

JAVNA USTANOVA

„GRADSKI MUZEJI“ SARAJEVO

UPRAVNI ODBOR

**PRAVILNIK
O RADU, PLAĆAMA I DRUGIM LIČNIM PRIMANJIMA RADNIKA**

Sarajevo, april 2026.

Na osnovu člana 27. stav (1) alineja 6 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", br. 26/16, 89/18, 23/20, - Odluka ustavnog suda FBiH 49/21– dr.zakon, 103/21 i dr. zakon 44/22 i 39/24), člana 43. stav (1) Zakona o muzejskoj djelatnosti Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 13/17), člana 10. Odluke o osnivanju javne ustanove „Muzej savremene umjetnosti ARS AEFI Sarajevo“ ("Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj 49/ 17 i 19/20), i članova 74. i 75. Pravila Javne ustanove „Gradski Muzeji“ Sarajevo br. 01-04-398/24 od 15.10.2024., Upravni odbor Javne ustanove "Gradski Muzeji" Sarajevo na 6. sjednici održanoj 24.04.2026. 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: Ustanova) kao što su:

- a) zasnivanje radnog odnosa
- b) zaključivanje ugovora o radu,
- c) sadržaj i vođenje registra
- d) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad,
- e) dužina i raspored radnog vremena,
- f) posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa
- g) odsustvovanja sa rada i odmori
- h) plaće i naknada plaća
- i) prestanak ugovora o radu
- j) odgovornost za štetu i naknada štete
- k) zaštita prava radnika
- l) sindikalno organiziranje
- m) druga pitanja iz radnog odnosa.

Član 2.
(Organizacija rada)

- (1) Organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta uređeni su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Ovim Pravilnikom utvrđeni su i posebni uslovi za zasnivanje radnih odnosa.
- (2) Prava i obaveze po osnovu rada odnose se na sve radnike koji su u radnom odnosu u ustanovi.
- (3) 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 obaveze po osnovu Zakona o radu, Zakona o muzejskoj djelatnosti u KS, ovog Pravilnika i drugih akata.
- (4) Radnici koji su zasnovali radni odnos zaključuju ugovor o radu sa ustanovom.
- (5) Radi ostvarivanja djelatnosti ustanove, unutrašnjom organizacijom se utvrđuje da se rad u ustanovi odvija unutar depadanasa i to:
 - a) Muzej savremene umjetnosti Ars Aevi
 - b) Olimpijski muzej Sarajevo
 - c) Muzejska postavka Valter brani Sarajevo
 - d) Sarajevski spomenar – spomen soba za ubijenu djecu Sarajeva 1992-1995
- (6) Depadansi nemaju svojstvo pravnog lica i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.
- (7) Organizaciona struktura Ustanove uključujući i organizacione jedinice, utvrđena je Pravilima Ustanove u skladu sa članom 37. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama i Odlukom o osnivanju.

Član 3.
(Značenje pojmova)

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

- a) "poslodavac" u smislu Pravilnika je ustanova koja upošljava radnika na osnovu ugovora o radu, osnovana odlukom Gradskog vijeća Grada Sarajeva.
- b) „radnik“ je punoljetno fizičko lice sa punom poslovnom sposobnosti, koje je sa ustanovom zaključio ugovor o radu ili se nalazilo u radnom odnosu sa ustanovom na dan stupanja na snagu Pravilnika, kao i lice koje nakon stupanja na snagu Pravilnika zasnjuje radni odnos u ustanovi;
- c) „radno mjesto“ je pozicija utvrđena ovim Pravilnikom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na koje se postavlja radnik za vršenje poslova utvrđenih za to radno mjesto;
- d) „puno radno vrijeme“ obuhvata rad u ustanovi od 40 sati sedmično;
- e) „nepuno radno vrijeme“ obuhvata rad u ustanovi kraći od 40 sati sedmično;
- f) „staž“ znači, staž proveden na radu, tj. u radnom odnosu.

Član 4.

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu zasniva se radni odnos.
- (2) Radni odnos sa ustanovom, radnik zasniva zaključivanjem ugovora o radu na osnovu javnog oglasa.
- (3) Nakon zaključivanja ugovora o radu ustanova je dužna prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti (u daljem tekstu: obavezno osiguranje).
- (4) Radnik lično obavlja poslove za ustanovu i po tom osnovu ostvaruje prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa Zakonom o radu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon), Pravilima Ustanove i ovim Pravilnikom.
- (5) Ovim Pravilnikom ne mogu se utvrditi manja prava od prava utvrđenih Zakonom o radu.

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, spolno opredjeljenje, rođenje, jezik, vjeru, političko ili drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, članstvo ili ne članstvo u političkoj stranci, članstvo ili nečlanstvo u sindikatu te zdravstveni status ili neko drugo svojstvo.
- (2) Vrste diskriminacije utvrđene su Zakonom.
- (3) Diskriminacija može biti direktna ili indirektna.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Viktimizacija, kao oblik diskriminacije, zabranjena je i predstavlja svaki oblik nepovoljnog postupanja prema radnicima ili licima koja traže zaposlenje, a koja su u dobroj vjeri prijavila ili namjeravaju prijaviti diskriminaciju, prisustvovala ili svjedočila diskriminaciji, odbila nalog za diskriminatornim postupanjem, ili na bilo koji način učestvovala u postupku za zaštitu od diskriminacije, u skladu sa članom 4. stav (3) Zakona o zabrani diskriminacije BiH.
- (7) Izdavanje naloga drugima za diskriminatorno postupanje smatra se diskriminacijom u smislu stava (1) ovog člana.

Član 6.
(Zaštita u slučajevima diskriminacije)

- (1) U slučajevima diskriminacije iz člana 5. ovog Pravilnika, radnik kao i lice koje traži zaposlenje mogu od Ustanove zahtijevati zaštitu u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju, u skladu sa članom 12. stav (1) Zakona o radu.
- (2) Ako Ustanova u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva iz stava (1) ovog člana ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu, u skladu sa članom 12. stav (2) Zakona o radu.
- (3) Ako radnik odnosno lice koje traži zaposlenje u slučaju spora iznesu činjenice koje opravdavaju sumnju da je Ustanova postupila suprotno odredbama ovog Pravilnika o zabrani diskriminacije, na Ustanovi je teret dokazivanja da nije bilo diskriminacije, odnosno da je postojeća razlika imala objektivno opravdanje, u skladu sa članom 12. stav (3) Zakona o radu i članom 15. Zakona o zabrani diskriminacije u BiH.
- (4) Ako sud utvrdi da je tužba iz stava (2) ovog člana osnovana, Ustanova je dužna radniku uspostaviti i osigurati ostvarivanje prava koja su mu uskraćena, te mu nadoknaditi štetu nastalu diskriminacijom, u skladu sa članom 4. stav (3) Zakona o zabrani diskriminacije.
- (5) Radnik koji je u dobroj vjeri prijavio diskriminaciju ili sudjelovao u postupku za zaštitu od diskriminacije ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog toga (zabrana viktimizacije), u skladu sa članom 4. stav (3) Zakona o zabrani diskriminacije BiH.

Član 7.
(Uznemiravanje i nasilje na radu)

- (1) Zabranjeno je direktoru i drugim radnicima u ustanovi 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 ustanovi, što je detaljno utvrđeno Zakonom.
- (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. Mobing može biti vertikalni (od strane nadređenog prema podređenom ili obrnuto) ili horizontalni (između radnika na istom hijerarhijskom nivou). Zaštita od mobinga odnosi se na sve radnike Ustanove, uključujući direktora, kao i na sva lica koja traže zaposlenje.
- (6) Ni jedna odredba ovog Pravilnika ne može se tumačiti kao ograničavanje prava radnika na vođenje krivičnog ili građanskog postupka u slučajevima diskriminacije, uznemiravanja, seksualnog uznemiravanja, nasilja na osnovu spola ili mobinga, u skladu sa članom 13. Zakona o radu.

Član 8.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Diskriminacija iz člana 5. 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 5. Pravilnika, ništave su.

Član 9.

(Zaštita dostojanstva radnika)

- (1) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi sa obavljanjem poslova svog radnog mjesta.
- (2) Osobnost i zaštita dostojanstva radnika podrazumijeva zaštitu od uznemiravanja, seksualnog uznemiravanja, nasilja na osnovu spola i mobinga od strane nadređenih, saradnika i lica s kojima radnik redovno dolazi u doticaj u obavljanju poslova.
- (3) Ustanova je dužna promovirati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva radnika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojima se takvi odnosi narušavaju prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

- (4) Direktor Ustanove imenuje osobu za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: povjerljiva osoba) ili formira Komisiju za zaštitu dostojanstva od najmanje tri člana. Povjerljiva osoba odnosno Komisija mora biti nepristrasna i ne smije biti u konfliktu interesa sa prijavljenim slučajem.
- (5) Procedura zaštite dostojanstva provodi se na sljedeći način:
- a) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno dostojanstvo podnosi pisanu prijavu povjerljivoj osobi ili Komisiji, najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za povredu.
 - b) Povjerljiva osoba ili Komisija je dužna u roku od 8 dana od prijema prijave provesti neformalni postupak rješavanja (razgovor sa strankama, pokušaj mirnog rješenja, medijacija).
 - c) Ako neformalni postupak ne rezultira rješenjem, povjerljiva osoba ili Komisija u daljem roku od 8 dana izrađuje pisani izvještaj sa preporukom za mjere i dostavlja ga direktoru.
 - d) Direktor je dužan u roku od 8 dana od prijema izvještaja donijeti odluku o mjerama za zaštitu dostojanstva radnika, koja može uključivati: upozorenje počiniocu, premještanje počinioca na drugo radno mjesto, pokretanje disciplinskog postupka, ili druge mjere u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (6) Ako je prijava podnesena protiv direktora, radnik prijavu podnosi predsjedniku Upravnog odbora, koji provodi postupak iz stava (5) ovog člana ili imenuje posebnu komisiju.
- (7) Ako Ustanova u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu dostojanstva ne udovolji zahtjevu ili ne pokrene postupak, radnik može u daljem roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu, u skladu sa članom 12. stav (2) Zakona o radu.
- (8) U slučaju spora, ako radnik iznese činjenice koje opravdavaju sumnju da je Ustanova postupila suprotno odredbama o zabrani diskriminacije i zaštiti dostojanstva, na Ustanovi je teret dokazivanja da nije bilo diskriminacije, odnosno povrede dostojanstva, u skladu sa članom 12. stav (3) Zakona o radu i članom 15. Zakona o zabrani diskriminacije BiH ("Službeni glasnik BiH" br. 59/09 i 66/16).
- (9) Radnik koji je podnio prijavu iz stava (5) ovog člana ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog podnošenja prijave (zabrana viktimizacije), u skladu sa članom 4. stav (3) Zakona o zabrani diskriminacije BiH.
- (10) Radnik ima pravo da se obrati Ombudsmenu za ljudska prava Bosne i Hercegovine kao centralnoj instituciji nadležnoj za zaštitu od diskriminacije, u skladu sa članom 7. Zakona o zabrani diskriminacije BiH.

- (11) Ni jedna odredba ovog Pravilnika ne ograničava pravo radnika na vođenje krivičnog ili građanskog postupka u slučajevima iz ovog člana, u skladu sa članom 13. Zakona o radu.

Član 10.
(Sloboda udruživanja)

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

Član 11.
(Primjena najpovoljnijeg prava)

- (1) Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu ne mogu se utvrditi nepovoljnija prava od prava utvrđenih Zakonom.
- (2) 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, 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 12.
(Uslovi za zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu može zaključiti lice koje ispunjava opće i posebne uslove utvrđene Zakonom, Pravilima ustanove 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 koje aplicira na javni oglas za zasnivanje radnog odnosa u ustanovi mora ispunjavati opće uslove utvrđene zakonom i to:
- a) punoljetnost
 - b) opća zdravstvena sposobnost i
 - c) državljanstvo BiH

- (4) Posebni uslovi za svako radno mjesto predviđeni su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (5) Prijem u radni odnos u Ustanovi vrši se nakon provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja u skladu sa članom 20a. Zakona o radu i propisom Vlade Kantona Sarajevo o postupku prijema u radni odnos u javnim ustanovama čiji je osnivač kanton ili grad.

Član 13.

(Potrebe za zasnivanjem radnog odnosa)

- (1) Kada se u Ustanovi ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa sa novim radnikom, a u skladu sa Programom rada za tekuću godinu, direktor uz saglasnost Upravnog odbora donosi odluku o raspisivanju konkursa ili oglasa te direktor zaključuje ugovor o radu sa radnikom u skladu sa Pravilnikom o radu, odnosno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (2) Zasnivanje radnog odnosa sa radnikom vrši se u skladu sa posebnim uslovima za određeno radno mjesto utvrđeno u skladu sa organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta u ustanovi.
- (3) Za prijem novih radnika u radni odnos neophodno je pribavljanje saglasnosti Gradonačelnika Grada Sarajeva.

Član 14.

(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 15.

(Postupak prijema u radni odnos)

- (1) Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme u ustanovi 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 u ustanovi 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 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 16.
(Postupak prijema pripravnika)

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

Član 17.
(Izuzeci)

- (1) Izuzetno od odredbe člana 15. 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, u skladu sa Zakonom o radu („Službene novine FBiH“ broj 26/16, 89/18 i 44/22) i ovim Pravilnikom, 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) i Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba („Službene novine Federacije BiH“ broj 41/01, 22/05 i 9/08)
 - c) neophodnog hitnog radnog angažiranje radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla, sprječavanja nastanka veće štete, kvara na postrojenjima, a najduže do 3 mjeseca, u kojem periodu se mora okončati postupak prijema u radni odnos u skladu sa Uredbom, ako u ustanovi ne dođe do prestanka razloga za neophodno hitno angažovanje radnika
 - d) neophodnog hitnog radnog angažiranja radnika zbog elementarne nepogode, epidemije, trovanja , i sl. a najduže do 12 mjeseci.
- (2) Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog oglasa može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, a najduže do šest mjeseci, u kojem periodu se mora okončati procedura prijema u radni odnos u skladu sa odredbama Uredbe 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 angažiranja radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla, sprečavanja veće štete, kvara na postrojenjima, elementarne nepogode, epidemije, trovanja i sl.

Član 18.

(Objava javnog 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.

- (1) Javni oglas se objavljuje u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na web stranici Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo i na web stranici i oglasnoj ploči Ustanove.
- (2) Na web stranicama i oglasnoj ploči ustanove se objavljuje puni tekst javnog oglasa, a izuzetno od stava (2) ovog člana u dnevnim novinama se može objaviti samo obavijest o javnom oglasu.
- (3) Oglas ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.
- (4) Rok za prijave je najmanje deset (10) dana, od dana objave u dnevnim novinama.

Član 19.

(Sadržaj javnog oglasa)

(1) Javni oglas sadrži najmanje sljedeće podatke:

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

(2) Javni oglas mora da sadrži i obavještenje da kandidat može u ustanovi preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni, pismeni i

praktični ispit odnosno audicija, a koji moraju biti prilagođeni radnom mjestu koje se oglašava.

- (3) Pitanja za pismeni ispit moraju biti ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (4) Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni, pismeni i praktični ispit odnosno audicija, ustanova utvrđuje i objavljuje na svojoj web stranici prije raspisivanja javnog oglasa.

Član 20.

(Komisija za postupak prijema u radni odnos)

- (1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta, direktor imenuje Komisiju za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija).
- (2) Komisija broji najmanje tri člana i ima neparan broj članova.
- (3) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas. Ukoliko ustanova nema dovoljan broj radnika koji imaju isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas, kao članovi Komisije mogu se angažirati i radnici drugih poslodavaca.
- (4) Administrativno - tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar zaposlen u ustanovi, koga imenuje direktor ustanove.
- (5) U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, direktor može imenovati jednu ili više komisija u zavisnosti od srodnosti zanimanja.
- (6) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.
- (7) Članovi Komisije 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, iz razloga propisanih u članu 21. Pravilnika
- (8) Komisija je obavezna donijeti poslovnik o radu i dostaviti ga direktoru odmah, a najkasnije u roku od tri dana od donošenja, a direktor je dužan poslovnik objaviti na svojoj web stranici dan nakon objavljivanja javnog oglasa iz člana 18. i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom. Poslovnik se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.
- (9) Poslovnikom iz stava (8) ovog člana definišu način provođenja pismenog, usmenog, praktičnog ispita odnosno audicije, te kriteriji bodovanja kandidata. Pismeni ispit se može vrednovati sa najmanje 60%, a najviše 70% od ukupnog broja bodova.

Član 21.
(Prijava na javni oglas)

Prijava na javni oglas se podnosi Komisiji putem ustanove koja je raspisala javni oglas, u zatvorenoj kovrti sa naznakom „NE OTVARAJ - PRIJAVA NA OGLAS“.

Član 22.
(Izuzee članova Komisije)

- (1) Član Komisije ee odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u rodbinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) O zahtjevu za izuzeće 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 23.
(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz stava (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 24.
(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 propisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata.
- (3) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više 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, zahtjeva 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, zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije, dostaviti direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua ili praktičnog ispita.

Član 25.

(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.
- (3) Odluka o prijemu u radni odnos ne može biti duža od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Član 26.

(Poništenje javnog oglasa)

- (1) Nakon oglašavanja, javni oglas se ne može poništiti.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, javni oglas se može poništiti u sljedećim slučajevima:
 - a) ako dođe do promjene direktora ustanove koja je raspisala javni oglas, u roku od 30 dana od dana promjene;
 - b) u slučaju statusne promjene ustanove (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika, u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom ustanove i dr.) u roku od 30 dana od dana promjene;
 - c) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan javni oglas, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene
- (3) Direktor 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 15 dana.
- (4) Kantonalna uprava za inspekcijske poslove, Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite može od dana kada ustanova objavi javni oglas u dnevnim novinama, do donošenja odluke o prijemu u radni odnos, u slučaju da utvrdi nepravilnosti koje se ne mogu na drugi način otkloniti, poništiti javni oglas.

Član 27.

(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 stava (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 stava (2) ovog člana, zainteresovani kandidat ima pravo prigovora Upravnom odboru ustanove.
- (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 Pravilima ili osnivačkim aktom ustanove nije predviđen drugostepeni organ, po prigovoru odlučuje organ nadležan za nadzor nad radom ustanove.

Član 28.

(Prednost pri zapošljavanju)

- (1) Prilikom zapošljavanja potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnim važećim Zakonima imaju prioritet u zapošljavanju, pod jednakim uslovima.
- (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.
- (3) Ustanova je obavezna u javnom oglasu, u skladu sa propisom kojim se uređuje prednost u zapošljavanju branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama na području Kantona Sarajevo, navesti dokumente koje je potrebno priložiti, kao dokaz o navedenoj prednosti.

Član 29.

(Probni rad)

- (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) 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.
- (4) Ako direktor ustanove i nakon isteka trajanja probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, te radni odnos radnika traje u skladu sa zaključenim ugovorom.

- (5) Radniku u ustanovi koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni period bio odsutan s rada iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom, probni rad se produžava za taj dio vremena.

Član 30.
(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) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim Ugovorom.
- (5) Radnik koji je zaključio Ugovor o radu na određeno vrijeme ima ista prava i obaveze i odgovornosti kao i radnici koji su zaključili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Ako radnik izričito ili prešutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa ustanovom, odnosno izričito ili prešutno zaključi s ustanovom 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 31.
(Odsustva sa rada koja se ne smatraju prekidom ugovora o radu)

Prekidom ugovora o radu ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora;
- b) privremene spriječenosti za rad;
- c) porođajnog odsustva;
- d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, 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, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
- f) odsustva sa rada uz saglasnost direktora;
- g) vremenskog perioda do 60 dana između dva uzastopna ugovora o radu sa istim poslodavcem.

Član 32.
(Sadržaj Ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži podatke o sljedećem:
- a) nazivu i sjedištu ustanove;
 - 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 Zakonom.
- (2) Umjesto podatka iz stava (1) tač. g), h), i), j), k), i l) ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona, 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 ustanove.
 - (5) Ako Ustanova ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove za Ustanovu uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, u skladu sa članom 24. stav (3) Zakona o radu.

Član 33.

(Radno-pravni status direktora)

- (1) Direktor može rukovodnu funkciju obavljati u radnom odnosu ili bez radnog odnosa, u skladu sa Pravilima ustanove.
- (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 glava IV-VII i XI Zakona o radu (čl. 27 st. 4 ZoR)
- (5) Ako direktor obavlja poslovodnu funkciju bez radnog odnosa, prava, obaveze i odgovornosti se uređuju ugovorom, u skladu sa općim aktom ustanove.
- (6) Direktora imenuje i razrješava Upravni odbor, uz saglasnost gradonačelnika Grada Sarajeva, u skladu sa Odlukom o osnivanju i članom 29. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama. Direktor se imenuje na određeno vrijeme na mandatni period od 4 godine.
- (7) Direktor za svoj rad odgovara Upravnom odboru i osnivaču, u skladu sa zakonom, Pravilima Ustanove i Odlukom o osnivanju.

Član 34.

(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 35.

(Podaci koji se ne mogu tražiti)

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i sl.) 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 odredbama člana 6 Pravilnika.

Član 36.

(Postupanje sa ličnim podacima radnika)

(1) Ustanova, kao kontrolor podataka u smislu Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH" br. 12/25), prikuplja, obrađuje i čuva lične podatke radnika isključivo u svrhu ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, te ispunjavanja zakonskih obaveza.

(2) Pravni osnov za obradu ličnih podataka radnika je ugovor o radu, zakonska obaveza (prijava na obavezno osiguranje, porezne obaveze, vođenje evidencija po Zakonu o radu), te legitimni interes Ustanove u mjeri u kojoj ne prevladavaju interesi ili osnovna prava i slobode radnika.

(3) Obrada ličnih podataka radnika zasniva se na sljedećim načelima, u skladu sa članom 7. Zakona o zaštiti ličnih podataka:

a) zakonitosti, poštenja i transparentnosti;

b) ograničenosti svrhe — podaci se prikupljaju samo za utvrđene i zakonite svrhe;

c) minimizacije podataka — prikupljaju se samo podaci neophodni za utvrđenu svrhu;

d) tačnosti — podaci moraju biti tačni i ažurirani;

e) ograničenosti čuvanja — podaci se čuvaju samo onoliko dugo koliko je potrebno za svrhu obrade;

f) cjelovitosti i povjerljivosti — podaci se obrađuju na način koji osigurava odgovarajuću sigurnost.

(4) Lični podaci radnika ne mogu se dostavljati trećim licima bez pisane saglasnosti radnika, osim u slučajevima propisanim zakonom (dostava nadležnim organima uprave, fondovima osiguranja, poreznim organima, sudovima i inspeksijskim organima u okviru njihovih zakonskih nadležnosti).

(5) Ustanova je dužna radniku, na njegov zahtjev, omogućiti pristup njegovim ličnim podacima koji se obrađuju u Ustanovi, te ispravku netačnih podataka, u skladu sa čl. 16. i 17. Zakona o zaštiti ličnih podataka.

(6) Radnik ima pravo na brisanje ličnih podataka kada prestane svrha za koju su podaci prikupljeni, osim podataka čije je čuvanje propisano zakonom, u skladu sa članom 18. Zakona o zaštiti ličnih podataka.

(7) Direktor Ustanove imenuje odgovornu osobu — službenika za zaštitu ličnih podataka, u skladu sa čl. 40-42. Zakona o zaštiti ličnih podataka, s obzirom da je Ustanova javni organ u smislu navedenog Zakona.

(8) Ustanova je dužna primijeniti odgovarajuće tehničke i organizacione mjere zaštite ličnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštenog pristupa, gubitka, uništenja ili oštećenja, u skladu sa čl. 26. i 27. Zakona o zaštiti ličnih podataka.

(9) U slučaju povrede ličnih podataka (neovlašteni pristup, gubitak, uništenje), Ustanova je dužna bez nepotrebnog odgađanja obavijestiti Agenciju za zaštitu ličnih podataka BiH, a u slučaju visokog rizika za prava radnika — i samog radnika, u skladu sa čl. 35. i 36. Zakona o zaštiti ličnih podataka.

III — SADRŽAJ I VOĐENJE REGISTRA

Član 37.

(Sadržaj podataka u Registru)

- (1) Ustanova 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 ustanove;
 - c) Naziv radnog mjesta;
 - d) Stručna sprema za radno mjesto;
 - e) Datum zasnivanja radnog odnosa;
 - f) Datum prestanka radnog odnosa;
 - g) Vremenski period na koji se zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme;
 - h) Osnovna plaća;
- (2) Unos podataka vrši se na osnovu isprava o zaposlenom licu i ostale validne dokumentacije.
- (3) Za svaku kategoriju podataka iz stava (1) ovog člana, Ustanova je dužna utvrditi pravni osnov obrade, svrhu obrade i rok čuvanja, u skladu sa obavezom vođenja evidencije aktivnosti obrade iz člana 31. Zakona o zaštiti ličnih podataka.
- (4) Registar može sadržavati i podatke o stručnoj spremi, radnom iskustvu, pohađanim obukama i stručnim ispitima radnika, u mjeri u kojoj je to neophodno za upravljanje radnim odnosima i stručnim usavršavanjem u skladu sa Zakonom o muzejskoj djelatnosti.

Član 38.
(Obaveza unosa podataka)

- (1) Ustanova je obavezna 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.
- (3) Imenovana osoba iz stava (1) ovog člana dužna je saradivati sa službenikom za zaštitu ličnih podataka iz člana 36. stav (7) ovog Pravilnika u pogledu zakonitosti i sigurnosti obrade podataka u Registru.

Član 39.
(Vremenski period korištenja)

- (1) Podaci o zaposlenim radnicima u Ustanovi čuvaju se za vrijeme trajanja radnog odnosa i potrebni period nakon prestanka radnog odnosa u skladu sa zakonskim obavezama čuvanja.
- (2) Podaci iz Registra koji se odnose na radnopravni status radnika (datum zasnivanja i prestanka radnog odnosa, radno mjesto, osnovna plaća) čuvaju se najmanje pet godina nakon prestanka radnog odnosa, u skladu sa propisima o arhivskoj građi i računovodstvenim propisima.
- (3) Podaci koji više nisu potrebni za svrhu za koju su prikupljeni, a čije čuvanje nije propisano zakonom, brišu se bez nepotrebnog odgađanja, u skladu sa načelom ograničenosti čuvanja iz člana 7. tačka e) Zakona o zaštiti ličnih podataka.
- (4) Podaci o zaposlenim radnicima Ustanove nisu javni, osim podataka čija je javnost propisana zakonom (npr. podaci o plaćama prema odredbama ovog Pravilnika, izvještaji prema osnivaču). Pristup ličnim podacima radnika imaju isključivo direktor, stručni saradnik za pravne poslove i službenik za zaštitu ličnih podataka, te drugi radnici u okviru svojih radnih zadataka i isključivo u mjeri u kojoj je to neophodno.

Član 40.
(Autentičnosti tačnost unesenih podataka)

- (1) Za autentičnost i tačnost unesenih podataka odgovorna je ustanova
- (2) Pogrešno ili netačno unesene podatke u Registar, ovlaštena osoba je dužna ispraviti odmah, a najkasnije 7 (sedam) dana po saznanju.
- (3) Ustanova je dužna uspostaviti postupak redovne provjere tačnosti podataka u Registru, najmanje jednom godišnje, u skladu sa načelom tačnosti iz člana 7. tačka d) Zakona

o zaštiti ličnih podataka.

IV - OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 41.

(Osposobljavanje i usavršavanje u toku rada)

- (1) Ustanova u skladu sa svojim potrebama omogućava radniku stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.
- (2) Radnik je obavezan da se u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada obrazuje, osposobljava i usavršava za rad.
- (3) S ciljem unapređivanja stručnog i umjetničkog rada, ustanova radniku u toku radnog odnosa u ustanovi organizuje i osigurava dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje u radu, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima ustanove, te u skladu sa svojim potrebama.
- (4) Ustanova može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i na prisustvo organiziranim seminarima, savjetovanjima, kursovima, radionicama, festivalima i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu, u kom slučaju je dužan da osigura potrebne uvjete, plaćanje troškova u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije, plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i eventualno polaganje ispita, kao i stručnu zamjenu.
- (5) Direktor ustanove 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.
- (6) Direktor je naročito obavezan da u slučaju promjena ili novog načina rada omogući radniku ostvarivanje prava i obaveza iz stava (1) ovog člana.
- (7) Ustanova je dužana da godišnjim planom rada donese program stručnog usavršavanja.
- (8) Za stručne muzejske radnike, stručno usavršavanje i polaganje stručnih ispita provodi se u skladu sa Zakonom o muzejskoj djelatnosti Kantona Sarajevo („Sl. novine KS“ br. 13/17) i podzakonskim aktima Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajeva.

Član 42.

(Pripravnici)

- (1) Ustanova može primiti pripravnike u cilju njihovog osamostaljivanja za rad za sve poslove koji spadaju u poslove osnovne djelatnosti ustanove, prethodno zaključivši ugovor o radu sa pripravnikom.
- (2) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme i to:
 - a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja stručna sprema,

- b) na period jedne godine za poslove za koje se traži viša i visoka stručne spreme
- (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 ustanovi za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada osnovna plaća u visini od 80 % plaće za radno mjesto na koje je primljen, u skladu sa članom 32. stav (4) Zakona o radu.
 - (6) Početna osnovna plaća predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
 - (7) Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit pred komisijom u skladu sa odgovarajućim propisima.
 - (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) Ustanova izdaje pripravniku uvjerenje o završenom pripravničkom stažu.

Član 43.

(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, ako to zakonom nije drugačije regulirano.
- (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 (volonterski rad) 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) Izuzetno, kandidat koji želi da volontira može se dogovoriti sa direktorom da se pismenom izjavom odriče prava na naknade koje su utvrđene u stavu (8).
- (7) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
- (8) Licu na stručnom osposobljavanju-volonteru u ustanovi 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.

- (9) Početna osnovna plaća predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (10) Za vrijeme obavljanja volonterskog rada, volonteru pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uvjetima kao i ostalim radnicima.

V - RASPOREĐIVANJE RADNIKA

Član 44.

(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 ustanove,
 - 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 45.

(Pojam radnog vremena)

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za ustanovu.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ustanove za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.

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

Član 46.

(Puno i nepuno radno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme traje 40 sati sedmično. Sedmično radno vrijeme je, u pravilu, raspoređeno na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- (3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, sedmično radno vrijeme može se rasporediti na šest radnih dana, uključujući subotu i nedjelju, u skladu sa potrebama muzejske djelatnosti. Odluku o rasporedu radnog vremena donosi direktor. (čl.36 st 4. ZoR)
- (4) Puno radno vrijeme za maloljetne radnike ne smije biti duže od 35 sati sedmično.
- (5) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (6) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (7) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.
- (8) Raspored radnog vremena radnika unutar radne sedmice utvrđuje se prema zahtjevima, potrebama, vrsti i specifičnosti poslova radnog mjesta koje radnik obavlja.
- (9) Radnik koji po rasporedu iz stava (3) ovog člana radi na dan subote i nedjelje ima pravo na korištenje slobodnih dana u toku sljedeće radne sedmice, u skladu sa članom 49. ovog Pravilnika.
- (10) Za radnike Uprave određeno je osmočasovno radno vrijeme u petodnevnoj radnoj sedmici.
- (11) Ako priroda posla to zahtijeva, puno radno vrijeme može se preraspodjeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 40 sati sedmično.
- (12) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine, ne može biti duže od 52 sata u sedmici.
- (13) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (14) Ustanova je dužna svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- (15) Evidencija mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (16) Ustanova je dužna, pored ove evidencije, voditi evidenciju o radnicima koji su kod nje zaposleni-matična evidencija.

Član 47.
(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju više sile (požar, potres, poplava) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe kada se do određenog roka moraju završiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu radnik je dužan na zahtjev direktora, raditi duže od punog radnog vremena u skladu sa zakonom.
- (2) Prekovremeni rad za radnike u ustanovi ne može trajati više od 8 sati sedmično iznad punog radnog vremena.
- (3) 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)
- (4) Direktor ustanove dužan je radniku koji realizuje prekovremeni rad izdati rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
- (5) Prekovremeni rad za radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima ustanove.
- (6) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno.
- (7) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (8) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu ustanova obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (9) Umjesto uvećavanja osnovne plaće na osnovu prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne dane, tako da za jedan sat prekovremenog rada ima pravo na jedan i po sat slobodno.
- (10) 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.

- (11) 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 48.
(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22 sata i 06 sati idućeg dana smatra se noćnim radom, ako za određeni slučaj zakonom, propisom kantona nije drugačije određeno.
- (2) Noćni rad uvodi i određuje direktor odlukom.

VII - ODMORI I ODSUSTVA

Član 49.
(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta, a koristi ga u skladu sa rasporedom koji odredi neposredni rukovodilac, vodeći računa da korištenje odmora u toku rada nema utjecaja na izvršenje djelatnosti Ustanove.
- (2) Vrijeme odmora iz prethodnog stava ne uračunava se u radno vrijeme.
- (3) Ustanova je dužna radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor iz stava (1) ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.

Član 50.
(Dnevni i sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na odmor između dva dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Radnik ima pravo na sedmični odmor koji traje u najmanje 24 sata neprekidno.
- (3) Dani sedmičnog odmora su u pravilu subota i nedjelja.
- (4) Ako je neophodno da radnik radi na dan (dane) sedmičnog odmora, osigurava mu se korištenje sedmičnog odmora tokom sljedeće sedmice.
- (5) Ako se radi za vrijeme nedjeljnog odmora zbog potreba posla i ne može se koristiti na način iz stava (2) ovog člana, radnik će ga koristiti naknadno prema odluci direktora, ali ne u razdoblju dužem od 14 dana od dana rada na dan sedmičnog odmora.
- (6) Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada, dnevni odmor i sedmični odmor.

Član 51.
(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 drugim aktom, 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 spreme	4 radna dana
Radnici koji obavljaju poslove VS i VKV spreme	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, po 2 radna dana za svako dijete	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, porodijskom odsustvu i drugi periodi odsutnosti koji se ne priznaju u staž osiguranja, u skladu sa članom 49. stav (2) Zakona o radu.
 - (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 ovjerena kopija).

Član 52.

(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, u skladu sa članom 50. Zakona o radu.
- (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 direktora Ustanove ili neposrednog rukovodioca, 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, osim u slučaju prestanka ugovora o radu koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom Ustanove, u skladu sa članom 52. stav (4) Zakona o radu.
- (7) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Član 53.
(Plan korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor uz prethodnu konsultaciju sa radnicima ili njihovim predstavnicima, uzimajući u obzir nesmetano odvijanje procesa rada, kao i opravdane razloge radnika, u skladu sa članom 52. stav (1) Zakona o radu.
- (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 54.
(Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini na način kako je to regulirano Zakonom o radu u sljedećim slučajevima:

Sklapanje braka	5 radnih dana
Porodaj supruge	5 radnih dana
Sklapanje braka djeteta radnika	2 radna dana
Smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
Smrt roditelja supružnika	3 radna dana
Smrt brata ili sestre	2 radna dana
Smrt roditelja po ocu i majci	1 radni dan
Otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda	3 radna dana
Aktivno učestvovanje na sportskim, kulturnim, drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do	5 radnih dana
Selidba i izgradnja vlastite stambene kuće - stana	2 radna dana
Reguliranja prava na penziju	2 radna dana
Radnik, dobrovoljni darivalac krvi, za svako darivanje ima pravo po	1 radni dan
Za teške bolesti člana porodice	5 radnih dana
U slučaju rastave braka	5 radnih dana
Za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba	2 radna dana
I po drugim sličnim slučajevima koji se utvrđuju općim aktom ustanove	

- (2) Ukupno plaćeno odsustvo po svim osnovama iz stava (1) ovog člana, po pravilu iznosi do sedam radnih dana u kalendarskoj godini. Izuzetno, ako više osnova iz tabele iz stava (1) nastupi u jednoj kalendarskoj godini, radnik ima pravo na ukupno plaćeno odsustvo do 14 radnih dana godišnje, u skladu sa članom 9. Zakona o radu (najpovoljnije pravo).
- (3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, u slučaju smrti člana uže porodice, odnosno domaćinstva iz stava (1) ovog člana, radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju propisanom tabelom iz stava (1), bez uračunavanja u ograničenje od sedam radnih dana iz stava (2) ovog člana. Ukupno plaćeno odsustvo po svim osnovama, uključujući i smrtni slučaj, ne može preći 14 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.
- (4) Izuzetno, Ustanova 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 ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju do pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
- (6) Plaćeno odsustvo u slučaju usvajanja djeteta od 1 i više godina zbog adaptacionog perioda koji traje 6 mjeseci.
- (7) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo u smislu ovog člana za dane koje koristi dobija naknadu plaće.
- (8) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu.
- (9) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (10) Plaćeno odsustvo se ostvaruje na osnovu pisanog zahtjeva radnika direktoru prije početka korištenja odsustva, odnosno najkasnije u roku od osam dana korištenja odsustva, osim odsustva vezana za smrtni slučaj.
- (11) Uz zahtjev za plaćeno odsustvo podnose se dokazi o opravdanosti zahtjeva, osim ako je razlog za plaćeno odsustvo opće poznat.
- (12) Odluku o plaćenom odsustvu do 30 dana donosi direktor ustanove.
- (13) Odluku o odobravanju plaćenog odsustva dužeg od 30 dana donosi Upravni odbor.

Član 55.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Direktor 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;
 - g) ostalim slučajevima koji se utvrđuju općim aktom ustanove
- (2) Odsustvo sa rada u slučajevima iz stava (1) ovog člana direktor će odobriti radniku samo pod uvjetom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje procesa rada.
- (3) Za vrijeme neplaćenog odsustva iz stava (1) ovog člana prava i obaveze radnika koje se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.
- (4) Direktor ustanove može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana, a za svako odsustvo duže od 30 dana odluku donosi Upravni odbor.

Član 56.

(Mirovanje prava po osnovu radnog odnosa)

- (1) Radniku ustanove koji je zaposlen na neodređeno vrijeme, a koji je imenovan za direktora javnih ustanova i preduzeća na području kantona, radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organe kantona, grada, općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa u ustanovi, na njegov pismeni zahtjev miruju, a najduže četiri godine od dana izbora odnosno imenovanja.
- (2) Radniku u ustanovi miruju prava i obaveze iz radnog odnosa u slučaju:
- a) korištenja neplaćenog odsustva
 - b) odsustvovanja sa rada zbog izdržavanja kazne zatvora u trajanju do 3 mjeseca
 - c) u drugim slučajevima propisanim zakonom
- (3) O mirovanju prava i obaveza radnika u smislu stava (2) ovog člana direktor donosi odluku

VIII - ZAŠTITA RADNIKA

Član 57. (Zaštita na radu)

- (1) (1) Ustanova je dužna 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, u skladu sa članom 42. Zakona o zaštiti na radu ("Službene novine FBiH" br. 79/20).
- (2) (2) Ustanova je dužna donijeti interni akt o zaštiti na radu kojim utvrđuje organizaciju provođenja zaštite na radu, pravila prevencije i zaštite, poslove sa povećanim rizikom, sredstva i opremu lične zaštite, te prava, obaveze i odgovornosti radnika u ovoj oblasti, u skladu sa članom 23. stav (1) Zakona o zaštiti na radu.
- (3) (3) Osnov za izradu internog akta iz stava (2) ovog člana je akt o procjeni rizika na mjestu rada, koji sadrži opis procesa rada sa procjenom rizika od povreda ili oštećenja zdravlja na mjestu rada i mjere za otklanjanje ili smanjivanje rizika, u skladu sa članom 23. stav (2) Zakona o zaštiti na radu i Pravilima o procjeni rizika ("Službene novine FBiH" br. 23/21).
- (4) (4) Ustanova je dužna izvršiti procjenu rizika za svako radno mjesto, a naročito za radna mjesta na kojima postoji povećan rizik, kao što su: konzervatorska radionica, montaža i demontaža izložbi, rad sa hemijskim sredstvima za konzervaciju, transport muzejske građe, te rad u depou.
- (5) (5) Ustanova je dužna imenovati radnika za zaštitu na radu ili povjeriti obavljanje poslova zaštite na radu ovlaštenoj organizaciji za zaštitu na radu, u skladu sa čl. 34. i 62. Zakona o zaštiti na radu.
- (6) (6) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu, te je dužan da o tome odmah obavijesti direktora i radnika za zaštitu na radu.
- (7) (7) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene zakonom i ovim Pravilnikom.
- (8) (8) Radnici biraju ili imenuju povjerenika za zaštitu na radu, u skladu sa članom 44. Zakona o zaštiti na radu.
 - (9) Ustanova je dužna osigurati periodične ljekarske preglede radnika koji rade na poslovima sa povećanim rizikom, u skladu sa čl. 57. i 60. Zakona o zaštiti na radu.

Član 58. (Zaštita maloljetnika)

- (1) Maloljetnik ne može da radi na naročito teškim fizičkim poslovima, radovima pod zemljom ili pod vodom, 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) Federalni ministar posebnim propisom utvrdit će poslove iz stava (1) ovog člana.

- (3) Inspektor rada zabranit će rad maloljetnika na poslovima iz stava (1) ovog člana.
- (4) U slučaju iz stava (3) ovog člana ustanova je dužna 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.
- (5) Ukoliko nakon prekvalifikacije ili dokvalifikacije iz stava (4) ovog člana ne postoje poslovi koje maloljetni radnik može obavljati ustanova mu može otkazati ugovor o radu na način i pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

Član 59.
(Zaštita žena i materinstva)

- (1) Ustanova ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja porođajnog odsustva, ili za vrijeme korištenja prava otkazati ugovor o radu ženi.
- (2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana.
- (3) Ustanova ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći, osim ako radnica zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.
- (4) Ustanova je dužna ženu za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, rasporediti na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja, koje je utvrdio ovlaštenu ljekar.
- (5) Ako ustanova 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 Pravilnikom.
- (6) Privremeni raspored iz stava (1) ovog člana ne može imati za posljedicu smanjenje plaće žene.
- (7) Ženu, iz stava (1) ovog člana, direktor može premjestiti na drugo mjesto rada, samo uz njen pisani pristanak.

Član 60.
(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) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik - otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.

- (5) 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, u skladu sa članom 63. Zakona o radu.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje s posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena radi dojenja, 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.
- (11) Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada do tri godine života djeteta, ako je to predviđeno ili Pravilnikom o radu.
- (12) Za vrijeme odsustvovanja sa rada u smislu stava (11) ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa, miruju.
- (13) Za vrijeme korištenja prava iz st. 6,7i 11 ovog člana, radniku pripada plaća kao da radi puno radno vrijeme, ako je tako utvrđeno propisima Kantona Sarajevo o porodiljskoj zaštiti.

Član 61.

(Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

- (1) Ukoliko je radnik roditelj djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno - zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
- (2) Roditelju, koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, pripada pravo na naknadu plaće kao da radi puno radno vrijeme.
- (3) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pisani pristanak.

Član 62.

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

Prava iz člana 61. ovog Pravilnika može koristiti jedan od usvojlaca djeteta ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 63.

(Zaštita radnika privremeno ili trajno nesposobnog za rad)

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, ustanova ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (2) U slučajevima i za vrijeme iz stava (1) ovog člana, radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (4) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (5) Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.
- (6) 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 ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
- (7) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, direktor može, nakon provedenih konsultacija sa vijećem zaposlenika, otkazati radniku ugovor o radu.
- (8) Radnik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti direktora o privremenoj spriječenosti za rad.

Član 64.

(Povreda na radu, bolest i profesionalna bolest)

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati 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, ustanova je dužna radniku ponuditi druge poslove za koje je radnik sposoban.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, ustanova 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 ustanovu o privremenoj nesposobnosti za rad.

Član 65.

(Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti)

Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), ustanova je dužna u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

Član 66.

(Otkaz ugovora o radu radniku sa promijenjenom radnom sposobnosti)

- (1) Ustanova može, samo uz prethodnu saglasnost vijeća zaposlenika odnosno sindikata, otkazati ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost, ukoliko je u ustanovi formirano vijeće zaposlenika odnosno sindikat.
- (2) Ukoliko vijeće zaposlenika odnosno sindikat uskrati saglasnost iz stava (1) ovog člana rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu. Ukoliko je nezadovoljan odlukom arbitraže, ustanova može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.
- (3) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (1) ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za najmanje 50% u odnosu na otpremninu iz člana 87. ovog

Pravilnika, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

IX - NAKNADA ŠTETE

Član 67.

(Prouzrokovanje štete, odgovornosti naknada štete)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu ustanove, 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) Direktor odlukom utvrđuje visinu i način nadoknade štete.
- (7) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, direktor ustanove može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.
- (8) Radniku koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadila ustanova, dužan je ustanovi naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
- (9) Direktor ustanove samostalno odlučuje o uslovima i načinu smanjenja ili oslobađanja radnika od obaveze naknade štete.
- (10) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom ustanova je dužna radniku naknaditi štetu po opštim propisima obligacionog prava.
- (11) U slučaju kada radnik odbije da nadoknadi štetu utvrđenu Odlukom, direktor može pokrenuti postupak za nadoknadu štete pred nadležnim sudom.

X – POVREDE RADNIH OBAVEZA

Član 68.

(Radne obaveze)

Radnici ustanove dužni su da radne obaveze izvršavaju savjesno i blagovremeno, te da se pridržavaju propisanih ili uobičajenih pravila ponašanja, uključujući obavezu zaštite muzejskog materijala i muzejske dokumentacije u skladu sa Zakonom o muzejskoj djelatnosti.

Član 69.
(Povrede radne obaveze)

- (1) Povreda radne obaveze je ponašanje radnika koje je suprotno pravilima ponašanja radnika na radu i u vezi sa radom i koje je kvalificirano kao nedopušteno.
- (2) Pravilnikom se određuju povrede radne dužnosti koje se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede radne dužnosti koje učine radnici.
- (3) Radnik odgovara disciplinski samo za povrede radne dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.
- (4) Radnici se mogu smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede radne dužnosti koje su utvrđene pravilnikom o radu ustanove, i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene Zakonom o radu.

Član 70.
(Vrste povreda radne obaveze)

Povrede radne obaveze mogu biti lakše i teže.

Član 71.
(Lakše povrede radne obaveze)

Lakšim povredama u smislu ovog Pravilnika, na osnovu kojih direktor može izreći disciplinsku mjeru pismeno upozorenje, smatraju se:

- a) učestalo neopravdano kašnjenje na posao (3 puta u mjesecu 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 ustanove ili nadređenog o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga;
- e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima Ustanove;
- f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije;
- g) neblagovremeno, nemarno i neuredno izvršenje radnih zadataka, održavanje dokumenata u ustanovi 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 ustanove;
- k) druge lakše povrede radne obaveze, koje ne predstavljaju težu povredu.

Član 72.
(Teže povrede radne obaveze)

(1) Teže povrede radnih obaveza iz ugovora o radu zbog kojih direktor može radniku izreći kaznenu mjeru otkaz ugovora o radu, predstavljaju:

- a) neizvršavanje ili nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih i drugih obaveza kojima se neposredno nanosi šteta ustanove;
- b) povrede svih propisa o osiguranju imovine ustanove, opasnost od požara, eksplozije i drugih elementarnih nepogoda;
- c) nezakonito raspolaganje imovinom ustanove i druge nezakonite radnje;
- d) davanje netačnih podataka od strane odgovornih radnika kojima se ostali radnici obmanjuju u pogledu ostvarivanja prava u ustanovi;
- e) zloupotreba položaja i prekoračenje ovlaštenja;
- f) onemogućavanje radnika da izvrši uvid u spise i poslovanje ustanove, ako je taj uvid neophodan za ostvarivanje njegovih prava;
- g) prijem radnika na rad protivno odredbama zakona i općih akata ustanove;
- h) odbijanje izvršenja poslova i radnih zadataka ako za to ne postoji opravdan razlog;
- i) neovlašteno korištenje, oštećenje ili uništavanje muzejskog materijala, muzejske dokumentacije ili muzejske građe, te korištenje istih za privatne poslove;
- 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 ustanovi;
- l) 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.
- o) unošenje hladnog i vatrenog oružja
- p) falsifikovanje finansijskih i drugih dokumenta
- q) otuđivanje imovine ustanove (osnovnih sredstava i sitnog inventara)
- r) zlostavljanje, vrijeđanje i omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika

Član 73.
(Vrste kaznenih mjera)

Zbog učinjene povrede radne obaveze radniku se može izreći:

- a) pismeno upozorenje – za lakše povrede iz člana 71. ovog Pravilnika,
- b) otkaz ugovora o radu uz propisani otkazni rok – za teže povrede iz člana 72. ovog Pravilnika, u skladu sa članom 77. ovog Pravilnika

- c) otkaz ugovora o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka- za teže povrede iz člana 72. ovog Pravilnika koje su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Ustanove da nastavi radni odnos, u skladu sa članom 78. ovog Pravilnika i članom 97. Zakona o radu

Član 74.
(Disciplinski postupak)

- (1) O uočenoj povredi radne obaveze svaki radnik koji je istu uočio pismeno izvještava direktora, o učinjenoj lakšoj/težoj povredi radne obaveze, sa detaljnim opisom iste, vremenom i mjestom izvršenja povrede i sa navedenim podacima o radniku koji je povredu učinio.
- (2) U slučaju da radnik počini lakšu povredu radne obaveze iz člana 71. 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, u skladu sa članom 98. st. (2) i (3) Zakona o radu
- (3) U slučaju da radnik počini težu povredu radne obaveze iz člana 72. 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 72. Pravilnika.
- (4) 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.
- (5) Pored svrhe kažnjavanja kazna treba da osigura i vaspitni utjecaj na radnika kome je izrečena, te na druge radnike u ustanovi.
- (6) Prije donošenja odluke o prestanku ugovora o radu zbog povrede radne obaveze, direktor je obavezan omogućiti radniku da iznese svoju odbranu ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ustanove da to učini. Radniku se dostavlja pisano obavještenje o povredi koja mu se stavlja na teret, te mu se ostavlja rok od najmanje pet radnih dana za pripremu i iznošenje odbrane, usmeno ili pismeno.
- (7) Direktor može donijeti odluku bez prethodnog omogućavanja odbrane iz stava (6) samo u izuzetnim slučajevima kada postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Ustanove da to učini (npr. radnik je nedostupan, odbija saradnju, ili postoji opasnost za imovinu ili lica u Ustanovi).
- (8) Disciplinski postupak za težu povredu radne obaveze mora se pokrenuti u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se pokreće, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede, u skladu sa članom 81. ovog Pravilnika.
- (9) Odluku o disciplinskoj mjeri direktor donosi u pisanoj formi, sa obrazloženjem koje sadrži opis povrede, dokaze, ocjenu odbrane radnika i pravni osnov za izrečenu mjeru.
- (10) Osim radniku, odluka o kaznenoj mjeri dostavlja se sindikat ustanove ukoliko je formiran, te radniku koji je prijavio povredu radne obaveze.

XI - PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 75.

(Načini prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu sa radnikom prestaje u sljedećim slučajevima:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom radnika i ustanove;
- c) kad radnik navršši 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 navršši 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 propisanim zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 76.

(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 77.

(Otkazni rok)

- (1) Ustanova može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako:
 - a) je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili
 - b) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.

- (2) Ustanova može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava (1) ovog člana, ako se ne može osnovano očekivati od ustanove da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.
- (3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava (1) tačka a.) ovog člana, ustanova namjerava da zaposli radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

Član 78.

(Otkaz bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

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

Član 79.

(Neopravdani razlozi za otkaz)

- (1) Neopravdani razlozi za otkaz su:

- a) privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede,
- b) podnošenje žalbe ili tužbe odnosno sudjelovanje u postupku protiv ustanove zbog povrede zakona, drugog propisa ili Pravilnika o radu odnosno obraćanje radnika nadležnim organima izvršne vlasti,
- c) obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlasti.

(2) Pored razloga iz stava (1), neopravdani razlozi za otkaz uključuju i svaki razlog koji predstavlja diskriminaciju u smislu člana 5. ovog Pravilnika, te razloge vezane za trudnoću, korištenje porodiljskog odsustva ili korištenja prava predviđenih članovima 59-62 ovog Pravilnika.

Član 80.

(Otkaz radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Radnik može otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je ustanova odgovoran za prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.
- (2) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (1) ovog člana radnik ima sva prava u skladu sa Zakonom kao da je ugovor nezakonito otkazan od strane ustanove.

Član 81.

(Rok za otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka)

U slučajevima iz člana 78. i 80. ovog Pravilnika, ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Član 82.

(Pisana forma otkaza)

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi.
- (2) Ustanova je obavezna, u pisanoj formi, obrazložiti otkaz.
- (3) Otkaz se dostavlja radniku kojem se otkazuje, odnosno ustanovi kojom se otkazuje.

Član 83.

(Trajanje otkaznog roka)

- 1) Otkazni rok ne može biti kraći od sedam dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, ni kraći od 14 dana u slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu.
- (2) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.
- (3) Pravilnikom o radu i ugovorom o radu može se utvrditi duže trajanje otkaznog roka, ali ne duže od mjesec dana kada radnik daje otkaz poslodavcu, odnosno tri mjeseca kada poslodavac daje otkaz.

Član 84.

(Prava radnika u slučaju nezakonitog otkaza)

- (1) Ako radnik, na zahtjev ustanove, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, ustanova je obavezna da mu isplati naknadu plaće i prizna sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
- (2) Ako sud utvrdi da je otkaz nezakonit može ustanovu obavezati da:

- (1) vrati radnika na rad, na njegov zahtjev, na poslove na kojima je radio ili druge odgovarajuće poslove i isplati mu naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio i nadoknadi mu štetu, ili
- (2) isplati radniku:
 - naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio,
 - naknadu štete za pretrpljenu štetu,
 - otpremninu na koju radnik ima pravo u skladu sa Zakonom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu
 - druge naknade na koje radnik ima pravo, u skladu sa Zakonom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.
- (3) Ako radnik prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, bez saglasnosti ustanove, ustanova ima pravo na naknadu štete prema opštim propisima o naknadi štete.
- (4) Radnik koji osporava otkazivanje ugovora o radu može tražiti da sud donese privremenu mjeru o njegovom vraćanju na rad, do okončanja sudskog spora.

Član 85.

(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada ustanova otkáže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- (2) Ako radnik prihvati ponudu ustanove iz stava (1) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
- (3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi ustanova, a koji ne može biti kraći od osam dana.

Član 86.

(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

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

Član 87.
(Pravo na otpremninu)

- (3) Radnik koji je sa Ustanovom zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojemu Ustanova otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u zavisnosti od dužine prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa u Ustanovi.
- (4) Otpremnina se utvrđuje ugovorom o radu. Ne može biti manja od jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada u Ustanovi.
- (5) (3) Otpremnina ne može biti veća od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (6) (4) Izuzetno, umjesto otpremnine, Ustanova i radnik mogu se dogovoriti i o drugom vidu naknade.
- (7) (5) Način, uslovi i rokovi isplate utvrđuju se pismenim ugovorom između radnika i Ustanove.

XII - OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 88.
(Ostvarivanje prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od direktora Ustanove ostvarivanje tog prava.
- (2) O pravima i obavezama radnika odlučuje direktor ili drugo ovlašteno lice.
- (3) Radnik ima pravo na prigovor protiv odluke organa Ustanove o njegovim pravima, obavezama i odgovornostima.
- (4) Prigovor se podnosi Upravnom odboru putem prvostepenog organa u roku od 15 dana od dana uručenja odluke.
- (5) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Ustanovi nije podnio zahtjev iz stava (1), osim u slučaju zahtjeva za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.
- (6) Ako Ustanova u roku od 30 dana ne udovolji zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
- (7) Zaštita pred sudom je moguća samo ako je radnik prethodno zatražio zaštitu kod Ustanove, osim u slučaju otkaza ugovora o radu.

Član 89.
(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 90.
(Organiziranje sindikata)

- (1) Radnici ustanove imaju pravo organizirati sindikat u skladu sa statutom ili pravilima tog sindikata.
- (2) Ustanova je dužana obezbjediti uslove za rad i djelovanje sindikata u skladu sa odredbama Zakona.
- (3) Pitanja reprezentativnosti sindikata koji djeluje u Ustanovi regulišu se u skladu sa Zakonom o reprezentativnosti sindikata i udruženja poslodavaca („Službene novine FBiH“ br. 103/21)
- (4) Radnik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog članstva ili nečlanstva u sindikatu.
- (5) Članovi sindikata imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme, vodeći računa da se sastanci organizuju u vrijeme i na način koji ne remeti rad ustanove.

Član 91.
(Vijeće zaposlenika)

- (1) Radnici ustanove imaju pravo da formiraju vijeće zaposlenika koje će ih zastupati u ustanovi u zaštiti njihovih prava i interesa.
- (2) Vijeće zaposlenika se formira na prijedlog reprezentativnog sindikata ili najmanje 20% radnika ustanove, u skladu sa Zakonom o reprezentativnosti sindikata i udruženja poslodavaca.
- (3) Ako u Ustanovi 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 ustanove.

XIV – PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI

Član 92.

(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. Ograničenje od 60 dana odnosi se na ukupno angažovanje jednog lica na svim vrstama privremenih i povremenih poslova kod Ustanove u toku jedne kalendarske godine, bez obzira na broj zaključenih ugovora.
- (2) Licu koje obavlja privremene ili povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao i za radnike u radnom odnosu, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor, te se isto prijavljuje na obavezno osiguranje za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja, u skladu sa zakonom.
- (3) Ugovor iz stava (1) zaključuje se u pisanoj formi i sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (4) Privremeni, odnosno povremeni poslovi smatraju se:
 - 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 (montaža i demontaža) izložbi i manifestacija,
 - d) jednokratni specifični zadaci na istraživačkim i drugim projektima koji ne spadaju u redovnu djelatnost Ustanove i čije trajanje ne prelazi 60 dana (npr. terensko istraživanje, ekspertski angažman za konkretnu fazu projekta),
 - e) pomoćni poslovi oko smještaja muzejske, arhivske i registraturne građe u depou,
 - f) prijevod strane stručne literature
 - g) jednokratni specifični zadaci u okviru projekta javne i kulturne djelatnosti odabranih putem konkursa ili od donatora, koji ne prelaze 60 dana i ne zahtijevaju puno radno vrijeme (npr. logistička podrška za konkretni događaj, volonterska koordinacija za jednokratnu manifestaciju)
 - h) održavanje stručnih seminara i predavanja
 - i) izrada stručnih elaborata i ekspertiza
 - j) obavljanje poslova sezonskog karaktera u trajanju do 60 dana (npr. pojačan rad na recepciji ili suvenirnici tokom turističke sezone), a za sezonski rad duži od 60 dana zaključuje se ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - k) obavljanje specifičnih pomoćnih i pratećih poslova koji nastanu uslijed iznenadnih povećanja obima posla, a koji po svojoj prirodi nisu sistematizovani kao radna mjesta (npr. fizički poslovi pripreme za veliku manifestaciju, izložbu, privremena pojačana recepcija za konkretni događaj), u trajanju do 60 dana,

- l) poslovi hostesa
 - m) i drugi privremeni i povremeni poslovi koji ispunjavaju uslove iz stava (1) ovog člana, tj. koji po svojoj prirodi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu i čije trajanje ne prelazi 60 dana u toku kalendarske godine.
- (5) Izuzetno od ograničenja iz stava (1) ovog člana, Ustanova može zaključiti ugovor o privremenim i povremenim poslovima sa studentom, u skladu sa članom 166a. Zakona o radu, pod sljedećim uslovima:
- a) pod studentom se smatra lice između 18 i 26 godina života, upisano na akreditovanu visokoškolsku ustanovu, koje studij pohađa redovno, vanredno, ili učenjem na daljinu;
 - b) ugovor sa studentom može se zaključiti najviše dva puta u toku jedne kalendarske godine, na period koji može ukupno trajati najduže 180 dana u toku kalendarske godine;
 - c) student može obavljati isključivo poslove koji nisu poslovi sa povećanim rizikom u skladu sa propisima iz oblasti zaštite na radu;
 - d) za vrijeme rada na osnovu ovog ugovora student ima pravo na odmor u toku rada, dnevni odmor i sedmični odmor pod istim uslovima kao radnici u radnom odnosu;
 - e) naknada za rad studenta ne može biti niža od naknade utvrđene za iste ili slične privremene i povremene poslove;
 - f) Ustanova je dužna studenta prijaviti na obavezno osiguranje za slučaj povrede na radu u skladu sa zakonom.
- (6) Poslovi iz stava (4) tačka g), i) i j) ovog člana mogu se, umjesto ugovorom o radu o privremenim i povremenim poslovima, regulisati i ugovorom o djelu u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima, naročito kada se radi o jednokratnom rezultatu rada (prijevod teksta, izrada elaborata, održavanje predavanja) koji ne zahtijeva prisustvo u prostorijama Ustanove niti podliježe rasporedu radnog vremena.

XV - PLAĆE I NAKNADE

Član 93.

(Plaća i naknade plaće)

- (1) Za obavljeni posao prema organizaciji i sistematizaciji poslova, radniku pripada plaća u skladu sa 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, Pravilnikom o radnim odnosima i plaćama i drugim ličnim primanjima zaposlenika.

- (3) Sredstva za plaće uposlenih, dužan je osigurati osnivač ustanove u skladu sa zakonskim odredbama. Plaće radnika i ostala lična primanja isplaćuju se radnicima i iz sredstava koja obezbjeđi ustanova 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). Ustanova 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) Ustanova 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 ustanovi 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 ustanove.
- (8) Plaće radnika u ustanovi utvrđuju se po koeficijentima prema platnim razredima, po vrsti i složenosti poslova, stručnoj spremi 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) Pravilnikom o radu utvrđuju se elementi za određivanje osnovne plaće i dijela plaće po osnovu radnog učinka.
- (12) Radni učinak iz stava (10) tačka b) ovog člana definiše direktor Ustanove posebnim aktom, u skladu sa pravilnikom o radu, utvrđujući kriterije, način mjerenja i periode ocjenjivanja radnog učinka, u skladu sa članom 75. stav (4) Zakona o radu.

XVI - OSNOVICA I KOEFICIJENTI ZA OBRAČUN PLAĆA

Član 94.

(Osnovica za obračun plaće)

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se u iznosu od 490,00 KM.

Član 95.

(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 ustanove, 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 96. (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 97. (Najniža plaća)

- (1) Vlada Federacije utvrđuje najnižu plaću nakon konsultacija sa Ekonomsko-socijalnim vijećem, u skladu sa članom 78. Zakona o radu i Uredbom o metodologiji izračuna i usklađivanja najniže plaće („Službene novine FBiH“ br. 106/21)
- (2) Najniža plaća određuje se na osnovu Odluke Vlade Federacije BiH.
- (3) Ustanova ne može radniku obračunati i isplatiti plaću manju od najniže plaće utvrđene Odlukom Vlade Federacije BiH za tekuću godinu, bez obzira na koeficijent složenosti radnog mjesta.
- (4) Vlada Federacije će na prijedlog Federalnog ministarstva finansija u saradnji sa Federalnim zavodom za programiranje razvoja, a uz prethodne konsultacije sa Ekonomsko-socijalnim vijećem, donijeti propis kojim će propisati metodologiju izračuna i usklađivanja najniže plaće iz stava (1) ovog člana.

Član 98. (Minuli staž)

Radnicima ustanove se osnovna plaća uvećava za svaku godinu penzijskog staža za 0,6% s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 99.

(Složenost poslova radnog mjesta)

- (1) Složenost poslova određenog radnog mjesta utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa Prilogom Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, posebno utvrđuje koeficijent složenosti.
- (2) Vrijednost koeficijenta složenosti posla platnog razreda određuje se na osnovu stručne spreme, radne sposobnosti, vještine, uvjeta rada i rezultata izraženih kroz radni učinak.

Član 100.

(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 napori i sl.), kao i za rad gdje je zakonom propisana primjena sredstava zaštite na radu (za svaki pojedinačni otežani uslov)	5%
e) za rad na dan državnog praznika	50 %
- (2) Dodaci se međusobno ne isključuju.

Član 101.

(Naknada plaće zbog bolesti ili povrede)

- (1) Za prvih 42 dana odsutnosti s posla zbog bolesti ili povrede, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini koju je ostvario za prethodni mjesec.
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se po propisu Kantona Sarajevo kojim se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plaće isplaćuje ustanova u kojoj se radnik nalazi u radnom odnosu.

Član 102.

(Plaća za rad sa nepunim radnim vremenom)

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

XVIII - DODACI NA PLAĆU

Član 103.

(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 ustanove
- (2) Direktor ustanove 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 104.

(Nagrada za rezultate rada)

- (1) Radniku koji u toku godine, u periodu od 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 Ustanove za radnike, a za direktora Upravni odbor u skladu sa finansijskim mogućnostima i značajem tih rezultata.

Član 105.

(Kriterij za dodjelu novčane nagrade)

- (1) Zaposleni u Ustanovi 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 Ustanove..
- (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 106.

(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 Ustanove, pokazatelji navedeni u konkretnim analizama i ocjenama izvršenja planova rada, te pokazatelji iz izvještaja o radu, odnosno ocjena radnog učinka zaposlenika.

Član 107.

(Postupak dodjele novčane nagrade)

- (1) Postupak za dodjelu novčane naknade zaposlenom u Ustanovi 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 Ustanove 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 Ustanove.
- (5) Direktor može samoinicijativno, na osnovu neposrednih saznanja o ispunjenosti određenog propisanog kriterija iz člana 105. ovog Pravilnika donijeti odluku o isplati novčane nagrade zaposleniku.

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

Član 108.

(Naknada plaće na teret Ustanove)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi iz opravdanih slučajeva kada je to propisano Zakonom o radu, 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 uputila Ustanova;
 - d) porodijsko odsustvo
 - e) prekid rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv, usljed više sile i objektivnih okolnosti.
- (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 109.

(Naknada plaće na teret drugih pravnih lica)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće koja ne tereti Ustanovu 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.

- (2) 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 110.

(Naknada za porodijsko odsustvo)

- (1) Radnik za vrijeme porodijskog 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 ustanova.

Član 111.

(Naknada putnih troškova)

- (1) Kad je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu putna naknada prijevoznih troškova, naknada za ishranu-dnevnica, 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 Ustanovu, 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 prijevoznog 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 prijevoza 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 prijevoz se priznaje na osnovu karte prijevoznog 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 prijeđenom kilometru, kao i troškovi putarine, parkirališta i slično. O prijeđenom 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 Ustanove.

Član 112.

(Dnevnicu za službena putovanja)

- (1) Radnik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje i to:
- 50% iznosa dnevnice za putovanje koje traje od 8 do 12 sati;
 - jednu dnevnicu za putovanje koje traje manje od 24 sata, a prelazi 12 sati;
 - 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 dnevnicu za zemlju u kojoj se započne službeno putovanje. Za svako službeno putovanje duže od 24 sata u stranoj zemlji radniku pripada dnevnicu određena za tu zemlju a ne za one u koju je upućen na službeno putovanje.
- (4) Dnevnicu za službeno putovanje unutar granica Bosne i Hercegovine je 25 KM.
- (5) Dnevnicu iz prethodnog stava ne isplaćuje se za putovanje na području Kantona Sarajeva.
- (6) Dnevnicu 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.
- (9) Izuzetno, radniku upućenom na službeno putovanje, direktor Ustanove 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 Ustanove.
- (10) Obračun putnog naloga po izvršenom putovanju se podnosi u roku od pet dana sa danom povratka sa službenog puta.
- (11) Ovjeru iz prethodnog stava za radnike vrši direktor Ustanove, a za direktora predsjednik Upravnog odbora.

Član 113.

(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 obezbjeđenih 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 prijevoza 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 Ustanove 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 dnevnice za službeno putovanje u zemlji i inostranstvu, međusobno se isključuju.

Član 114.

(Naknada za prijevoz 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 prijevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog, odnosno, međugradskog saobraćaja.
- (2) Pravo na naknadu troškova prevoza u međugradskom saobraćaju imaju oni radnici koji dolaze na posao iz mjesta prebivališta koje se nalazi van područja u kome je mjesto sjedišta Ustanove.
- (3) Pravo na naknadu troškova prevoza, u ovom slučaju ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika u kojem se navodi adresa stvarnog stanovanja u mjestu rada i da svakodnevno putuje od tog mjesta do mjesta rada.
- (4) Uz zahtjev se prilaže pismeni dokaz firme čiji se prevoz koristi za dolazak na posao i povratak sa posla (dnevna ili mjesečna karta).
- (5) Ova naknada odobrava se rješenjem koje donosi direktor Ustanove.
- (6) Zloupotreba korištenja naknade iz st. (1) i (2) ovog člana, smatra se materijalnom štetom i podliježe obavezi odgovornosti za tu štetu.

Član 115.

(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 116.

(Naknada za regres za godišnji odmor)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% prosječne plaće u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku u mjesecu koji prethodi isplati regresa.
- (2) Pravo na regres iz stava (1) ovog člana ima svaki radnik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor.

Član 117.

(Naknada za troškove edukacije)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu troškova za edukaciju koja se organizuje i izvodi po programu obuke Ustanove 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 Ustanovi.
- (2) Naknada iz stava (1) ovog člana odobrava se u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije.

Član 118.

(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 ustanovi rade dva ili više članova porodice iz, pravo na troškove iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice.

Član 119.

(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.

Pod članom uže porodice iz stava (1) ovog Pravilnika, podrazumijevaju se sljedeći članovi porodice radnika:

- a) suprug(a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
- b) djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ih pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
- c) roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj), bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom;
- d) braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uvjetom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu;
- e) unučad pod uvjetom iz tačke b) ovog stava, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

Član 120.
(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 121.
(Otpremnina za prekobrojnost)

- (1) Radnik u ustanovi kulture sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme kojem je, saglasno zakonu bez njegove krivice prestao radni odnos otkazom ugovora o radu , ima pravo na otpremninu u skladu sa članom 87. ovog Pravilnika.
- (2) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (1) ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za najmanje 50% u odnosu na otpremninu iz člana 89. ovog Pravilnika, ali ne više od iznosa utvrđenog zakonom, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.
- (3) Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine utvrđuju se pismenim ugovorom između radnika i Ustanove.

Član 122.
(Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja ili smrti)

- (1) Ustanova je obavezna da sve radnike osigura kod osiguravajuće ustanove od posljedica povrede na radu, pri odlasku na posao i s posla, za slučaj smrti usljed nesreće na radu, invalidnosti, kao i uključenje rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa, kao i u slobodnom vremenu tokom 24 sata i sl.
- (2) Visina osiguranja po ovoj osnovi određuje se prema polici osiguranja od posljedica nesretnog slučaja odnosno polici osiguranja od prirodne smrti.

Član 123.
(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 124.

(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 i drugih propisa koji regulišu ovu materiju.

Član 125.

(Izmjene i dopune)

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

Član 126.

(Stupanje na snagu)

- (1) Pravilnik donosi Upravni odbor Ustanove, a isti stupa na snagu danom dobivanja saglasnosti Gradonačelnika Grada Sarajeva.
- (2) Danom stupanja na snagu Pravilnika prestaje primjena Pravilnika o radu i plaćama i drugim ličnim primanjima zaposlenika broj 01/03-02.1-323/24 od 14.08.2024. godine.

Broj: 01/03-02.1-128/26

Sarajevo, 30.04.2026.

SAGLASAN

Gradonačelnik Grada Sarajeva

PREDSEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Broj: 01/01-04-3486/26
Sarajevo, 11.05.2026. godine

O B R A Z L O Ž E N J E

(1) PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ove Odluke sadržan je u članu 126. Pravilnika o radu, plaćama i drugim ličnim primanjima radnika JU "Gradski Muzeji" Sarajevo, koji propisuje da se izmjene i dopune Pravilnika vrše na način i po postupku propisanim za njegovo donošenje, te u članu 127. koji propisuje da Pravilnik donosi Upravni odbor Muzeja, a isti stupa na snagu danom dobivanja saglasnosti gradonačelnika Grada Sarajeva.

(2) RAZLOZI ZA DONOŠENJE PRAVILNIKA O RADU I OBJAŠNJENJE ODABRANE POLITIKE

Pravilnik o radu donesen je u augustu 2024. godine. U međuvremenu je utvrđena potreba za usklađivanjem pojedinih odredbi sa Zakonom o radu Federacije BiH, čiji prečišćeni tekst obuhvata izmjene zaključno sa "Službenim novinama FBiH" br. 39/24.

Analizom usklađenosti utvrđeno je više tačaka koje zahtijevaju intervenciju, od čega tri predstavljaju kritične neusklađenosti koje mogu rezultirati kršenjem zakonskih prava radnika ili izlaganjem Ustanove pravnom riziku.

(3) PRINCIPI NA KOJIMA JE ZASNOVAN PRAVILNIK

Principi na kojima je zasnovan ovaj Pravilnik su: zakonitost, stručnost, racionalnost i efikasnost izvršavanja poslova i zadataka, blagovremeno i efikasno ostvarivanje prava i obaveza građana, preduzeća i drugih organizacija i zajednica, efikasno rukovođenje i nadzor nad izvršavanjem poslova i zadataka, saradnja sa drugim organima, organizacijama, zajednicama i institucijama, puna zaposlenost radnika i maksimalno korištenje njihovih stručnih znanja i radnih sposobnosti i informiranje javnosti o radu Javne ustanove „Gradski Muzeji“ Sarajevo.