je mjesto sjedišta Muzeja.

(3) Pravo na naknadu troškova prevoza, u ovom slučaju ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika u kojem se navodi adresa stvarnog stanovanja u mjestu rada i da svakodnevno putuje od tog mjesta do mjesta rada.

(4) Uz zahtjev se prilaže pismeni dokaz firme čiji se prevoz koristi za dolazak na posao i povratak sa posla (dnevna ili mjesečna karta).

(5) Ova naknada odobrava se rješenjem koje donosi direktor Muzeja.

(6) Zloupotreba korištenja naknade iz st. (1) i (2) ovog člana, smatra se materijalnom štetom i podliježe obavezi odgovornosti za tu štetu.

Član 100.

(Naknada za ishranu za vrijeme rada-topli obrok)

(1) Radnik ima pravo na naknadu za ishranu za vrijeme rada (topli obrok) samo za dane prisustva na poslu, u iznosu od 1% prosječne plaće u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku ili drugi iznos po Odluci nadležnog organa.

(2) Pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana, ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom, ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti i slično).

Član 101.

(Naknada za regres za godišnji odmor)

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

Član 102.

(Naknada za troškove edukacije)

(1) Radnik ima pravo na naknadu troškova za edukaciju koja se organizuje i izvodi po programu obuke Muzeja ili kada se upućuje na seminare, savjetovanja i druge vidove stručnog usavršavanja, kao i druge vidove obuke potrebne za rad na radnom mjestu na kojem je zaposlen u Muzeju.

(2) Naknada iz stava (1) ovog člana odobrava se u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije.

Član 103.

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

(1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice isplaćuju se troškovi sahrane u visini stvarnih troškova, a najviše u visini četiri prosječne plaće ostvarene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.

(2) Ukoliko u Muzeju rade dva ili više članova porodice iz člana 86. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 52/19), pravo na troškove iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice.

Član 104.

(Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti)

(1) U slučaju teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, ili člana njegove uže porodice, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, ako je to za njega povoljnije.

(2) Radniku će se isplatiti, u visini do tri njegove neto plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za liječenje teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.

(3) Pod teškom bolešću iz st. (1) i (2) ovog člana, podrazumijevaju se sljedeće bolesti:

- a) akutna tuberkuloza,
- b) maligna oboljenja,
- c) endemska nefropatija,
- d) hirurška intervencija na srcu i mozgu,
- e) sve vrste degenerativnih oboljenja centralnog nervnog sistema,
- f) infarkt (srčani i moždani),
- g) oboljenje mišićnog sistema,
- h) paraliza i
- i) druge teške bolesti određene općim aktom Federalnog ministarstva zdravstva,
- j) kao i teške tjelesne povrede.

(4) Bolest, odnosno teška povreda se dokazuje na osnovu dijagnoze ovlaštenog lica zdravstvene struke, odnosno zdravstvene ustanove.

(5) Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava (2) ovog člana, po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60%.

(6) Jednokratna novčana pomoć iz stava 1. ovog člana, može se dodijeliti i radniku koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava (3) ovog člana, ukoliko je takva operacija neophodna radi sprečavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.

Član 105.

(Otpremnina za odlazak u penziju)

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

Član 106.
(Otpremnina za prekobrojnost)

(1) Radnik kome prestane radni odnos zbog prekobrojnosti ima pravo na otpremninu u slučajevima i pod uslovima utvrđenim u članu 111. Zakona o radu i kolektivnim ugovorom U obračun za utvrđivanje visine otpremnine, u obzir se uzima plaća radnika koju je imao u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog prekobrojnosti.

(2) Otpremnina se obračunava i isplaćuje iz sredstava Muzeja.

Član 107.
(Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja ili smrti)

(1) Radnik ima pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja sa uključenjem rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa u Muzeju.

(2) Visina osiguranja iz stava (1) ovog člana određuje se prema polici osiguranja od posljedica nesretnog slučaja, odnosno polici osiguranja od rizika od prirodne smrti. Ugovor o osiguranju sa odgovarajućim osiguravajućim društvom zaključuje direktor za sve zaposlene u Muzeju.

Član 108.
(Rješavanje o naknadama i drugim materijalnim pravima)

(1) Naknade i druga materijalna prava predviđena u odredbama Pravilnika, ostvaruju se donošenjem pisane Odluke.

(2) Rješenje iz stava (1) ovog člana donosi direktor.

XX - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 109.
(Neposredna primjena zakonskih propisa)

Prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa i prava koja se odnosi na isplatu plaća, naknada i drugih prava iz radnih odnosa a koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, regulišu se neposrednom primjenom odredaba Zakona, kolektivnog ugovora i drugih propisa koji regulišu ovu materiju.

Član 110.
(Izmjene i dopune)

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i po postupku propisanim za njegovo donošenje.

Član 111.
(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj tabli Muzeja.

(2) Danom stupanja na snagu Pravilnika prestaje primjena Pravilnika o radu i plaćama i drugim ličnim primanjima zaposlenika broj 01/03-05-56/20 od 29.07.2020. godine.

(1) Pravilnik donosi Upravni odbor Muzeja, a isti stupa na snagu danom dobivanja saglasnosti Gradonačelnice Grada Sarajeva.

Broj: 01/03-05-34/22

Sarajevo, 24.2.2022.

[Redacted signature and stamp area]