

**KANTONALNO JAVNO KOMUNALNO
PREDUZEĆE „RAD“ D.O.O. SARAJEVO**

**PRAVILNIK O RADU
KANTONALNOG JAVNOG KOMUNALNOG
PREDUZEĆA „RAD“ D.O.O. SARAJEVO**

Sarajevo, april 2017.godine

Na osnovu čl. 118. i 177. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj 26/16), Općeg kolektivnog ugovora za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 48/16), člana 73. Kolektivnog Ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti komunalne privrede Kantona Sarajevo („Službene novine Federacije BiH“ broj 41/16) i člana 31. Statuta, broj 460/10 od 18.01.2010. godine, Nadzorni odbor KJKP „Rad“ d.o.o. Sarajevo donosi

PRAVILNIK O RADU KANTONALNOG JAVNOG KOMUNALNOG PREDUZEĆA „RAD“ D.O.O. SARAJEVO

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

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

Član 2.

(Poslodavac Preduzeće)

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

Član 3.

(Radnik)

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

II ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 4.

(Zasnivanje ugovora o radu)

- (1) O potrebi prijema radnika odlučuje Poslodavac.
- (2) Ugovor o radu zaključuje se između Poslodavca i radnika.
- (3) Zaključivanjem, odnosno potpisivanjem ugovora o radu, od strane Poslodavca i radnika zasniva se radni odnos.
- (4) Ugovorom o radu Poslodavac i radnik regulišu međusobna prava i obaveze po osnovu rada.
- (5) Zaključen ugovor o radu mora biti u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Član 5.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status ili neko drugo lično svojstvo.
- (2) Kod Poslodavca su strogo zabranjeni svi oblici i slučajevi direktne i indirektne diskriminacije, te svi oblici uznemiravanja i nasilja na radu, u skladu sa zakonom.

Član 6.

(Učestvovanje na tržištu rada)

Poslodavci lica iz člana 3. ovog pravilnika potpuno slobodno i ravnopravno, uz jednake uslove propisane Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, učestvuju na tržištu radne snage i poslodavaca.

Član 7.

(Odluka o potrebi zapošljavanja)

- (1) Poslodavac može zaključiti ugovor o radu sa radnikom koji ispunjava opšte uslove propisane zakonom i posebne uslove propisane aktom o sistematizaciji radnih mjesta i drugim propisima.
- (2) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu zasniva se radni odnos radnika.
- (3) Nakon zaključivanja ugovora o radu, poslodavac prijavljuje radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti u skladu sa zakonom i o tome mu uz pisani dokaz, dostavlja fotokopije prijave na obavezno osiguranje, u roku predviđenim Zakonom o radu, odnosno početka rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.
- (4) Prije zaključenja ugovora o radu radnik je obavezan davanjem pisane izjave potvrditi da nije bolestan niti da postoji druga okolnost koja ga onemogućava u izvršavanju obaveza predviđenih ugovorom o radu ili koja može ugroziti život i zdravlje lica s kojima će radnik doći u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
- (5) Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac će uputiti radnika / tražiti od radnika da obavi ljekarski pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu, a na osnovu uslova utvrđenih u sistematizaciji radnih mjesta.
- (6) Sa licem koje odbije ljekarski pregled iz stava 5. ovog člana ne može se zaključiti ugovor o radu.

Član 8.

(Način popune radnih mjesta)

- (1) U odluci o potrebi zasnivanja radnog odnosa Poslodavac odlučuje na koji način će izvršiti popunu radnog mjesta, da li će raspisati oglas - konkurs ili će popuna biti izvršena na drugi Zakonom dopušteni način.
- (2) Radi realizacije odluke iz prethodnog stava, Poslodavac može odlučiti da se oglas za zasnivanje radnog odnosa objavi u dnevnoj štampi i prijavi Zavodu za zapošljavanje.

Član 9.

(Prijavljivanje kandidata)

Ukoliko se izbor vrši posredovanjem Zavoda za zapošljavanje ili objavljivanjem oglasa u nekom od dnevnih listova, rok za prijavljivanje kandidata može biti otvoren najmanje osam (8), a najviše petnaest (15) dana, računajući od prvog narednog dana od dana prijavljivanja potrebe za radnikom Zavodu za zapošljavanje, odnosno objavljivanja oglasa, o čemu odlučuje ovlašteno lice.

Član 10.

(Sadržaj oglasa za zapošljavanje)

Oglas za zapošljavanje sadrži naročito:

- a) naziv slobodnog radnog mjesta,
- b) uvjete koje radnik treba da ispunjava za vršenje poslova tog radnog mjesta,
- c) da li se radi o zapošljavanju na neodređeno ili na određeno vrijeme i period,
- d) da li je predviđeno prethodno provjeravanje radnih sposobnosti te probni rad, dužina probnog rada,
- e) rok za dostavljanje prijave,
- f) relevantna dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta zahtjevanih oglasom, te eventualno lične ili poslovne reference.

Član 11.

(Razmatranje prijava i postupak prilikom izbora kandidata)

- (1) Svi kandidati koji su podnijeli prijavu na oglas dužni su predati biografiju i priložiti svu relevantnu dokumentaciju kojom dokazuju navode iz prijave, odnosno ispunjavanje uvjeta predviđenih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se traži zaposlenje.
- (2) Dokumentacija iz prethodnog stava ovog člana dostavlja se kao ovjerena fotokopija, s tim što se od kandidata može zahtijevati da se izvrši uvid u originalne dokumente.
- (3) Neblagovremene, neuredne ili nepotpune prijave, kao i prijave koje su kandidati pismeno povukli, ne uzimaju se u razmatranje.
- (4) Razmatranje prijava kandidata vrši komisija imenovana od strane ovlaštenog lica, a koju čine radnici sa najmanje istim stepenom stručne spreme kao i kandidati čije se prijave razmatraju.
- (5) Kandidati koji zadovoljavaju kriterije mogu se pozvati na razgovor, a može se obaviti i prethodno provjeravanje njihovih sposobnosti.
- (6) Komisija iz stava 4. ovog člana dostavlja ovlaštenom licu pismeni izvještaj o rezultatima razmatranja prijave, sa prijedlogom za izbor kandidata.
- (7) Ovlašteno lice iz prethodnog stava, u roku od 8 dana od dana prijema prijedloga komisije, donosi odluku o izboru kandidata.

Član 12.

(Obavijest kandidata koji nisu izabrani)

Prijavljeni kandidati koji nisu izabrani obavještavaju se o toj činjenici uz dostavu odluke o izboru kandidata.

Član 13.

(Vrste ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti:
 - a) na neodređeno vrijeme sa punim i nepunim radnim vremenom
 - b) na određeno vrijeme sa punim i nepunim radnim vremenom
 - c) na neodređeno vrijeme uz probni rad
 - d) sa pripravnikom i

- e) sa stranim državljaninom.
- (2) Bez zasnivanja radnog odnosa, a radi stručnog osposobljavanja za samostalni rad, Poslodavac može, sa zainteresovanim licem zaključiti ugovor o volonterskom radu.
- (3) Poslodavac može, pod određenim uslovima sa zainteresovanim licem zaključiti i ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova.
- (4) Ako Poslodavac izričito ili prećutno obnovi Ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim radnikom, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa istim radnikom 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 14.

(Zaključivanja ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu između Poslodavca i radnika zaključuje se u pismenoj ili usmenoj formi prije početka rada radnika ili na sam dan početka rada radnika.
- (2) Ako se sa radnikom ne zaključi ugovor o radu u pismenoj formi, radniku se uručuje pismena izjava koja sadrži podatke koji su propisani zakonom kao obavezni podaci ugovora o radu i to:
 - a) u roku od jednog mjeseca od dana kada radnik počne da radi kod poslodavca kad se radi o ugovoru o radu na neodređeno vrijeme,
 - b) najkasnije na dan kada radnik otpočne da radi kod poslodavca kada se radi o ugovoru o radu na određeno vrijeme, u protivnom smatraće se da je radnik zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme.
- (3) Ako poslodavac ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove za poslodavca uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako poslodavac drugačije ne dokaže.
- (4) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od tri godine.
- (5) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa istim poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 15.

(Sadržaj ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži podatke o:
 - a) ugovornim stranama, te njihovom sjedištu, odnosno prebivalištu,
 - b) trajanju ugovora o radu,
 - c) danu otpočinjanja rada,
 - d) mjestu rada,
 - e) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava sa opisom poslova istog,
 - f) dužini i rasporedu radnog vremena,
 - g) plaći, dodacima na plaću, naknadama te periodima isplate,
 - h) trajanju godišnjeg odmora,
 - i) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac,
 - j) posebnim uvjetima rada za određena radna mjesta (otežani, opasni i sl.),
 - k) postupku zaštite prava radnika iz radnog odnosa,
 - l) probnom radu i stručnom ispitu za određena radna mjesta i
 - m) ostalim pravima i obavezama Poslodavca i radnika.
- (2) Umjesto podataka iz stava 1. tačka f) do m) ovog člana, ugovor o radu može upućivati na odgovarajući zakon, kolektivni ugovor, odredbe ovog Pravilnika ili drugog akta Poslodavca.

Član 16.

(Zabrana ustupanja poslova drugim pravnim ili fizičkim licima)

Poslodavac neće ustupati poslove drugim pravnim ili fizičkim licima čije bi ustupanje izazvalo pomanjkanje poslova za radnike Preduzeća, osim u slučaju ako bi izvršavanje tih poslova imalo za posljedicu gubitak u poslovanju, odnosno ako bi troškovi izvršenja tog posla bili veći od zarade.

Član 17.

(Ispunjavanja opštih i posebnih uslova)

Ugovor o radu može se zaključiti sa radnikom koji ispunjava:

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

Član 18.

(Posebni uslovi za obavljanje određenih poslova)

- (1) Posebni uslovi za obavljanje određenih poslova su:
 - a) Stepenn stručne spremne određenog zanimanja,
 - b) Struka ili smjer u okviru određenog zanimanja,
 - c) Stručni ispit potreban za obavljanje poslova određenog radnog mjesta
 - d) Potrebno radno iskustvo.
- (2) Pod stručnom spremom podrazumjeva se stručno obrazovanje koje se stiče u određenim obrazovnim ustanovama.
- (3) Pod radnim iskustvom podrazumjeva se ukupno radno iskustvo, odnosno radno iskustvo na poslovima na koje se izvršilac raspoređuje.
- (4) Pod stručnim ispitom podrazumjeva se ispit koji se polaže poslije sticanja odgovarajuće stručne spremne i potrebnog radnog iskustva a radi sticanja uslova za obavljanje određenih poslova, čije je obavljanje prema Zakonu ili drugom propisu uslovljeno položenim određenim stručnim ispitom.

Član 19.

(Zaključivanje ugovora u slučaju ne ispunjavanja posebnih uslova)

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

III OBRAZOVANJE, OSPOSoblJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 20.

(Osposobljavanje i usavršavanje u toku rada)

- (1) Poslodavac, zavisno od potreba rada, može omogućiti radniku stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad na radnom mjestu na kojem radnik radi kada to radnik bude tražio i ako Poslodavac ocjeni da je zahtjev radnika opravdan.
- (2) Radnik je obavezan obrazovati se, osposobljavati se i usavršavati se za rad, ako to zahtjevaju potrebe procesa rada i ako to Poslodavac traži od radnika.
- (3) Pravilnikom o obrazovanju, osposobljavanju i usavršavanju bliže će se regulisati međusobna prava i obaveze Poslodavca i radnika.

Član 21.

(Način obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja radnika)

Stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika može se obavljati:

- a) upućivanjem radnika na praktičnu obuku
- b) upućivanjem radnika na seminare, predavanja i sl.
- c) upućivanjem radnika na školovanje
- d) drugim vidovima koji omogućavaju stručno osposobljavanje i usavršavanje radnika.

Član 22.

(Zaključivanje ugovora za slučaj upućivanja na školovanje)

- (1) Ako se radnik upućuje na školovanje, tada se sa radnikom zaključuje ugovor kojim se regulišu odnosi između radnika i Poslodavca.
- (2) Radnik je dužan da se sam obrazuje, usavršava i prati dostignuća u okviru svoje profesije, a u cilju što uspješnijeg obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Član 23.

(Zapošljavanje pripravnika)

- (1) Poslodavac može radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.
- (2) Ugovor se zaključuje u pismenoj formi
- (3) Kopiju Ugovora Poslodavac dostavlja nadležnoj službi za zapošljavanje u roku od pet dana, od dana njegovog zaključivanja radi evidencije i kontrole
- (4) Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom, koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je prema zakonu, obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo.
- (5) Ugovor o radu sa pripravnikom se zaključuje na određeno vrijeme i to na period od:
 - a) za pripravnike sa III, IV i V stepenom stručne spreme šest (6) mjeseci
 - b) za pripravnike sa VI i VII stepenom stručne spreme dvanaest (12) mjeseci
- (6) Pripravnik ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kao i ostali radnici.
- (7) Pripravnik ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
- (8) U toku obavljanja pripravničkog staža, pripravnik je dužan poštivati odredbe općih i pojedinačnih akata Preduzeća.
- (9) Ugovor o radu sa pripravnikom se može otkazati iz razloga radi kojih se otkazuje i ugovor o radu.
- (10) Pripravniku koji je bio stipendista Poslodavca, pripravnički staž se uračunava u vrijeme koje je obavezan da radi po osnovu ugovora o stipendiranju.
- (11) Poslodavac nije obavezan da po isteku ugovora o radu sa pripravnikom, pripravniku ponudi zaključivanje ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.

Član 24.

(Plaća pripravnika)

- (1) U toku obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na osnovnu plaću u iznosu od 70% osnovne plaće radnog mjesta na kojem se osposobljava.
- (2) Pravo na dodatke na osnovnu plaću, naknade plaće i druge naknade, te ostala prava i obaveze iz radnog odnosa, pripravnik ostvaruje pod jednakim uvjetima kao i drugi radnici kod Poslodavca, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 25.

(Pripravnički ispit)

- (1) Pripravniku koji je zaključio Ugovor o obavljanju pripravničkog staža radi sticanja potrebnog iskustva u zanimanju Poslodavac će po isteku ugovora o obavljanju pripravničkog staža omogućiti polaganje pripravničkog ispita pred komisijom koju odredi poslodavac.
- (2) Komisiju iz prethodnog stava čine: predsjednik, dva člana i zapisničar.
- (3) Članovi ispitne komisije moraju imati isti ili viši stepen stručne spreme od one koju ima pripravnik, a najmanje jedan član mora biti iste struke kao i pripravnik.
- (4) Pripravnik ispit mora polagati najkasnije petnaest dana po isteku pripravničkog staža.
- (5) O položenom ispitu pripravniku se izdaje uvjerenje.

Član 26.

(Produženje pripravničkog staža)

- (1) Za vrijeme pripravničkog staža pripravnik se nalazi na stručnoj obuci.
- (2) Ukoliko nastupe objektivne okolnosti zbog kojih pripravnik nije radio (bolest i sl.), pripravnički staž se produžava za onoliko vremena koliko je pripravnik bio odsutan.

Član 27.

(Prijem pripravnika u radni odnos)

Pripravnika koji položi ispit, a za čijim radom postoji potreba kod Poslodavca, Poslodavac može primiti u radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme.

Član 28.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili pravilnikom o radu uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Poslodavac može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava 1. ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (3) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.
- (4) Poslodavac dostavlja kopiju ugovora iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.
- (5) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na naknadu za ishranu u toku rada i naknadu za prevoz na posao i sa posla, pod jednakim uvjetima kao i radnici Poslodavca.
- (6) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava Poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (7) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

Član 29.

(Probni rad)

Prilikom zaključivanja Ugovora o radu sa radnikom se može ugovoriti i probni rad i to za sva radna mjesta za čije se obavljanje kao uslov za zasnivanje radnog odnosa predviđa: III, IV, V, VI i VII stepen obrazovanja, i to za radnike koji zasnivaju radni odnos na neodređeno vrijeme.

Član 30.
(Trajanje probnog rada)

- (1) Probni rad se obavezno ugovora pri zaključenju ugovora o radu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom.
- (2) Probni rad ne može trajati duže od šest mjeseci.
- (3) Pri zaključenju ugovora o radu na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom probni rad se ugovara ako ugovor traje duže od šest mjeseci.
- (4) Probni rad traje za: NK, KV, SSS i VKV maksimalno tri mjeseca, a za VŠS i VSS maksimalno šest mjeseci, zavisno od složenosti posla radnog mjesta za koje se ugovor o radu zaključuje.
- (5) Ugovorom o radu ili drugim aktom Poslodavca se određuje lice koje prati rezultate radnika tokom probnog rada.
- (6) Ukoliko radnik nije zadovoljio na probnom radu, prestaje mu radni odnos danom isteka roka utvrđenog za trajanje probnog rada.
- (7) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam (7) dana.

Član 31.
(Produženje probnog rada)

Ako radnik u toku trajanja probnog rada iz opravdanih razloga (bolest, vojna vježba, plaćeno odsustvo i sl.) odsustvuje sa posla probni rad mu se produžava za vrijeme odsustva sa rada i spriječenosti obavljanja probnog rada.

Član 32.
(Komisija za praćenje probnog rada)

- (1) U toku trajanja probnog rada, rad radnika prati Komisija za praćenje probnog rada.
- (2) Komisija ima tri člana i istu imenuje Poslodavac u svakom konkretnom slučaju ugovorenog probnog rada.
- (3) Članovi komisije moraju imati isti stepen stručne spreme istog ili srodnog smjera koji ima i radnik koji obavlja probni rad.

Član 33.
(Ocjena radnika po isteku probnog rada)

- (1) Po isteku probnog rada Komisija za praćenje rada ocjenjuje rad radnika.
- (2) Ukoliko Komisija ocjeni da radnik nije zadovoljio na probnom radu, prestaje mu radni odnos kod Poslodavca sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.
- (3) U slučaju da se probni rad prekida prije isteka roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana

IV PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI

Član 34.
(Zaključivanje ugovora o privremenim i povremenim poslovima)

- (1) Za vršenje privremenih odnosno povremenih poslova Poslodavac može zaključiti Ugovor o povremenim odnosno privremenim poslovima.
- (2) Ugovor o privremenim, odnosno povremenim poslovima može se zaključiti za obavljanje samo onih poslova koji ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (3) Obavljanje privremenih odnosno povremenih poslova ne može trajati duže od 60 dana u toku kalendarske godine.

Član 35.

(Slučajevi kada se može zaključiti ugovor o privremenim, odnosno povremenim poslovima)

Ugovor o obavljanju privremenih odnosno povremenih poslova može se zaključiti u sljedećim slučajevima:

- a) Izrada elaborata i tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju i održavanje građevinskih i drugih objekata i postrojenja u Preduzeću;
- b) Rješavanje ključnih problema od bitnog interesa za razvoj Preduzeća;
- c) Nadzor nad izgradnjom investicionih objekata;
- d) Stručne ocjene i recenzije pojedinih elaborata iz djelokruga rada Preduzeća;
- e) Davanje stručnih mišljenja za obavljanje pojedinih poslova za koje se traži posebna sprema i stručnost;
- f) Izrada raznih planova i programa vezanih za unapređenje procesa rada, zaštitu na radu, zaštitu od požara i slično;
- g) Povremena predavanja na kursovima i seminarima iz opšteg, tehničkog, ekološkog obrazovanja i rada u ispitnim i drugim komisijama;
- h) Izrade nastavnih i ispitnih planova i programa i skripti za stručno obrazovanje radnika,
- i) Povremene usluge umjetnika, književnika i slično;
- j) Vršenje dekoraterskih poslova u prigodne dane, čišćenje i uređivanje prilaza, dvorišta, krovova poslovnih zgrada, kao i uređivanje objekata poslije građevinskih ili molersko farbarskih radova
- k) u slučaju elementarnih nepogoda

Član 36.

(Način zaključivanja ugovora o privremenim, odnosno povremenim poslovima i prednost u zaključivanju)

- (1) Ugovor o obavljanju privremenih, odnosno povremenih poslova zaključuje se u pismenom obliku i sadrži vrstu, način rok izvršavanja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (2) Prednost u zaključivanju Ugovora za obavljanje privremenih, odnosno povremenih poslova imaju nezaposlene osobe, odnosno zaposlenici koji rade s nepunim radnim vremenom, a samo izuzetno oni koji su u radnom odnosu .

Član 37.

(Radni status lica koje obavlja privremene i povremene poslove)

Lice koje obavlja privremene ili povremene poslove nije u radnom odnosu.

V ORGANIZACIJA POSLOVA

Član 38.

(Osnovni organizacioni dijelovi Preduzeća)

- (1) Unutrašnja organizacija Preduzeća zasniva se na načelu postojanja organizacionih dijelova u okviru Preduzeća koje posluje kao jedinstvena cjelina.
- (2) Osnovni organizacioni dijelovi Preduzeća su pogoni i sektori koji nemaju svojstvo pravnog lica.
- (3) Pojedini poslovi od zajedničkog interesa za Preduzeće su organizovani u okviru Odjela i Službi na nivou Preduzeća.

Član 39.
(Pogoni i sektor Preduzeća)

Preduzeće je organizovano u tri pogona i jedan sektor i to:

- a) Pogon Javna higijena;
- b) Pogon Građevinskog održavanja i izgradnje javnih saobraćajnica;
- c) Pogon Održavanje;
- d) Sektor za ekonomske, pravne i opšte poslove

Član 40.
(Radne jedinice, službe i odjeljenja)

- (1) Pogone čine dvije ili više radnih jedinica i službi.
- (2) Poslovima koji se obavljaju u pogonu rukovodi izvršni direktor Pogona.
- (3) Sektor čine dvije ili više službi i odjeljenja.
- (4) Službu unutar sektora može da čini jedno ili više odjeljena.
- (5) Poslovima koji se obavljaju u sektoru rukovodi izvršni direktor Sektora.
- (6) Šefovi i rukovodioci službi koje su organizovane na nivou Preduzeća, neposredno odgovaraju direktoru Preduzeća.
- (7) Izvršni direktori neposredno su odgovorni direktoru Preduzeća.

Član 41.
(Službe i odjeljenja unutar radne jedinice i sektora)

- (1) Radnu jedinicu čine dva ili više odjeljenja.
- (2) Radnu jedinicu može činiti skup pojedinačnih poslova koje obavlja više izvršilaca.
- (3) Radnom jedinicom u pogonu „Javna higijena“ rukovodi rukovodilac radne jedinice koji je neposredno odgovoran šefu operativne pripreme (za radne jedinice Stari grad, Centar, Vogošća, Novo Sarajevo, Novi Grad, Ilidža, Hadžići, Ilijaš i Trnovo). U istom pogonu (Pogon Javna higijena) rukovodioci radnih jedinica („Deponija“, „Kafilerija“, „Saobraćaj u mirovanju“, „Mehanizacija“ i „Reciklaža“) za svoj rad neposredno odgovaraju izvršnom direktoru Pogona Javna higijena.
- (4) Šefovi tehničkih službi u okviru svih pogona („Javna higijena“, „Građenje“ i „Održavanje“) neposredno su odgovorni izvršnom direktoru Pogona.
- (5) Šef operativne službe Pogona Javna higijena neposredno je odgovoran izvršnom direktoru Pogona Javna higijena.
- (6) Radnom jedinicom rukovodi rukovodilac radne jedinice koji je neposredno odgovoran izvršnom direktoru Pogona.
- (7) Službu čine dva ili više odjeljenja ili je može činiti skup pojedinačnih poslova koje izvršavaju jedan, dva i više izvršilaca.
- (8) Radom službe rukovodi šef službe koji je za svoj rad neposredno odgovoran izvršnom direktoru.
- (9) Šef službe organizovane unutar sektora za svoj rad je neposredno odgovoran izvršnom direktoru
- (10) Šef odjeljenja organizovanog unutar sektora za svoj rad neposredno odgovara izvršnom direktoru.
- (11) Rukovodilac odjeljenja organizovanog unutar službe u Sektoru za svoj rad je neposredno odgovoran šefu službe.
- (12) Odjeljenjem organizovanim unutar radne jedinice pogona može rukovoditi poslovođa. Poslovođa je za svoj rad neposredno odgovoran rukovodiocu radne jedinice.
- (13) Pojedinačnim poslovima unutar jedne radne jedinice koju čine skup pojedinačnih poslova koje izvršavaju jedan, dva ili više izvršilaca mogu rukovoditi dva ili više poslovođa.

VI RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 42.

(Radno vrijeme)

Radno vrijeme radnika može biti puno, nepuno, skraćeno i radno vrijeme duže od punog radnog vremena.

Član 43.

(Raspored, početak i završetak radnog vremena, trajanje i vrijeme dnevnog odmora)

- (1) Raspored radnog vremena, početak i završetak radnog vremena, kao i trajanje i vrijeme dnevnog odmora Poslodavac utvrđuje svojom odlukom u skladu sa specifičnostima poslovanja organizacionih cjelina.
- (2) U radno vrijeme radnika računaju se i sati prekida rada koji nije prouzrokovao radnik.

Član 44.

(Prava radnima sa nepunim, skraćenim ili sa vremenom dužim od punog radnog vremena)

Radnik koji radi sa nepunim, skraćenim ili sa vremenom dužim od punog radnog vremena ima sva prava kao i radnik sa punim radnim vremenom u obimu koji ovisi o dužini radnog vremena.

Član 45.

(Puno radno vrijeme)

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično.

U puno radno vrijeme ne ulazi vrijeme predviđeno za odmor u toku radnog dana.

Član 46.

(Raspored radnog vremena na dane u sedmici)

Radno vrijeme raspoređuje se na 5 odnosno 6 dana u sedmici u zavisnosti od prirode rada pojedinih organizacionih cjelina kod Poslodavca.

Član 47.

(Nepuno radno vrijeme)

- (1) Radno vrijeme na određenim radnim mjestima može iznositi manje od 40 sati sedmično (nepuno radno vrijeme) kad to zahtjeva organizacija rada, priroda poslova i druge okolnosti.
- (2) Raspored radnog vremena radnika s pravom na nepuno radno vrijeme utvrđuje Poslodavac odlukom u dogovoru sa radnikom.

Član 48.

(Skraćeno radno vrijeme)

Radno vrijeme radnika koji rade na poslovima:

- a) skupljanja, utovara i istovara otpadaka
- b) čistači i perači ulica
- c) vezanim za rad sa otpadom na deponiji smeća (komunalni radnici i rukovaoci građevinskih mašina na deponiji)
- d) kafilerijskim poslovima
- e) asfaltiranja
- f) postavljanja, demontaže i punjenja akumulatora

- g) opsluživanja vozila gorivom i bošisti
 - h) varioci i lakireri,
- je skraćeno radno vrijeme i iznosi 36 sati sedmično. Ovo radno vrijeme izjednačeno je sa punim radnim vremenom od 40 sati sedmično u pogledu prava na platu i drugih prava radnika vezanih za trajanje radnog vremena.

Član 49.

(Skraćeno radno vrijeme radi njege djeteta i njege teže oboljele osobe)

- (1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera sigurnosti i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje srazmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.
- (2) Poslovi iz stava 1. ovog člana i trajanje radnog vremena utvrđuju se Pravilnikom o sigurnosti i zdravlju na radu, u skladu sa zakonom.
- (3) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava po osnovu rada i u vezi s radom, skraćeno radno vrijeme u smislu ovog člana izjednačava se sa punim radnim vremenom.

Član 50.

(Prekovremeni rad)

- (1) Izuzetno, za ograničeni vremenski period, a u slučaju više sile (požar, potres, poplava, otklanjanja kvarova i sl.), iznenadnog povećanja obima posla, nepredviđenog odsustva radnika, kao i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe, radnik je, po nalogu ovlaštenog lica, dužan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).
- (2) Prekovremeni rad može trajati samo onoliko vremena koliko je neophodno da se otklone, odnosno spriječe razlozi, uzroci i štetne posljedice, odnosno dok traju izuzetne okolnosti zbog kojih je uveden, a najduže 8 sati sedmično.
- (3) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, ovlašteno lice je dužno o prekovremenom radu obavijestiti nadležnu inspekciju rada.
- (4) Prekovremeni rad uvodi se odlukom Poslodavca.
- (5) Rad duži od punog radnog vremena ne može se odrediti maloljetniku.
- (6) Prekovremeni rad se može odrediti, samo ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, radniku:
 - a) trudnici, majci odnosno usvojiocu sa djetetom do tri godine života djeteta,
 - b) samohranom roditelju odnosno usvojiocu sa djetetom do 6 godina života i
 - c) roditelju djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta).

Član 51.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Ako priroda posla to zahtjeva (građevinski poslovi i zimska služba), puno radno vrijeme može se u toku godine preraspodijeliti, tako da u toku jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena tim da prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 52 sata sedmično a za sezonske poslove duže od 60 sati sedmično.
- (2) Preraspodjelu punog radnog vremena uvodi Poslodavac Odlukom.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 40 sati u sedmici.

Član 52.

(Noćni rad)

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

- (3) Ako je rad organizovan u smjenama, osigurava se izmjena smjena, tako da rad u smjenama radnik radi noću uzastopno najviše jednu sedmicu.

Član 53.

(Smjenski rad)

- (1) Smjenskim radom u smislu ovog Pravilnika smatra se rad koji traje 24 sata neprekidno, a odvija se u smjenama i to:
- c) prva smjena traje od 7,00 do 15,00 sati
 - d) druga smjena traje od 15,00 do 23,00 sata
 - e) treća smjena traje od 23,00 do 7,00 sati narednog dana
- (2) Za radnike koji rade u turnusu (četverobrigadni sistem rada) dnevni rad traje od 7,00 do 19,00 sati, i od 19,00 do 7,00 sati narednog dana.
- (3) Ukoliko obavljanje procesa rada zahtjeva drukčiji početak rada smjena i trajanje istih, to pitanje Poslodavac će regulisati posebnom Odlukom.

VII ODMORI I ODSUSTVA

1) Odmori

Član 54.

(Odmori)

U toku trajanja radnog odnosa radnik ima pravo na odmor i to:

- a) u toku radnog vremena
- b) dnevni odmor između dva radna dana
- c) sedmični odmor
- d) godišnji odmor
- e) odmor u dane državnih praznika

Član 55.

(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Radnik koji radi duže od šest sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog vremena u periodu od 10,30 do 11,30 sati u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Poslodavac je dužan radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor iz stava 1. ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Vrijeme odmora iz stava (1) i (2) u toku rada ne uračunava se u radno vrijeme.

Član 56.

(Dnevni odmor između dva radna dana)

- (1) Radnik ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Radnik koji obavlja sezonske poslove (građevinski poslovi, poslovi zimske službe i sl.), ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopno radna dana u trajanju najmanje 10 sati neprekidno, a maloljetni radnik u trajanju najmanje 12 sati neprekidno.

Član 57.

(Sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru poslodavca i radnika.

- (2) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora ako priroda posla to zahtjeva u pojedinim dijelovima procesa rada, u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla ukoliko poslodavac ne može primijeniti druge mjere.
- (3) Ako je neophodno da radnik radi na dan sedmičnog odmora, Poslodavac je dužan u dogovoru sa radnikom obezbjediti drugi dan kao dan sedmičnog odmora.

Član 58.

(Godišnji odmor)

- (1) Radnik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a najduže 30 radnih dana, s tim da kod utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora privremena spriječenost za rad, praznici, nedjelja i drugo vrijeme odsustvovanja s rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja u skladu sa Zakonom o radu neće se uračunavati u dane godišnjeg odmora.
- (2) Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.
- (3) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na pet radnih dana osim u slučajevima gdje je radno vrijeme raspoređeno na šest radnih dana ili smjenski rad.

Član 59.

(Uvećanje godišnjeg odmora)

Godišnji odmor radnika u trajanju od 20 radnih dana uvećava se po slijedećem osnovama i to:

a) po osnovu dužine penzijskog staža:

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

b) po osnovu uslova rada:

Radnicima sa skraćenim radnim vremenom i radnicima koji rade u smjenama.....2 dana

c) po osnovu socijalno – zdravstvenog stanja:

Radnicima invalidima rada/ratnim vojnim invalidima.....2 dana
 Radniku–majci koja ima dijete/djecu do 7 godina života i samohranim roditeljima usvojiteljima, kao i licima kojima je na osnovu rješenja nadležnog orgna dijete povjereno na čuvanje i odgoj.....2 dana

Član 60.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava 1. ovog člana, ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.
- (3) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava 1. ovog člana.

Član 61.

(Način korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u jednom ili u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, a prema zahtjevu radnog procesa ili na zahtjev radnika, prvi dio godišnjeg odmora radnik koristi u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku tekuće kalendarske godine.
- (3) Drugi dio godišnjeg odmora iz stava 2. mora se koristiti prema planu korištenja godišnjeg odmora a najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (4) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti neposrednog rukovodioca 3 dana prije njegovog korištenja.
- (5) Korištenje prava iz prethodnog stava ovog člana uvjetovano je nesmetanim odvijanjem procesa rada.
- (6) Korištenje godišnjeg odmora se prekida za vrijeme bolovanja radnika u toku korištenja godišnjeg odmora, praznika u koje se ne radi kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja, a nastavlja se nakon prestanka okolnosti koje su dovele do prekida.
- (7) Radnik koji je započeo korištenje godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije iskorišten usljed bolesti ili porodiljskog odsustva ima ga pravo iskoristiti do 30. juna slijedeće godine, pod uvjetom da je radio najmanje 6 mjeseci u godini koja je prethodila godini u kojoj se vratio na rad.
- (8) Radniku kome ugovor o radu prestaje uz otkazni rok omogućit će se korištenje godišnjeg odmora za vrijeme otkaznog roka, bez obzira na plan godišnjih odmora.
- (9) Raspored korištenja godišnjeg odmora radnika određuje se planom godišnjih odmora koje donosi Poslodavac vodeći računa o željama radnika i o prirodi i organizaciji rada u pogonu i sektoru.
- (10) Plan sadrži sljedeće podatke:
 - ime i prezime radnika,
 - broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz čl. 58., 59. i 60. ovog pravilnika,
 - broj dana godišnjeg odmora koji će radnik koristiti (najviše 30),
 - vrijeme korištenja godišnjeg odmora (u cjelini / u dijelovima).
- (11) Plan godišnjih odmora se utvrđuje najkasnije početkom petog mjeseca tekuće godine.
- (12) U skladu sa Planom korištenja godišnjih odmora, Poslodavac je dužan donijeti i dostaviti svakom radniku pisanu odluku o trajanju godišnjeg odmora i periodu / periodima njegovog korištenja.
- (13) Pisana odluka iz stava 12. donosi se odmah nakon utvrđivanja plana korištenja godišnjih odmora, a najkasnije sedam dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Član 62.

(Odstupanje od utvrđenog plana korištenja godišnjeg odmora)

- (1) U iznimnim slučajevima i u interesu Poslodavca može se odstupiti od utvrđenog plana korištenja godišnjih odmora zbog:
 - a) hitnih intervencija na otklanjanju kvarova u radnom procesu,
 - b) neodgodivog obavljanja hitnih i značajnih poslova i u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) U slučajevima iz stava 1. ovog člana radnik je dužan prekinuti korištenje godišnjeg odmora stim da ga ima pravo nastaviti čim prestanu razlozi zbog kojih je odmor prekinut.

Član 63.

(Priznavanje odsustva sa rada kao vrijeme provedeno na radu u pogledu godišnjeg odmora)

Vrijeme za koje radnik odsustvuje sa rada po bilo kom osnovu, a koje se priznaje u staž osiguranja računa se kao vrijeme provedeno na radu u pogledu prava na godišnji odmor.

Član 64.

(Korištenje godišnjeg odmora za vrijeme trajanja otkaznog roka)

Ukoliko radniku prestane radni odnos po odluci Poslodavca, omogućit će mu se korištenje godišnjeg odmora u trajanju otkaznog roka.

Član 65.

(Odmor u dane državnih praznika)

- (1) Radnik ima pravo na odmor u dane praznika koji su kao dani praznika određeni zakonom.
- (2) Dani praznika ne računaju se u dane godišnjeg odmora ni u dane plaćenog odsustva sa rada do sedam radnih dana.
- (3) Pri utvrđivanju visine učešća radnika u raspodjeli sredstava za plate, dani praznika smatraju se radnim danima.

Član 66.

(Rad u vrijeme praznika)

Radnici koji rade u smjenama ili u slučaju izuzetnih okolnosti, koje uvjetuju uvođenje prekovremenog rada, dužni su obavljati poslove i u dane praznika za koje je zakonom određeno da se ne radi.

2) Odsustvo sa rada

Član 67.

(Plaćeno odsustvo do sedam radnih dana)

- (1) Tokom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeno odsustvo od ukupno sedam radnih dana u slučaju:

1. sklapanja braka radnika-ce 5dana
2. sklapanje braka djeteta 3 dana
3. smrti roditelja, braće i sestara bračnog druga radnika 3 dana
4. rođenja djeteta.....5 dana
5. smrti supruga-supruge ili djeteta7 dana
6. smrti roditelja, braće i sestara radnika5 dana
7. u slučaju smrti unuka, djedova i baka.....3 dana
8. traženje članova porodice nestalih u ratu.....5 dana
9. u slučaju teže bolesti člana užeg domaćinstva.....7 dana
10. u slučaju selidbe.....2 dana
11. za potrebe obrazovanja i stručnog usavršavanja, te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada2 dana
12. za učešće na radničkim sportskim igrama(Komunalijada).....2 dana
13. elementarnih nepogoda (požar, poplave, snježne lavine, klizišta i sl.).....5 dana
14. upražnjavanje vjerskih, kulturnih, tradicijskih ili ličnih potreba.....2 dana
15. za svako dobrovoljno davanje krvi2 dana

- (2) Plaćeno odsustvo iz stava 1. ovog člana može biti do 7 dana u kalendarskoj godini, ali u slučajevima iz tačke 3., 5., 6., 7. i 14 stava 1. ovog člana radniku se ne može uskratiti pravo na korištenje plaćenog odsustva, čak i ako je u toku godine iskoristio sedam dana.

Član 68.

(Korištenje plaćenog odsustva u više navrata)

- (1) Radnik ima pravo da plaćeno odsustvo iz predhodnog člana po istom osnovu, u toku kalendarske godine koristi u više navrata.
- (2) U tom slučaju, kao i slučaju kada radnik koristi plaćeno odsustvo po raznim osnovama, ovo pravo radnika ne može trajati duže od sedam radnih dana ukupno, izuzev u slučaju stava 2. prethodnog člana.

Član 69.

(Odsustvo sa rada uz naknadu plaće radi pripremanja ispita)

- (1) Radnik kome je Poslodavac odobrio vanredno školovanje ili studiranje ima pravo da za svaku upisanu godinu školovanja jedanput u toku školske godine koristiti odsustvo sa rada uz naknadu plaće radi pripremanja ispita i to:
- a) na visokoj školi, fakultetu i postdiplomskom studiju, za odbranu doktorske disertacije, polaganja specijalističkog i pravosudnog ispita.....15 dana
 - b) na višoj školi..... 7 dana
 - c) na III, IV i V stepenu obrazovanja5 dana
- (2) Pravo na korištenje odsustva sa rada uz naknadu plaće radnik dokazuje potvrdom škole odnosno fakulteta o upisu u školu ili fakultet određene školske godine.

Član 70.

(Odobrovanje plaćenog odsustva)

- (1) Pravo na plaćeno odsustvo radnik ostvaruje u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.
- (2) Plaćeno odsustvo odobrava Poslodavac na osnovu pismenog i obrazloženog zahtjeva radnika.

Član 71.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana u tekućoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:
- a) radi bolesti člana uže porodice, odnosno člana domaćinstva,
 - b) liječenja u inostranstvu po preporuci nadležne zdravstvene ustanove,
 - c) liječenja u prirodnom liječilištu po preporuci nadležne zdravstvene ustanove,
 - d) izgradnje ili popravke kuće ili stana,
 - e) obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na lični trošak,
 - f) polaganja ispita mimo programa o stručnom obrazovanju radnika,
 - g) putovanja u inostranstvo radi posjete porodici,
 - h) učestvovanja u društvenim, kulturnim, sportskim i drugim javnim manifestacijama u zemlji i inostranstvu.
- (2) Radniku se može odobriti neplaćeno odsustvo duže od 30 dana zavisno od opravdanosti zahtjeva, ukoliko to dopušta priroda posla i trenutne potrebe Poslodavca, a najduže do godinu dana.
- (3) Članom uže porodice u smislu ovog člana smatraju se: bračni drug, osoba koja sa radnikom živi u vanbračnoj zajednici, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), roditelji, očuh, maćeha, usvojilac, dedo/djed i nana/baka, roditelji bračnog druga, braća i sestre.

- (4) Radniku se u toku kalendarske godine može jedanput odobriti neplaćeno odsustvo po ovom članu, a u toku rada radnika, ukupno odobreno neplaćeno odsustvo ne može prelaziti jednu godinu.
- (5) Za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva, po svim osnovama, prava i obaveze radnika koje se stiču na radu i po osnovu rada miruju, s tim što je Preduzeće dužno uplatiti doprinose za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje, ukoliko je radniku odobreno neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana.
- (6) Izuzetno Preduzeće je dužno, omogućiti radniku neplaćeno odsustvo u trajanju od 2 radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, kulturnih, tradicijskih i ličnih potreba.
- (7) O korištenju prava iz prethodnog stava radnik je dužan obavjestiti neposrednog rukovodioca, najkasnije 7 dana prije korištenja tog odsustva.
- (8) Radnici koji su izabrani odnosno imenovani u predstavnička tijela organa Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, grada ili općina, odnosno u nadzorne ili upravne odbore drugih pravnih subjekata, imaju pravo na neplaćeno odsustvo za dane kad su obavezni prisustvovati sjednicama organa u koje su imenovani ili izabrani, s tim da je radnik obavezan najaviti prisustvo istim po prijemu poziva na sjednicu.

Član 72.

(Trajanje neplaćenog odsustva i odlučivanje)

- (1) Neplaćeno odsustvo u smislu predhodnog člana može trajati najduže godinu dana.
- (2) Odluku o dužini trajanja neplaćenog odsustva donosi Poslodavac cijeneći svoje potrebe kao i opravdanost razloga radnika zbog kojih traži neplaćeno odsustvo.

Član 73.

(Mirovanje prava i obaveza)

- (1) Prava i obaveze radnika koje se stiču na radu i po osnovu rada u Preduzeću, miruju u slijedećim slučajevima:
 - a) za vrijeme obavljanja javne dužnosti, na koju je radnik imenovan ili izabran, čije obavljanje zahtjeva privremeni prestanak rada u Preduzeću, na zahtjev radnika, a najduže 4 godine od dana izbora odnosno imenovanja,
 - b) za vrijeme obavljanja profesionalne sindikalne funkcije,
 - c) za vrijeme odsustvovanja sa rada bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) i
 - d) za vrijeme pritvora, odnosno izdržavanja kazne zatvora u trajanju do 3 mjeseca
- (2) Odluku o mirovanju prava i obaveza radnika donosi Poslodavac.

VIII ZAŠTITA RADNIKA

Član 74.

(Zaštita i bezbjednost na radu)

- (1) Radnik ostvaruje zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, Pravilnikom o zaštiti na radu i ovim Pravilnikom.
- (2) Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se odmah po stupanju na rad upozna sa propisima iz oblasti zaštite na radu, te da osigura bezbjednost na radu, provođenje i unapređenje zaštite na radu, upoznavanje radnika sa uslovima rada, opasnostima, te pravima i obavezama u vezi sa zaštitom na radu, kao i da obezbijedi korištenje oruđa za rad i provođenje ostalih zaštitnih mjera.
- (3) Poslodavac je dužan organizovati proces rada na način kojim se osigurava bezbjednost na radu, te da sprovede i unapređuje zaštitu na radu, zatim da upozna radnika sa uslovima

rada, opasnostima, kao i sa pravima i obavezama u vezi sa zaštitom na radu, obezbjedi korištenje oruđa za rad, kao i provođenje ostalih zaštitnih mjera.

- (4) Poslodavac je dužan da obezbjedi potrebne uslove za zaštitu na radu kojim će se osigurati zaštita života i zdravlja radnika, u protivnom radnik ima pravo da odbije da radi ako mu prijeti opasnost po život i zdravlje.

1) Zaštita maloljetnika

Član 75. (Zaštita maloljetnika)

- (1) Maloljetni radnik ima pravo na zaštitu na radu u skladu sa važećim propisima.
- (2) Poslodavac ne smije zaposliti maloljetnog radnika 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.
- (3) U slučaju da zaposli maloljetnog radnika na poslovima iz stava 1. ovog člana, a inspekcija rada mu zabrani rad, Poslodavac je dužan maloljetnom radniku ponuditi zaključivanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, a ako takvih poslova nema, dužan mu je ponuditi prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju za druge odgovarajuće poslove koji postoje kod Poslodavca i na koje će biti raspoređen nakon dokvalifikacije i prekvalifikacije.
- (4) Troškove dokvalifikacije i prekvalifikacije snosi poslodavac.

2) Zaštita žene i materinstva

Član 76. (Posebna zaštita na radu)

Žene zaposlenici uživaju posebnu zaštitu na radu u skladu sa Zakonom o radu, kao i drugim propisima koji regulišu ovu materiju.

IX ZAŠTITA RADNIKA KOJI JE PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBAN ZA RAD

Član 77. (Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti)

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

Član 78. (Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad)

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno uticati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog povrede ili povrede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za koga nakon liječenja i oporavka nadležna

zdravstvena ustanova ili ovlašteni liječnik utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene nesposobnosti za rad ili na druge odgovarajuće poslove prema preostaloj radnoj sposobnosti.

- (3) Radnik je dužan u roku od tri dana, od dana nastupanja nesposobnosti za rad, obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, Poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
- (5) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava 4. ovog člana Poslodavac može radnika, rasporediti na poslove niže stručne spreme prema njegovoj radnoj sposobnosti.
- (6) Ako Poslodavac namjerava da zaposli radnika sa kvalifikacijom i stepenom stručne spreme koju ima radnik koji je raspoređen na poslove niže stručne spreme, dužno je prije zapošljavanja drugog radnika ponuditi zaposlenje radniku iz stava 5. ovog člana.
- (7) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava 4. i 5. ovog člana, Poslodavac može, nakon provedenih konsultacija sa vijećem zaposlenika/sindikatom, otkazati radniku ugovor o radu.

Član 79.

(Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti)

- (1) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), poslodavac mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
- (2) Poslodavac može, samo uz prethodnu saglasnost vijeća zaposlenika odnosno sindikata, otkazati ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost.
- (3) Ukoliko vijeće zaposlenika odnosno sindikat uskrati saglasnost iz stava 2. ovog člana rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (4) Ukoliko je nezadovoljno odlukom arbitraže, Poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.
- (5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 2. ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

Član 80.

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

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ugovor o radu na određeno vrijeme ne prestaje sa danom koji je naznačen u ugovoru, već se njegovo važenje produžava službenom zabilješkom da je radnik donio dokaz o produžavanju privremene spriječenosti za rad (doznaka), a prestaje kad nadležna zdravstvena ustanova proglasi radnika sposobnim za rad.
- (2) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti a nalazi se u radnom odnosu na neodređeno vrijeme poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rada zbog liječenja i oporavka.

(3) Izuzetno od stava 1. i 2 ovog člana, ako je radnik počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu, ugovor o radu prestaje u skladu sa čl. 97, 100. i 101. Zakona o radu.

Član 81.

(Pravo na prekvalifikaciju i dokvalifikaciju)

(1) Radnik kod koga je utvrđena II kategorija invalidnosti pored prava na raspoređivanje ili zaposlenje na drugom odgovarajućem poslu, ima i pravo na prekvalifikaciju, odnosno dokvalifikaciju do navršene 55. godine života, ukoliko Poslodavac ima potrebu da vrši prekvalifikaciju i dokvalifikaciju radnika za određene poslove.

(2) Ukoliko poslovi iz stava 1. ovog člana ne postoje ili ukoliko radnik odbije da prihvati ponuđeni ugovor o radu, može mu prestati radni odnos u skladu sa članom 74. Zakona o radu.

Član 82.

(Plata radnika invalida II kategorije)

Radnik invalid II kategorije invalidnosti koji je raspoređen na poslove koji odgovaraju njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti, u smislu člana 77 stav 1. ovog Pravilnika zadržava pravo na platu radnog mjesta na kojem je radio prije nastupanja invalidnosti, ukoliko je plata radnog mjesta na koje je raspoređen manja od plate radnog mjesta na kojem je radnik radio prije nastupanja invalidnosti.

Član 83.

(Pravo na naknadu plaće za vrijeme predkvalifikacije, odnosno dokvalifikacije)

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

Član 84.

(Raspoređivanje radnika invalida II kategorije)

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

Član 85.

(Prijedlog za raspoređivanje radnika invalida II kategorije)

- (1) Prijedlog za raspoređivanje radnika invalida II kategorije invalidnosti na određeno radno mjesto, odnosno prijedlog za određivanje statusa ovih radnika daje nadležni izvršni direktor.
- (2) Odluku o raspoređivanju, odnosno rješenje o statusu radnika invalida II kategorije invalidnosti donosi Poslodavac.
- (3) Prije donošenja odluke, odnosno rješenja iz prethodnog stava Poslodavac može o datom prijedlogu zatražiti mišljenje ordinirajućeg ljekara ambulate Preduzeća, referenta zaštite na radu i socijalnog radnika.

Član 86.

(Otkaz ugovora o radu radniku invalidu II kategorije)

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

Član 87.

(Radna mjesta za invalide II kategorije)

- (1) Zaposlenici, invalidi II kategorije invalidnosti raspoređuju se na slijedeće poslove:
 - a) komunalni radnik - SRS
 - b) komunalni radnik - ophodar - SRS
 - c) građevinski radnik - SRS
 - d) garažni vozač - SRS
 - e) evidentičar radnih naloga - SRS
 - f) administrativni radnik - SRS
 - g) pomoćni arhivar - SRS
 - h) interni kurir - SRS
 - i) vozač servisnog vozila - SRS,
 - j) referent za obuku vozača i prijem novih vozila - SRS,
 - k) pomoćni referent za putne i radne naloge - SRS,
 - l) čuvar punkta i garderobe - SRS,
 - m) pomoćni radnik na prijemu i izdavanju dodatne opreme - SRS,
 - n) referent za uključivanje poslovnih prostora - SRS
 - o) operater za unos podataka - SRS
 - p) lakirer - SRS
 - r) magaciner priručnog magacina - SRS
 - s) recepcioner - SRS
 - t) čuvar garaža – SRS
 - u) pomoćni radnik za čišćenje
- (2) Na poslove iz stava 1. ovog člana raspoređuju se samo zaposlenici invalidi II kategorije invalidnosti.

X PLAĆE I NAKNADE PLAĆA

1) Plaća

Član 88.

(Plaća radnika)

- (1) Za obavljeni rad radniku zaposlenom kod Poslodavca pripada plaća i ostala primanja u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom o pravima i obavezama poslodavaca i

radnika u oblasti komunalne privrede Kantona Sarajevo, ovim Pravilnikom i odlukama Poslodavca.

- (2) Poslodavac je dužan radnicima isplatiti jednake plaće za rad jednake vrijednosti, u skladu sa članom 77. Zakona o radu.

Član 89.

(Osnovna plaća)

- (1) Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i normalan učinak predstavlja najniži iznos plaće koju je Poslodavac dužan isplatiti radniku na radnom mjestu određene grupe složenosti poslova uz normalne radne uslove.
- (2) Najniža osnovna plaća radnika izračunava se tako što se koeficijent složenosti poslova koje on obavlja pomnoži sa vrijednošću boda.
- (3) Najniža isplaćena osnovna plaća radnika za poslove najnižeg stepena složenosti ne može biti manja od najniže neto plaće utvrđene u skladu sa odredbama Općeg kolektivnog ugovora za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine
- (4) Elementi za utvrđivanje koeficijenta složenosti radnog mjesta su:
 - stručna sprema
 - složenost posla
 - odgovornost
 - drugi elementi utvrđeni Pravilnikom o radu

Član 90.

(Elementi za određivanje dijela plaće po osnovu radnog učinka)

(1)Elementi za određivanje dijela plaće po osnovu radnog učinka određuje se na osnovu slijedećih kriterija:

- 1.kvalitet izvršenih poslova
2. obim obavljenog posla
- 3.rok izvršenja poslova
4. odnos zaposlenog prema radnim obavezama

(2)Pod normalnim radnim učinkom podrazumijeva se izvršenje radnih zadataka na radnom mjestu na koje je radnik raspoređen, a na osnovu plana i programa rada organizacije poslova te uputa i naloga odgovornih osoba.

(3) Planom i programom rada definišu se planske norme u pogledu kvaliteta, obima i rokova izvršenja radnog zadatka.

Član 91.

(Najniža satnica)

(1)Najnižu stanicu utvrđuje Ekonomsko socijalno vijeće za teritoriju Federacije BiH najkasnije do 01.12. u tekućoj godini za narednu godinu.

(2) Ukoliko se u roku iz stava 1. ovog člana ne postigne dogovor o najnižoj stanici utvrđena najniža stanica primjenjuje se za narednu godinu ili do postizanja dogovora iz stava 1. ovog člana

(3)Najniža satnica za 2016. godinu prije oporezovanja ne može biti manja od 2,31 KM.

(4) Utvrđeni iznos iz prethodnog stava uvećava se za doprinose iz plaće u skladu sa posebnim zakonom.

Član 92.
(Najniža plaća)

- (1) Najniža plaća utvrđuje se tako što se najniža satnica usaglašena između socijalnih partnera u skladu sa odredbama Općeg Kolektivnog ugovora množi sa brojem sati u fondu rada za pojedini mjesec,
- (2) Na utvrđeni iznos iz prethodnog stava dodaju se doprinosi iz plaće u skladu sa posebnim zakonom.
- (3) Poslodavac ne može radniku obračunati i isplatiti plaću manjem iznosu utvrđenom u stavu 1. ovog člana za ostvareni puni fond sati.
- (4) Vrijednost boda utvrđuje Poslodavac na bazi materijalnih mogućnosti u dogovoru sa sindikatom –sindikalnim odborom.

Član 93.
(Utvrđivanje osnovne plaće radnika po grupama složenosti poslova)

- (1) Osnovna plaća radnika utvrđuje se po grupama složenosti poslova tako što se vrijednost boda pomnoži sa koeficijentom složenosti poslova one grupe u koju je radnik raspoređen, u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (2) Vrijednost boda utvrđuje se u dogovoru između Poslodavca i Sindikata.
- (3) Prema složenosti, poslovi koji se obavljaju u Preduzeću, razvrstani su u osam grupa složenosti i to:

I GRUPA

Obuhvata poslove nekvalifikovanog radnika koji se obavljaju po jednostavnom postupku i jednostavnim sredstvima rada.

Koeficijent složenosti pojedinih poslova iz ove grupe utvrđuje se u rasponu od 1,00 - 1,50.

To su poslovi:

Higijeničar

II GRUPA

Obuhvata poslove polukvalifikovanog radnika kao što su pomoćni poslovi održavanja sredstava rada, čuvanja objekata, pomoćni građevinski poslovi i sl.

Koeficijent složenosti pojedinih poslova iz ove grupe utvrđuje se u rasponu od 1,50 - 2,00.

To su poslovi:

1. Radnik na opsluživanju spec. vozila "pauk"
2. Perač vozila
3. Komunalni radnik
4. Komunalni radnik na pranju ulica
5. Komunalni radnik na sortiranju otpada
6. Pomoćni radnik
7. Pomoćni administrativni radnik
8. Pomoćni administrativni radnik za protokol
9. Radnik na asfaltnoj bazi
10. Kurir
11. Komunalni radnik - kačiler
12. PK Građevinski radnik
13. Čuvar garaža
14. Vrtlar
15. Dežurni radnik

III GRUPA

Obuhvata srednje složene poslove KV radnika u pružanju komunalnih usluga, uređenju i održavanju komunalnih objekata, održavanju i opravci sredstava rada, upravljanje vozilima, mašinama i drugim sredstvima rada i sl.

Koeficijent složenosti pojedinih poslova iz ove grupe utvrđuje se u rasponu od 2,00 - 2,50.

To su poslovi:

1. Pomoćni skladištar: goriva i maziva,
2. Pomoćni skladištar HTZ opreme,
3. Pomoćni skladištar rezervnih dijelova
3. Konobar
4. Gumar - vulkanizer
5. Rukovaoc prese, viljuškara i građ.mašina
6. Serviser za parkomate
7. Inkasant na parkingu
8. Poslovođa - veterinarski bolničar
9. KV građevinski radnik
10. Podmazivač - automehaničar servisa
11. KV Rukovaoc građ.mašina III - na deponiji
12. Rukovaoc građevinskih mašina - gradnja
13. Pomoćnik rukovaoca asfaltne baze
14. Alatničar
15. Frezač
16. Kovač
17. Automehaničar III
18. Bravar - hidrauličar III
19. Bravar-varilac III
20. Autoelektričar III
21. Autolimar – bravar
22. Autolimar-lakirer
23. Autolimar
24. Automehaničar-serviser
25. Autoelektričar-serviser
26. Vodoinstalater i monter instalacija
27. Vozač II
28. Vozač motornog vozila
29. Radnik unutrašnje zaštite

IV GRUPA

Obuhvata srednje složene poslove i raznovrsne poslove srednje stručne spreme vezane za pripremu, praćenje i kontrolu procesa rada, uključujući i administrativno tehničke poslove.

Koeficijent složenosti pojedinih poslova iz ove grupe utvrđuje se u rasponu od 2,50 - 3,00.

To su poslovi:

1. Komunalni redar
2. Referent za premjere, obradu, ažuriranje podataka ZS, kontrolu evidencija, praćenje, kontrolu i obračun situacija
3. Tehnički sekretar „Gradnja“, „Održavanje“
4. Tehnički sekretar J.H. i Sektora ekonomsko pravnih poslova
5. Operater tehničke pripreme
6. Referent za izdavanje i obradu putnih naloga JH, GR

7. Poslovođa deponije
8. Operater
9. Referent operativno tehničke pripreme
10. Laborant za procjedne vode
11. Referent za održavanje energetskog postrojenja gasnih instalacija na deponiji
12. Evidentičar na vagi i za naplatu
13. Referent za nadzor i kontrolu otpada trećih lica
14. Poslovođa za reciklažu
15. Poslovođa u RJ saobraćaj u mirovanju
16. Referent pripreme
17. Dispečer - blagajnik
18. Redari na poslovima saobraćaja u mirovanju
19. Poslovoda transporta, mašinskog čišćenja i pranja
20. Magaciner priručnog magacina
21. Brigadir
22. Referent za izdavanje i obradu putnih naloga
23. Laborant
24. Referent za prijem i otpremu robe
25. Referent za trebovanje, i radne naloge
26. Referent za obradu dnevnih izvještaja
27. Evidentičar utroška radnog materijala i norma časova
28. Referent za osiguranje imovine, lica, vozila i procjenu štete,
29. Referent za analizu utroška materijala, norma časova, pripremu tehničke dokumentacije
30. Operater za prijem i unos radnih naloga
31. Blagajnik - finan.knjig.u naplatnom centru
32. Blagajnik
33. Referent za obračun plata
34. Finansijski knjigovođa kupaca
35. Finansijski knjigovođa dobavljača
36. Materijalni knjigovođa
37. Likvidator finansijske dokumentacije
38. Referent uključenja posl. prostora
39. Nabavljač - vozač
40. Referent za fakturisanje i likvidaciju računa
41. Skladištar rezervnih dijelova,
42. Skladištar goriva i maziva,
43. Skladištar građevinskog materijala
44. Referent za protokol
45. Referent za izvršenja
46. Administrativni referent
47. Administrativni radnik
48. Finansijski knjigovođa stalnih sredstava
49. Referent za dužničko povjerilačke odnose
50. Referent za sumljiva i sporna potraživanja
51. Referent za unos podataka terenske službe
52. Recepcioner
53. Vozač I
54. KV Rukovaoc građ.mašina II

55. KV Rukovaoc građ.mašina II - na deponiji
56. Domar (moler, zidar, tesar, stolar)
57. Vozač motornog vozila sa priklj. vozilom
58. Rukovaoc složenih građ. mašina
59. Rukovaoc utovarivača
60. Automehaničar II
61. Autoelektričar II
62. Bravar - hidrauličar II
63. Bravar - varilac II,
64. Kontrolor
65. Referent za izradu situacija

V GRUPA

Obuhvata složene poslove srednje stručne spreme i visokokvalifikovanih radnika, u proizvodnji i pružanju komunalnih usluga, uređenju i održavanju komunalnih objekata, upravljanja motornim vozilima, građevinskim mašinama, organizacije procesa rada u radnim jedinicama i dijelovima radnih jedinica, koji zahtijevaju odgovarajući stepen specijalizacije u procesu rada.

Koeficijent složenosti pojedinih poslova iz ove grupe utvrđuje se u rasponu od 3,00 - 3,50.

To su poslovi:

1. Tehnički sekretar direktora Preduzeća
2. Vozač direktora Preduzeća
3. Referent vanrednog prevoza
4. Koordinator kupaca
5. Kontrolor naplatnog centra
6. Kontrolor uključivanja poslovnog prostora
7. Poslovođa RJ "Proizvodnja asfalta"
8. Rukovaoc asfaltne baze
9. Strugar
10. Automehaničar I
11. Bravar - hidrauličar I
12. Bravar - serviser sp. mašina
13. VKV Električar
14. Skladištar HTZ opreme i kanc.mat.
15. Defektator
16. Arhivski tehničar II vrste
17. Vodeći bravar - brigadir „Održavanje“
18. Poslovođa odjeljenja za tekuće održavanje i servisiranje mehanizacije
19. Referent za sistem veza, telekomunikacija, video nadzor i telefoniju
20. Poslovođa RJ za remont, veće i srednje opravke mehanizacije
21. Rukovodilac gradilišta, održavanja i izgradnje javnih saobraćajnica
22. Rukovodilac gradilišta za rušenje bespravno izgrađenih objekata
23. Rukovodilac gradilišta, signalizacije javnih saobraćajnica
24. Poslovođa mehanizacije pogon Javna higijena
25. Poslovođa mehanizacije pogon Gradnja
26. Poslovođa Odjeljenja za održavanje građevinskih objekata i posuda za otpad
27. Rukovodilac RJ Javna Higijena - Hadžići i Trnovo

VI GRUPA

Obuhvata složene i specijalizovane poslove vezane za organizaciono, operativno i stručno vođenje radnih procesa, složene poslove na pripremi i praćenju procesa rada, poslove rukovođenja odgovarajućim organizacionim djelovima procesa rada i sl.

Koeficijent složenosti pojedinih poslova iz ove grupe utvrđuje se u rasponu od 3,50 - 4,00.

To su poslovi:

1. Saradnik za razvoj komunalne higijene
2. Rukovodioci RJ Javna higijena: Stari Grad, Centar i Vogošća, Novo Sarajevo, Novi Grad, Ilijaš, Ilidža i RJ Reciklaža
3. Inženjer geodezije
4. Konter
5. Analitičar sistema AOP
6. Referent nabavke
7. Referent za kadrovske i personalne poslove
8. Šef službe komunalnih redara i kontrole
9. Stručni saradnik za monitoring procjednih voda na deponiji

VII GRUPA

Obuhvata složene poslove visoke stručne spreme kao što su poslovi stručnog vođenja procesa rada, pripreme procesa rada, analize, stručnih prijedloga za unapređenje procesa rada, zastupanja Preduzeća, zaštite na radu, informisanja javnosti i sl.

Koeficijent složenosti pojedinih poslova iz ove grupe utvrđuje se u rasponu od 4,00 - 4,50.

To su poslovi:

1. Zamjenik rukovodioca laboratorije
2. Zamjenik rukovodioca RJ Zimske službe
3. Rukovodilac kvaliteta
4. Zamjenik rukovodioca kvaliteta
5. Zamjenik tehničkog rukovodioca
6. Rukovodilac RJ za tekuće održavanje mehanizacije, radio-veze, građ.objekata i posuda za otpad
7. Rukovodilac RJ Mehanizacija- Pogon Građenje
8. Rukovodilac RJ Mehanizacija pogon Javna higijena
9. Šef Odjeljenja unutrašnje zaštite
10. Referent protupožarne zaštite i zamjenik šefa Odjeljenja unutrašnje zaštite
11. Stručni saradnik za hortikulturu
12. Stručni saradnik za edukaciju o postupanju sa otpadom
13. Referent za planiranje javnih nabavki
14. Referent za javne nabavke i ugovore
15. Saradnik za razvoj komunalne higijene i tehničke pripreme
16. Rukovodilac RJ Deponija
17. Stručni saradnik za Deponiju
18. Rukovodilac RJ Saobraćaj u mirovanju
19. Rukovodilac RJ Kafilerija
20. Referent za pripremu i planiranje
21. Referent za predmjere i kalkulacije
22. Tehnički referent
23. Specijalista za elektroniku

24. Stručni saradnik za finansije
25. Referent za plan, analizu i kalkulacije
26. Programer i projektant sistema za informacioni sistem
27. Stručni saradnik za odnose sa javnošću
28. Pravni referent
29. Referent zaštite na radu
30. Stručni saradnik za izgradnju i nadzor građevinskih objekata
31. Tehnički rukovodilac
32. Rukovodilac RJ Proizvodnja asfalta
33. Rukovodilac odjeljenja naplate
34. Rukovodilac RJ za remont, veće i srednje opravke mehanizacije
35. Stručni saradnik za uvođenje i primjenu ISO standarda
36. Pravni referent za zastupanje
37. Interni revizor

VIII GRUPA

Obuhvata najsloženije poslove visoko stručne spreme u procesu rada komunalnih djelatnosti. Koeficijent složenosti pojedinih poslova iz ove grupe utvrđuje se u rasponu od 4,50 - 5,00. To su poslovi:

1. Rukovodilac zimske službe
2. Rukovodilac ispitne laboratorije
3. Rukovodilac službe tehničke pripreme
4. Rukovodilac RJ za održavanje i izgradnju javnih saobraćajnica
5. Šef službe finansijskih i knjigovodstvenih poslova
6. Šef službe za komercijalne poslove
7. Šef službe za pravne, kadrovske i opšte poslove
8. Šef službe Operativne pripreme

Član 94.

(Uvećanje plaće po osnovu penzijskog staža)

Plaća radnika obračunata u skladu sa odredbama ovog Pravilnika uvećava se za 0,5% za svaku godinu penzijskog staža, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20% bez obzira gdje je radni staž ostvaren.

Član 95.

(Uvećanja plaće radnika po osnovu uslova rada)

Radnik ima pravo na povećanu plaću za otežane uslove rada, od 5 – 10%, za vrijeme kada radnik obavlja poslove pri kojim je izložen štetnom uticaju, fizičkom naporu i opasnostima od povređivanja.

Osnovna plaća šalterskog radnika uvećava se po osnovu uslova rada od 3 do 5%.

Član 96.

(Koeficijenti složenosti poslova i

koeficijent uvećanja osnovne plate po osnovu uslova rada)

U Pregledu radnih mjesta po grupama složenosti poslova koji je sastavni dio ovog Pravilnika utvrđeni su koeficijenti složenosti poslova i koeficijenti uvećanja osnovne plaće po osnovu uslova rada po radnim mjestima.

Član 97.
(Dodaci na plaću)

- (1) Osnovna plaća radnika uvećava se:
- a) za noćni rad - 25% od neto satnice
 - b) za prekovremeni rad - 25% od neto satnice
 - c) za rad u dane državnih praznika - 40% od neto satnice
 - d) za rad na dan koji je utvrđen kao dan sedmičnog odmora radnika - 15% od neto satnice

Član 98.
(Stimulativni dio plaće)

- (1) Poslodavac, na osnovu vlastite procjene, a na prijedlog izvršnog direktora Pogona i Sektora, polazeći od kvaliteta izvršenih poslova, obima obavljenih poslova, roka izvršenja posla, odnosa radnika prema radnim obavezama, uštede u radu i sl, može svakom radniku, grupi, odnosno organizacionoj cjelini, stimulisati - uvećati, do 10% obračunate plaće.

2) Naknade plaće

Član 99.
(Naknada plaće na teret Poslodavca)

Radnik ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Zakonom o porezu na dohodak i drugim propisima za vrijeme:

- a) godišnjeg odmora
- b) plaćenog odsustva
- c) privremene spriječenosti za rad uslijed bolesti
- d) porođajnog odsustva
- e) odsustva sa rada žene za vrijeme trudnoće u slučaju kada ne može biti raspoređena na druge poslove
- f) obrazovanja, stručnog osposobljavanja i prekvalifikacije na koje ga je uputio Poslodavac,
- g) prekid rada koji nije prouzrokovao radnik,
- a) učestvovanja u sportskim i radnim takmičenjima koje je organizovao Poslodavac ili su od značaja za Općinu, Kanton, Federaciju BiH ili BiH.

Član 100.
(Naknada za bolovanje)

- (1) Naknada za bolovanje do 42 dana i preko 42 dana plaća se u visini 80% plaće isplaćene radniku za mjesec koji prethodi mjesecu u 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.
- (2) Poslodavac je dužan organizovati obilazak i kontrolu korištenja bolovanja svakog uposlenog radnika.
- (3) Naknada plaće za vrijeme porođajnog odsustva isplaćuje se radniku u skladu sa ovim Pravilnikom i važećim propisima.
- (4) Plaća, odnosno naknada plaće invalidima obračunava se i isplaćuje u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 101.

(Naknada plaće na teret drugih pravnih lica)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće koja ne tereti Poslodavca, nego se obračunava na teret drugog pravnog lica i refundira se od tog pravnog lica, radi odsustvovanja radnika sa posla u slučaju:
 - a) bolovanja preko 42 dana
 - b) obavljanje javne funkcije i dr.
- (2) Isplaćene naknade iz stava 1. ovog člana na osnovu posebnog propisa refundiraju se od nadležnog zdravstvenog zavoda i drugog organa koji je pozvao radnika zbog čega je morao odsustvovati sa posla.

Član 102.

(Period isplate plaća)

- (1) Periodi isplate plaće ne mogu biti duži od 30 dana.
- (2) Prilikom isplate plaće Poslodavac je dužan radniku uručiti pismeni obračun plaće
- (3) Pojedinačne isplate plaće nisu javne.

Član 103.

(Naknada plaće za vrijeme odbijanja rada)

Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu 3. člana 55. Zakona o radu ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

XI MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Član 104.

(Novačana naknada za ishranu – topli obrok)

- (1) Radnik, za dane provedene na radu ima pravo na novčanu naknadu za ishranu – topli obrok, u visini do 1% prosječne neto plaće u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, a u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak.
- (2) Radniku ne pripada naknada za topli obrok za dane kada odsustvuje sa posla po bilo kom osnovu, osim u slučaju plaćenog odsustva zbog dobrovoljnog davanja krvi
- (3) Naknada za topli obrok isplaćuje se u tekućem mjesecu za naredni mjesec.

Član 105.

(Naknada troškova prevoza)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu troškova prevoza na posao i sa posla, u visini cijene mjesečne karte javnog gradskog saobraćaja.
- (2) Radnik nema pravo na naknadu u smislu stava 1. za vrijeme korištenja bolovanja, godišnjeg odmora i neplaćenog odsustva sa rada.
- (3) Naknada za prevoz isplaćuje se unaprijed za tekući mjesec.

Član 106.

(Naknada troškova službenog putovanja)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu troškova službenog putovanja.
- (2) Pod službenim putovanjem podrazumijeva se putovanje van mjesta redovnog rada radnika ili drugog lica radi obavljanja određenog posla za Poslodavca.

- (3) Radnicima Preduzeća, kao i drugim licima službeno putovanje odobrava direktor Preduzeća.
- (4) Direktor Preduzeća službeno putovanje odobrava predsjednik Nadzornog odbora.

Član 107.

(Naknada troškova službenog putovanja)

Naknada troškova službenog putovanja obuhvata:

- a) dnevnice za službeno putovanje,
- b) troškove prevoza na službeno putovanje,
- c) troškove noćenja na službenom putovanju.

Član 108.

(Dnevnicu za službeno putovanje)

Radnik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje i to:

- a) jednu dnevnicu za svaka 24 sata ako putovanje traje više dana,
- b) jednu dnevnicu ako putovanje traje manje od 24 sata, a prelazi 12 sati,
- c) pola dnevnice ako putovanje traje 8 do 12 sati.

Član 109.

(Utvrđivanje dnevnice za službeno putovanje)

Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inostranstvu utvrđuju se prema važećoj odluci o visini dnevnica za službeno putovanje za budžetske korisnike u Federaciji BiH, kao i važeće Uredbe o naknadi troškova za službena putovanja.

Član 110.

(Obračun dnevnice za službeno putovanje)

- (1) Dnevnice po službenom putovanju u zemlji obračunavaju se od sata polaska prevoznog sredstva iz mjesta polaska do sata dolaska prevoznog sredstva u mjesto dolaska na službeno putovanje.
- (2) U slučaju korištenja vlastitog automobila vrijeme polaska i povratka računa se od vremena naznačenog u nalogu i izvještaju o službenom putovanju.
- (3) Dnevnice određene za stranu državu u koju se službeno putuje obračunavaju se od sata prelaska granice BiH, a dnevnice određene za stranu državu iz koje se dolazi do sata prelaska granice BiH.
- (4) Za svako zadržavanje, odnosno proputovanje kroz stranu državu koje traje duže od 12 sati obračunava se dnevnicu za stranu državu.

Član 111.

(Troškovi noćenja na službenom putovanju)

- (1) Troškovi noćenja na službenom putovanju priznaju se u visini stvarnih troškova u hotelu osim hotela de luxe kategorije.
- (2) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se on ne koristi pripadajuća dnevnicu se uvećava za 70%.

Član 112.

(Troškovi prevoza na službenom putovanju)

- (1) Troškovi prevoza na službenom putovanju priznaju se u visini stvarnih troškova prevoza sredstvom odobrenim za službeno putovanje.
- (2) Obračun troškova vrši se na osnovu priloženih karata, odnosno računa za izvršeni prevoz.

Član 113.

(Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe)

Pravo na naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u visini 20% cijene 1 litra utrošenog goriva po pređenom kilometru ima radnik kojem je na službenom putovanju odobreno korištenje putničkog automobila u ličnoj svojini.

Član 114.

(Naknada troškova za službeno putovanje fizičkog lica koje nema status radnika kod poslodavca)

Naknada troškova službenog putovanja fizičkog lica koje kod Poslodavca kao isplatioca nema status radnika obračunava se u skladu sa odredbama kojim je regulisana naknada troškova službenog putovanja za radnike Preduzeća, i na iste će se u skladu sa važećim propisima obračunati i uplatiti doprinosi i porez.

Član 115.

(Ostali izdaci)

- (1) Pod ostalim izdacima koji mogu nastati u vezi sa službenim putovanjem podrazumjevaju se izdaci kao što su:
 - a) pribavljanje putničkih isprava - viza,
 - b) putničko osiguranje,
 - c) izdaci za prevoz i prenos pošte, takse
 - d) drugi prateći izdaci na službenom putovanju,
- (2) Izdaci iz prethodnog stava priznaju se i obračunavaju na osnovu računa i drugih dokumenata ako su učinjeni u vezi sa obavljanjem službenog putovanja.

Član 116.

(Akontacija i obračun troškova)

- (1) Radnik upućen na službeno putovanje ima pravo, da prije polaska na službeni put, naplati od Poslodavca akontaciju u visini predračunskih procijenjenih troškova.
- (2) Akontacija se odobrava putnim nalogom koji se evidentira u knjizi putnih naloga i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Član 117.

(Obračun putnih troškova)

- (1) Izdaci za službeno putovanje priznaju se na osnovu obračuna troškova koji se u roku od 5 dana, po završetku putovanja, podnese u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, uz pismeni izvještaj o izvršenom službenom putovanju, ovjeren od strane naredbodavca za službeno putovanje.
- (2) Uz obračun iz prethodnog stava, koji je odštampan na putnom nalogu, prilažu se dokumenti kao dokaz o plaćenim računima za:
 - a) smještaj (račun)
 - b) prevoz (razne karte, rezervacije, račun kola za spavanje, kabine u brodu, kilometraža za vlastiti automobil itd.)
 - c) ostale izdatke (račun za taxi, telefonski i telex računi i dr.)

Član 118.

(Pravdanje primljene akontacije)

- (1) Isplatom troškova za službeno putovanje pravda se primljena akontacija za to putovanje.
- (2) Ukoliko se u propisanom roku ne vrati akontacija ne može se vršiti isplata drugih akontacija za službena putovanja, odnosno naplata će se izvršiti prinudnim putem i to od prve plate na koju radnik ima pravo.

Član 119.

(Naknada za rad na terenu - terenski dodatak)

- (1) Naknadu za rad na terenu (terenski dodatak) isplaćuje se radniku upućenom na rad van mjesta rada duže od 20 dana neprekidno i to:
 - a) 20% iznose propisane dnevnice za službeno putovanje, ako su na terenu osigurani smještaj i ishrana od strane Poslodavca,
 - b) do visine propisane dnevnice za službeno putovanje ako je na terenu osiguran samo smještaj,
 - c) do 70% iznosa propisane dnevnice za službeno putovanje ako je na terenu osigurana samo ishrana,
 - d) pravo na terenski dodatak i odvojen život i dnevnice za službeno putovanje međusobno se isključuju
- (2) Uslov za isplatu naknade za rad na terenu podrazumijeva rad van mjesta zaposlenja i da traje duže od 30 dana neprekidno.

Član 120.

(Otpremnina prilikom odlaska u penziju)

Prilikom odlaska u penziju radnik ima pravo na otpremninu u visini tri njegove prosječne neto plaće radnika koje su mu isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne neto plaće Federacije BiH, prema zadnjem statističkom podatku, ako je to povoljnije za radnika.

Član 121.

(Jednokratna novčana pomoć)

- (1) Radnik ili njegova porodica imaju pravo na jednokratnu novčanu pomoć od Poslodavca u slučaju:
 - a) smrti radnika u visini stvarnih troškova sahrane, a najviše do tri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati novčane pomoći,
 - b) smrti užeg člana porodice radnika u visini stvarnih troškova sahrane, a najviše do tri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati novčane pomoći,
 - c) teže bolesti radnika ili člana njegove uže porodice u visini tri prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku Federalnog zavoda za statistiku u skladu sa Naredbom o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu koje se ostvaruje naknada za slučaj invalidnosti ili teških bolesti, u skladu sa finansijskim mogućnostima Preduzeća,
 - d) nastanka potpune invalidnosti radnika u visini dvije prosječne plate radnika isplaćene u prethodna tri mjeseca ili u visini dvije prosječne neto plate u Federaciji, prema zadnjem statističkom podatku, ako je to povoljnije za radnika,
- (2) Težina bolesti dokazuje se na osnovu dijagnoze izdate od strane nadležne medicinske ustanove.
- (3) Stvarne troškove primalac naknade mora opravdati dostavom originalnih računa.
- (4) Članom uže porodice u smislu ovog člana smatraju se: bračni drug, djeca i roditelji, unučad bez roditelja koje radnik izdržava živeći u zajedničkom domaćinstvu.

Član 122.

(Regres)

- (1) Radnik koji je koristio prvi dio godišnjeg odmora ima pravo na regres za godišnji odmor u visini 50% neto plaće isplaćene u Federaciji u zadnja tri mjeseca prije isplate odnosno u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak.
- (2) Regres će se isplatiti samo pod uslovom da Poslodavac prethodnu godinu nije završio sa gubitkom.

Član 123.

(Zaštita plaće i naknade plaće)

- (1) Poslodavac ne može, bez izvršne sudske odluke ili bez saglasnosti radnika, svoje potraživanje prema njemu naplatiti uskraćivanjem isplate plaće ili nekog njenog dijela, odnosno uskraćivanjem isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.
- (2) Saglasnost radnika iz stava 1. ne može se dati prije nastanka potraživanja.
- (3) Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno obustaviti u skladu sa propisom koji regulira izvršni postupak.

XII IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA

Član 124.

(Izumi i tehnička unapređenja u vezi sa radom)

- (1) Radnik je dužan da obavjesti Poslodavca o izumu odnosno tehničkom unapređenju kojeg je ostvario na radu ili u vezi sa radom.
- (2) Izumi odnosno tehnička unapređenja u smislu stava 1. ovog člana, su izumi odnosno tehnička unapređenja određena zakonom.
- (3) Poslodavac ima preče pravo otkupa izuma i tehničkog unapređenja kojeg je radnik ostvario na radu i u vezi sa radom, pod uslovom da se u roku 30 dana od obavještenja o izumu, odnosno tehničkom unapređenju izjasni o ponudi radnika.
- (4) Podatke o izumu, odnosno tehničkom izumu radnik je dužan da čuva kao poslovnu tajnu koju ne može saopštiti trećem licu bez odobrenja Poslodavca.

Član 125.

(Izumi koji nisu ostvareni na radu ili u vezi sa radom)

- (1) Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca i o izumu, odnosno tehničkom unapređenju koji nije ostvaren na radu ili u vezi sa radom, ako je izum u vezi sa djelatnošću Poslodavca.
- (2) Radnik ustupanje prava u vezi sa izumom Poslodavcu nudi u formi pismenu ponudu o kojoj je Poslodavac dužan da se izjasni u roku od mjesec dana od dana prijema ponude.

Član 126.

(Nagrada za ustupanje prava za izum ili tehnička dostignuća)

Radnik koji ustupi prava vezana za izum, odnosno tehnička dostignuća pripada nagrada, a što će Poslodavac radniku regulisati ugovorom u skladu sa važećim propisima.

XIII ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM

Član 127.

(Zabrana takmičenja)

- (1) Za vrijeme trajanja radnog odnosa radnik bez odobrenja Poslodavca ne može sklapati poslove iz djelatnosti Poslodavca za svoj račun kao ni za račun trećeg lica.

- (2) Odnosi između Poslodavca i radnika u slučaju da Poslodavac da radniku odobrenje u smislu predhodnog stava regulišu se ugovorom o radu.

XIV MATERIJALNA ODGOVORNOST

Član 128.

(Čuvanje sredstava i imovine Poslodavca koja se nalazi u radnom ili pravnom prometu)

Radnik je dužan da pravovremeno i kvalitetno izvršava svoje radne obaveze u duhu poslovnog morala, pravila struke i profesionalne odgovornosti i da čuva sredstva Poslodavca i svu drugu imovinu koja se nalazi u radnom ili pravnom prometu.

Član 129.

(Obaveza naknade štete)

Radnik je dužan Poslodavcu naknaditi štetu pod uslovom:

- a) da je šteta prouzrokovana od strane radnika na radu ili u vezi sa radom,
- b) da je šteta prouzrokovana namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- c) da postoji uzročna veza između radnje radnika i nastale štete,
- d) da ne postoje razlozi koji isključuju odgovornost za nastalu štetu.

Član 130.

(Odgovornost radnika za nastalu štetu)

- (1) Odgovornost radnika za nastalu štetu kao i obavezu radnika da Poslodavcu naknadi štetu u svakom konkretnom slučaju utvrđuje komisija za naknadu štete.
- (2) Komisiju za naknadu štete određuje Poslodavac za svaki konkretni slučaj posebno.
- (3) Komisija ima pet članova čiji je zadatak da utvrdi da li su ispunjeni uslovi za odgovornost radnika za nastalu štetu, odnosno da li postoje uslovi za oslobađanje radnika od odgovornosti za nastalu štetu.
- (4) Konačnu odluku o odgovornosti ili oslobađanju radnika za nastalu štetu donosi Poslodavac.

Član 131.

(Oslobađanje od odgovornosti za pričinjenu štetu)

Radnik neće odgovarati za štetu koja nije učinjena pod uslovima iz člana 130. kao i u slučajevima kada je šteta učinjena u krajnjoj nuždi, nužnoj odbrani, dozvoljenoj samopomoći i uz pristanak oštećenog.

Član 132.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu od strane više radnika)

- (1) Za štetu prouzrokovanu od strane više radnika odgovornost snosi svaki radnik za dio štete koji je prouzrokovao ako se to može utvrditi.
- (2) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, svi zaposlenici koji su učestvovali u prouzrokovanju štete podjednako snose odgovornost za nastalu štetu i naknađuju je u jednakim djelovima.

Član 133.

(Šteta prouzrokovana krivičnim djelom od strane više radnika)

- (1) Za štetu koju je prouzrokovalo više radnika krivičnim djelom sa umišljajem zaposlenici odgovaraju solidarno.

- (2) Šteta iz prethodnog stava može se namiriti od jednog radnika, od svih radnika koji su štetu prouzrokovali ili od svakog radnika posebno u cijelini ili djelomično.
- (3) Radnik koji je sam naknadio štetu ima pravo da se regresira od ostalih radnika u visini njihove obaveze.

Član 134.

(Utvrdjivanje štete u paušalnom iznosu)

- (1) Kada se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili kada bi utvrđivanje iznosa naknade štete prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, visina naknade štete utvrđuje se u paušalnom iznosu.
- (2) Iznos naknade štete u paušalnom iznosu utvrđuje Komisija za naknadu štete koju odredi Poslodavac.
- (3) Komisija za naknadu štete umjesto novčanog iznosa štete može odrediti da radnik koji je pričinio štetu uspostavi stanje koje je bilo prije nego što je šteta nastala pod uslovom da se uspostavljanjem ranijeg stanja šteta u potpunosti uklanja.
- (4) Naknada štete u paušalnom iznosu može se utvrđivati samo za štete pričinjene u iznosu koji ne prelazi iznos prosječna plaće Poslodavca.

XV PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 135.

(Prestanak ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom Poslodavca i radnika;
- c) kad radnik navrš 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, odnosno kad radnik navrš 40 godina staža osiguranja, ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- d) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitkaradne sposobnosti;
- e) otkazom ugovora o radu;
- f) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- g) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne;
- h) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere;
- i) pravosnažnom odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Član 136.

(Prestanak ugovora o radu zbog smrti radnika)

- (1) Ugovor o radu prestaje smrću radnika.
- (2) Smrt radnika dokazuje se izvodom iz matične knjige umrlih.

Član 137.

(Prestanak ugovora o radu sporazumom)

- (1) Ugovor o radu može prestati na temelju sporazuma između Poslodavca i radnika.
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenoj formi i isti mora biti potpisan od strane Poslodavca i radnika.

- (3) Prijedlog za sporazuman prestanak ugovora o radu u pravilu podnosi radnik u pismenoj formi.
- (4) Poslodavac može radniku ponuditi prijedlog za sporazuman prestanak ugovora o radu.
- (5) U prijedlogu za sporazuman prestanak ugovora o radu, volja radnika da mu prestane radni odnos mora biti jasna
- (6) Sporazum o prestanku ugovora o radu treba da sadrži podatke o radniku, (ime i prezime radnika, naziv radnog mjesta radnika, datum prestanka ugovora o radu, otkazni tok) te i druge podatke od značaja za radnika i Poslodavca zavisno od konkretnog slučaja.
- (7) U slučaju kada Poslodavac prihvati prijedlog i sporazum radnika, ugovor o radu prestaje danom prihvatanja prijedloga od strane Poslodavca, ukoliko u samom sporazumu datum prestanka ugovora o radu nije tačno određen.
- (8) Prijedlog za sporazuman prestanak ugovora o radu radnik može povući do momenta dok sporazum ne bude potpisan od strane Poslodavca.

Član 138.

(Prestanak ugovora o radu)

- (1) Radniku koji je navršio 65 godina života i 20 godina staža, odnosno 40 godina staža osiguranja ugovor o radu prestaje po sili zakona.
- (2) Za prestanak ugovora o radu po ovom osnovu moraju biti ispunjeni uslovi u odnosu na godine života i staža osiguranja.
- (3) Radnik koji je ispunio uslove za prestanak ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana može se dogovoriti sa Poslodavcem da mu ugovor o radu ne prestaje ispunjenjem tih uslova i u tom slučaju Poslodavac i radnik zaključuju sporazum o prestanku ugovora o radu kojim se određuje prestanak ugovora o radu.
- (4) Saglasnost za zaključivanje sporazuma u smislu prethodnog stava, Poslodavac može dati izuzetno i kada je to od posebnog značaja za normalno odvijanje procesa rada.

Član 139.

(Prestanak ugovora o radu danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti)

- (1) Radniku kod kojeg je od strane nadležnog organa i na zakonom propisan način pravosnažnim rješenjem utvrđeno pravo na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti, ugovor o radu prestaje po sili zakona i to sa danom dostavljanja tog rješenja Poslodavcu.
- (2) Na osnovu rješenja iz prethodnog stava Poslodavac donosi odluku o prestanku ugovora o radu radniku na kojeg se rješenje odnosi.

Član 140.

(Prestanak Ugovora o radu otkazom Poslodavca)

- (1) Poslodavac, može radniku otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja propisanog otkaznog roka kada je radnik odgovoran za težu povredu radne obaveze a one su takve prirode da ne bi bilo opravdano očekivati od Poslodavca da nastavi radni odnos sa radnikom.
- (2) Poslodavac može radniku otkazati ugovor o radu bez otkaznog roka i ukazivanja na mogućnost prestanka radnog odnosa u smislu prethodnog stava u slučaju:
 1. Odbijanje izvršavanja, neizvršavanje ili nemarno izvršavanje radnih obaveza, čime se onemogućava ili znatnije ometa proces rada ili upravljanje kod Poslodavca, ili nanosi veća šteta.

2. Korištenje radnih ili drugih sredstava protivno njihovoj namjeni i na drugi način nezakonito korištenje sredstava, ekonomski neracionalno i nesvrishodno korištenje sredstava kojim se Poslodavcu nanosi veća šteta.
3. Ne preduzimanje radnji, koje je dužan da preuzme radnik, u okviru svojih ovlaštenja, usljed čega je prouzrokovana veća šteta, bitno poremećen proces rada ili na drugi način otežano poslovanje Poslodavca, odnosno njegovog dijela.
4. Ne pridržavanje propisani uputstava za rad ili neostvarivanje rezultata rada iz neopravdanih razloga usljed čega je bitno poremećen proces rada ili na drugi način otežano poslovanje Poslodavca,
5. Povreda propisa, odnosno opšteg akta o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija, čime je prouzrokovana veća materijalna šteta, ugroženi ili mogli biti ugroženi život i zdravlje radnika ili drugih lica, bitno poremećen proces rada kod Poslodavca ili na drugi način bitno otežano poslovanje Poslodavca,
6. Ne preduzimanje ili nedovoljno preduzimanje mjera zaštite na radu, usljed čega je prouzrokovana veća šteta, ugroženi ili mogli biti ugroženi život i zdravlje radnika ili trećih lica, ili bitno poremećen proces rada kod Poslodavca, odnosno njegovog dijela,
7. Zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja usljed čega je prouzrokovana veća materijalna šteta.
8. Falsifikovanja isprava ili davanje lažnih i netačnih podataka u cilju zasnivanja radnog odnosa,
9. Pribavljanje lične materijalne koristi i drugih pogodnosti u vezi sa radom kod Poslodavca i na njegovu štetu,
10. Falsifikovanje dokumentacije i nedozvoljena upotreba pečata Poslodavca,
11. Bez odobrenja Poslodavca obavlja poslove iz djelatnosti Poslodavca za svoj račun ili za račun trećih lica,
12. Svaka radnja (činjenje ili propuštanje) u procesu rada koja istovremeno predstavlja krivično djelo, koje se goni po službenoj dužnosti, odavanje poslovne tajne, službene ili druge tajne utvrđene zakonom ili opštim aktom, usljed čega je nastala ili mogla nastati šteta Poslodavcu,
13. Nemarno vršenje poslova kojim se odaje poslovna ili službena tajna ili zakonom ili opštim aktom utvrđena tajna, usljed čega je prouzrokovana veća šteta Poslodavcu,
14. Odsustvovanje sa rada zbog zloupotrebe prava korištenja bolovanja,
15. Neopravdano izostajanje sa rada 3 ili više dana u mjesecu,
16. Odbijanje radnika da prihvati privremeni raspored na druge poslove u izvanrednim okolnostima (povećan obim posla, zamjena odsutnog radnika, viša sila i sl.).
17. Lakše povrede radnih obaveza u povratu ili višestrukom povratu,
18. Druge teže povrede radnih obaveza za koje Poslodavac utvrdi da su prouzrokovale poremećaj procesa rada usljed čega je nastala ili je mogla nastati veća materijalna šteta Poslodavcu,

Član 141.

(Otkazivanje ugovora bez predviđenog otkaznog roka)

Radnik može otkazati ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka u skladu sa odredbama Zakona.

Član 142.

(Lakše povrede radnih obaveza)

- (1) Radniku koji učini lakšu povredu radne obaveze iz Ugovora o radu, Poslodavac ne može dati otkaz Ugovora o radu bez prethodnog pismenog upozorenja radnika o mogućnosti prestanka radnog odnosa.
- (2) Pismeno upozorenje iz prethodnog stava treba da sadrži opis prestupa 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 takva povreda radne obaveze ponovi u roku od šest mjeseci od datog upozorenja.
- (3) Poslodavac će postupiti u smislu stava 1. i 2. ovog člana ako radnik učini sljedeće povrede radne obaveze:
 1. Namjerno odbijanje izvršenja operativnog naloga, odnosno radnog zadatka,
 2. Dolazak na rad u pijanom stanju ili upotreba alkohola i drugih narkotičnih sredstava za vrijeme rada,
 3. Neopravdano zakašnjenje duže od 1 sata pet puta u mjesecu,
 4. Izazivanje tuče i učestvovanje u tuči, nekorektno i nepristojno ponašanje na radu
 5. Nepristojno ponašanje i nekorektan odnos prema korisnicima usluga, strankama i sl.
 6. Neovlašteno zamjenjivanje radnika na radnom mjestu,
 7. Nemarno, neuredno i neodgovorno izvršavanje radnih obaveza,
 8. Svaka radnja ili propuštanje radnje koja ometa ili onemogućava rad Preduzeća,
 9. Izbjegavanje provjere radne sposobnosti i obaveznih periodičnih ljekarskih pregleda radnika na radnim mjestima za koja je to predviđeno posebnim propisima,
 10. Nekorištenje ili nepravilno korištenje zaštitnih sredstava pri radu,
 11. Neblagovremena predaja obračuna dnevnog pazara, odnosno razduživanje novca i drugih papira od vrijednosti,
 12. Obračunavanje radne dokumentacije radi prikrivanja stvarnih prihoda,
 13. Neizdavanje fiskalnog računa,
 14. Svaka zloupotreba izdavanja fiskalnih računa, parking mjesta i opreme za parkiranje
 15. Puštanje u saobraćaj neispravnih i nečistih vozila i kabina,
 16. Skretanje sa određene maršute kretanja vozila,
 17. Samovoljno isključivanje vozila iz saobraćaja bez opravdanog razloga,
 18. Ne predavanje vozila u određeno vrijeme određenom licu ili službi od strane vozača po obavljenom poslu,
 19. Upravljanje vozilom od strane radnika koji za to nema ovlaštenje ili omogućavanja takvom radniku da upravlja vozilom u javnom saobraćaju,
 20. Neprijavljivanje ili neblagovremeno prijavljivanje udesa vozila u saobraćaju,
 21. Neprijavljivanje ili neblagovremeno prijavljivanje kvarova na vozilima, mašinama, uređajima, sredstvima gašenja požara, zaštitnim i drugim sredstvima,
 22. Uskraćivanje davanja, odnosno neovlašteno davanje podataka ili davanje netačnih podataka koji se po pozitivnim propisima daju ovlaštenim organima, ustanovama, organizacijama i sl. kao i osoblju Preduzeća,
 23. Neodazivanje na poziv organa za utvrđivanje nastale materijalne štete,
 24. Neodazivanje na poziv ovlaštenog lica radi davanja iskaza u svoju odbranu, uzimanja pismenog upozorenja, uzimanja otkaza ugovora o radu i sl.

- (4) Pismeno upozorenje iz stava 1. ovog člana ima značenja opomene radniku da će u slučaju nastavka ili ponavljanja kršenja iste ili druge obaveze iz radnog odnosa dobiti otkaz ugovora o radu bez otkaznog roka.

Član 143.

(Iznošenje odbrane radnika u slučaju otkaza ugovora o radu)

- (1) U slučaju otkaza ugovora o radu iz člana 140. ovog Pravilnika kao i u slučaju upućivanja pismenog upozorenja radniku zbog učinjenih lakših povreda radne obaveze, Poslodavac je obavezan omogućiti radniku da iznese svoju odbranu vezano za kršenje radne obaveze ili neizvršavanje obaveza iz ugovora o radu.
- (2) Radnik svoju odbranu daje u formi pismene izjave u kojoj iznosi sve podatke odnosno razloge bitne za utvrđivanje da li je izvršio kršenje radne obaveze, odnosno da li je došlo do neizvršavanja radnih obaveza iz ugovora o radu.
- (3) Pismenu izjavu radnik daje u prisustvu lica koje ovlasti Poslodavac.

Član 144.

(Postupak u slučaju teže prestupa ili teže povrede radnih obaveza)

- (1) Nakon saznanja da postoje opravdani razlozi za sumnju da je radnik počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze, poslodavac je dužan pozvati radnika da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavljaju na teret, odnosno da iznese svoju odbranu.
- (2) Direktor poziva radnika pismenim putem, a pismeno mora da sadrži: opis povrede koja mu se stavlja na teret, vrijeme i način na koji je počinjena, imena lica koja su prijavila počinjenje ili prisustvovala počinjenju povrede i druge relevantne podatke značajne za dokazivanje počinjene povrede i poziva ga da se o tome izjasni i predloži načine dokazivanja da povredu nije počinio (npr. svjedoci, pismeni dokazi, sigurnosna kamera i sl.).
- (3) Pismeno iz prethodnog stava sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika, koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja pismena.
- (4) Ako radnik u roku iz stava 3. ovog člana pismeno iznese svoju odbranu i predloži načine dokazivanja da nije počinio povredu obaveza koja mu se stavlja na teret, Direktor formira posebnu komisiju, da provede postupak utvrđivanja počinjenja povrede obaveza koja se radniku stavlja na teret, u skladu sa ponuđenim dokazima i dostavlja sve dokaze sa izjašnjenjem radnika komisiji na daljni postupak.
- (5) Postupak se mora okončati u roku ne dužem od 30 dana od dana formiranja komisije iz stava 4. ovog člana.
- (6) Na osnovu prijedloga komisije, direktor odlučuje da li će s radnikom otkazati ugovor o radu bez poštivanja otkaznog roka.
- (7) Ukoliko radnik ne odgovori u roku na poziv poslodavca iz stava 2. ovog člana, ugovor o radu se smatra raskinutim slijedećeg dana od dana kad je istekao rok iz stava 3. ovog člana.

Član 145.

(Neopravdani razlozi za otkaz)

Neopravdani razlozi za otkaz su:

- a) Privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede;
- b) Podnošenje žalbe ili tužbe odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede propisa, kolektivnog ugovora 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;

Član 146.

(Otkaz radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

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

Član 147.

(Postojanje opravdanih razloga za otkaz ugovora o radu)

Poslodavac može dati otkaz ugovora o radu u smislu člana 141. ovog Pravilnika samo u slučaju kada dokaže da postoji opravdan razlog za otkaz, odnosno da dokažu da je učinjeno kršenje radne obaveze ili da obaveze iz ugovora o radu nisu izvršene.

Član 148.

(Rok davanje otkaza ugovora o radu)

- (1) Otkaz ugovora o radu u smislu člana 141. ovog Pravilnika daje se u roku od 15 dana od dana saznanja Poslodavca za činjenice zbog kojih se daje otkaz.
- (2) Prijavu o učinjenom kršenju radne obaveze ili o neizvršavanju obaveza iz ugovora o radu Poslodavcu podnosi neposredni rukovodilac radnika.

Član 149.

(Podnošenje otkaza ugovora o radu Poslodavcu)

- (1) Otkaz ugovora o radu u smislu člana 141. ovog Pravilnika radnik podnosi Poslodavcu pismeno u kojem navodi razloge otkaza.
- (2) Na otkaz ugovora o radu koji je podnio radnik primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Član 150.

(Naknada štete nastale neizvršavanjem preuzetih obaveza)

- (1) Ugovorna strana koja otkáže ugovor o radu u smislu člana 140. i 143. ovog Pravilnika ima pravo od strane koja je kriva za otkaz da traži naknadu štete koja je nastala neizvršavanjem preuzetih obaveza iz ugovora o radu.
- (2) Postupak naknade štete provodi se prema odredbama Pravilnika koje regulišu naknadu štete.

Član 151.

(Prestanak Ugovora o radu istekom vremena na koji je ugovor zaključen)

Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme, po sili Zakona prestaje protekom vremena na koji je sklopljen.

Član 152.

(Prestanak ugovora o radu ako radniku bude izrečena kazna zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca)

- (1) Radniku koji je osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca prestaje ugovor o radu.
- (2) Odluku o prestanku ugovora o radu donosi Poslodavac na osnovu pravosnažne Odluke kojom je radniku izrečena kazna zatvora.

Član 153.

(Prestanak ugovora o radu ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca)

- (1) Radniku kojem bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca pa radnik zbog izrečene mjere bezbjednosti ne bude mogao obavljati poslove zbog kojih je zaključio Ugovor o radu, ili zbog izrečene vaspitne ili zaštitne mjere mora biti odsutan sa posla duže od tri mjeseca Ugovor o radu prestaje danom kada je mjera izrečena.
- (2) Odluku od prestanku Ugovora o radu donosi Poslodavac na osnovu pravosnažne odluke kojom je radniku izrečena mjera.

Član 154.

(Prestanak Ugovora o radu odlukom nadležnog suda)

- (1) Radniku prestaje Ugovor o radu ako nadležni sud donese Odluku koja ima za posljedicu prestanak Ugovora o radu.
- (2) Ugovor o radu prestaje sa danom pravosnažnosti odluke Suda.

Član 155.

(Oblik i način dostave otkaza)

- (1) Otkaz mora biti u pismenoj formi i mora biti obrazložen uz navođenje zakonske odredbe na kojoj se zasniva kao i dokaza i činjenica na kojima se zasniva donošenje rješenja o otkazu.
- (2) Otkaz se dostavlja radniku, odnosno Poslodavcu kojem se otkazuje ugovor o radu, uz obavezno osiguranje dokaza da je otkaz uručen - dostavljen.
- (3) Dokaz o dostavi - uručanju otkaza može se osigurati na način da radnik na primjerku otkaza, koji ostaje u nadležnoj kadrovskoj službi, potpisom uz datum potvrdi uručenje otkaza ili putem pošte preporučeno sa povratnicom.
- (4) U slučaju da se ne može osigurati dokaz o dostavi - uručanju otkaza na način opisan u prethodnom stavu, otkaz se dostavlja na osnovu odredaba Zakona o upravnom postupku.
- (5) Otkazni rok počinje teći od dana dostave - uručenja otkaza.

Član 156.

(Otkaz i otkazni rok)

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi i mora biti obrazložen, a dostavlja se radniku, odnosno poslodavcu kojem se otkazuje ugovor o radu, uz obavezno osiguranje dokaza da je otkaz uručen - dostavljen.
- (2) Poslodavac je obavezan obrazložiti otkaz.
- (3) Dokaz o dostavi - uručanju otkaza može se osigurati na način da radnik na primjerku otkaza, koji ostaje u nadležnoj službi, potpisom uz datum potvrdi uručenje otkaza, ili putem pošte preporučeno sa povratnicom.
- (4) U slučaju da se ne može osigurati dokaz o dostavi - uručanju otkaza na način opisan u prethodnom stavu, otkaz se dostavlja na osnovu odredaba Zakona o upravnom postupku.
- (5) Otkazni rok je 7 dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, a 14 dana u slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu, a počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku, odnosno poslodavcu.

Član 157.

(Otkaz s ponudom izmjenjenog ugovora)

- (1) Poslodavac može radniku, istovremeno uz otkaz ugovora predložiti sklapanje ugovora o radu pod izmjenjenim uslovima (otkaz s ponudom izmjenjenog ugovora).
- (2) Ako u slučaju iz stava 1. ovog člana radnik prihvati ponudu, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.

Član 158.

(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

- (1) Na privremeno raspoređivanje radnika primjenjuju se odredbe člana 108. Zakona o radu.
- (2) Poslodavac može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.
- (3) U slučaju iz stava 1. ovog člana plaća radnika i druge naknade obračunavaju se kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.

Član 159.

(Program zbrinjavanja viška radnika)

Ukoliko u periodu od naredna tri mjeseca poslodavac ima namjeru da zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkáže ugovor o radu najmanje petorici radnika dužan je da se konsultira sa vijećem zaposlenika i sindikatom.

Član 160.

(Obaveza konsultiranja)

- (1) Obaveza konsultiranja se zasniva se na aktu u pisanoj formi koji pripremio Poslodavac i započinje najmanje 30 dana prije davanja obavijesti o otkazu radnicima na koje se odnosi.
- (2) Akt u pisanoj formi iz stava 1. ovog člana dostavlja se vijeću zaposlenika ili sindikatu prije početka konsultiranja a sadrži, naročito slijedeće podatke:
 - razloge za predviđeno otkazivanje ugovora o radu;
 - broj, kategoriju i spol radnika za čije je ugovore predviđen otkaz;
 - mjere za koje poslodavac smatra da se pomoću njih mogu izbjeći neki ili svi predviđeni otkazi (npr. raspoređivanje radnika na drugo radno mjesto kod istog Poslodavca, prekvalifikacija gdje je to potrebno, privremeno skraćivanje radnog vremena);
 - mjere za koje poslodavac smatra da bi mogle pomoći radnicima da nađu zaposlenje kod drugog Poslodavca;
 - mjere za koje poslodavac smatra da se mogu poduzeti u cilju prekvalifikacije radnika radi zapošljavanja kod drugog Poslodavca
- (3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu poslodavac namjerava da zaposli radnike sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori otkazani.

Član 161.

(Otpremnina)

- (1) Radnik koji je sa poslodavcem zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveze iz radnog odnosa ili zbog 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 sa tim Poslodavcem.

- (2) Otpremnina iz stava 1. ovog člana utvrđuje se u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, zasvaku navršenu godinu rada kod Poslodavca.
- (3) Otpremnina iz stava 2. ovog člana ne može biti veća od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (4) Otpremnina u smislu prethodnog stava isplaćuje se radniku nakon isteka otkaznog roka u pravilu u jednokratnom iznosu.
- (5) Poslodavac i radnik se mogu dogovoriti o rokovima i načinu isplate otpremnine, a što regulišu ugovorom zaključenim u pismenoj formi.
- (6) Izuzetno, umjesto otpremnine iz stava 2. ovog člana, Poslodavac i radnik mogu se dogovoriti i o drugom vidu naknade

Član 162.

(Obaveza obavljanja drugih poslova uz poslove svoga rada po nalogu neposrednog rukovodioca)

U slučaju potrebe obavljanja poslova privremeno odsutnog radnika, povećanja obima određenih poslova, uvođenja novih poslova i sl. radnik je po nalogu neposrednog rukovodioca dužan uz poslova svog radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati i te poslove.

Član 163.

(Aneksi ugovora o radu)

- (1) Ukoliko potreba za obavljanjem poslova iz prethodnog člana traje duže od 15 radnih dana, poslodavac je dužan radniku ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu, ukoliko je to za radnika povoljnije.
- (2) Aneksom ugovora regulisaće se vrijeme obavljanja tih poslova, plata radnika, kao i druga pitanja koja su bitna za konkretno uređivanje odnosa između Poslodavca i radnika

XIV OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 164.

(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)

O pravima i obavezama radnika iz radnog odnosa odlučuje, u skladu sa Zakonomo radu, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i drugim propisima Poslodavac ili drugo ovlašteno lice određeno statutom ili aktom o osnivanju.

Član 165.

(Ostvarivanje pojedinačnih prava putem nadležnog suda)

U ostvarivanju pojedinačnih prava iz radnog odnosa radnik može zahtijevati ostvarivanje tih prava kod poslodavca, pred nadležnim sudom i drugim organima, u skladu sa Zakonom o radu.

Član 166.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 30 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarivanje tog prava.
- (2) Ako poslodavac u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora u skladu sa Zakonom o radu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

- (3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stava 1. ovog člana, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.

Član 167.

(Prenos ugovora o radu u slučaju promjene Poslodavca ili njegovog pravnog položaja)

- (1) U slučaju statusne promjene Poslodavca, odnosno promjene Poslodavca u skladu sa zakonom (spajanja, pripajanja, podjele, promjene oblika društva i dr.) ili u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom Poslodavca, svi ugovori o radu koji važe na dan promjene Poslodavca, uz pisanu saglasnost radnika, prenose se na novog Poslodavca (Poslodavac pravni sljednik).
- (2) Radnik čiji se ugovor o radu prenese na način iz stava 1. ovog člana zadržava sva prava iz radnog odnosa koja je stekao do dana prenosa ugovora o radu.
- (3) Poslodavac - pravni prethodnik dužan je o prenošenju ugovora o radu na Poslodavca pravnog sljednika pisanim putem obavijestiti radnike čiji se ugovori o radu prenose.

Član 168.

(Zastara novčanih potraživanja)

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

XV INFORMISANJE I SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Član 169.

(Informisanje radnika od strane Poslodavca)

- (1) Poslodavac ima obavezu informisati radnike preko predstavnika sindikata po pitanju ekonomsko-socijalnih prava i interesa na način kako se oni međusobno dogovore.
- (2) Zaposlenici imaju pravo davati mišljenje po pitanjima koja su vezana za njihova ekonomsko - socijalna prava i interese na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

XVI DJELOVANJE SINDIKATA

Član 170.

(Djelovanje sindikata)

Za djelovanje sindikata neposredno će se primjenjivati odredbe člana 56. Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti komunalne privrede Kantona Sarajevo i odredbe Zakona o radu vezane za sindikalno organizovanje i djelovanje.

XVIII POSEBNE ODREDBE

Član 171.

(Direktor)

- (1) Direktora KJKP "Rad" d.o.o. Sarajevo, u skladu sa Zakonom i Statutom, imenuje i razrješava Nadzorni odbor KJKP "Rad" d.o.o. Sarajevo..
- (2) Prava, ovlaštenja i odgovornosti direktora utvrđena su Zakonom, Statutom KJKP "Rad" d.o.o. Sarajevo i ugovorom koji direktor zaključuje sa Nadzornim odborom KJKP "Rad" d.o.o. Sarajevo.

Član 172.

(Izvršni direktori)

- (1) Direktore pogona i sektora KJKP "Rad" d.o.o. Sarajevo, u skladu sa Zakonom i Statutom, imenuje i razrješava Nadzorni odbor KJKP "Rad" d.o.o. Sarajevo na prijedlog direktora Preduzeća.
- (2) Plaća, druga prava i obaveze direktora pogona i sektora uređuju se ugovorom između KJKP "Rad" d.o.o. Sarajevo i ovih lica.
- (3) Ugovor iz prethodnog stava u ime KJKP „Rad“ d.o.o. Sarajevo potpisuje direktor Preduzeća.

XIX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 173.

(Rok zaključivanje ugovora o radu sa zaposlenicima)

Poslodavac je dužan odmah, a najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, ponuditi zaposlenicima zaključivanje Ugovora o radu u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 174.

(Rok za regulisanje prava na topli obrok)

Poslodavac će u roku tri mjeseca od dana usvajanja ovog Pravilnika, u dogovoru sa Sindikalnom organizacijom, regulisati pravo radnika na topli obrok u toku rada.

U okviru roka iz stava 1. ovog člana, pravo na topli obrok zaposlenici će ostvarivati u skladu sa članom 104. ovog Pravilnika.

Član 175.

(Primjena Zakona i drugih propisa na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom)

Za pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o radu, odredbe Općeg Kolektivnog ugovora za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine, Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti komunalne privrede Kantona Sarajevo.

Član 176.

(Utvrdjivanje plaće za slučaj nemogućnosti isplate iste po odredbama članova 89. i 90. ovog Pravilnika)

Izuzetno, u slučaju da Poslodavac ne može obezbjediti isplatu plaće u skladu sa članom 89. i 90. Pravilnika, plaće radnika utvrđuju se korekcijom vrijednosti polaznog osnova, najniže plaće, odnosno vrijednosti boda na bazi materijalnih mogućnosti Preduzeća, uz prethodnu saglasnost Sindikalnog odbora KJKP «RAD» d.o.o. Sarajevo.

Član 177.

(Prestanak važenja ranijeg Pravilnika o radu)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi: Prečišćeni tekst Pravilnika o radu koji obuhvata: Pravilnik o radu KJKP „Rad“ d.o.o. Sarajevo broj: 3390/04 od 16.04.2004. godine, Pravilnik o dopunama Pravilnika o radu broj 890/05 od 04.02.2005. godine, Pravilnik o dopunama Pravilnika o radu broj 15357/06 od 14.11.2006. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu broj 12826/07 od 04.09.2007. godine, Pravilnik o dopunama Pravilnika o radu broj 3639/08 od 21.02.2008. godine, Pravilnik o dopunama Pravilnika o radu broj 7639/11 od 24.05.2011. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu broj 11559/12 od 25.07.2012. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o

radu broj 5255/13 od 28.03.2013. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu broj 7450/13 od 11.06.2013. godine.

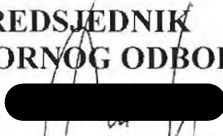
Član 178.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Preduzeća.
- (2) Odredbe Pravilnika koje se odnose na obračun plate i koeficijente složenosti primjenjivat će se od 01.04.2017. godine.



**PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA**


Semin Ramović, dipl.ecc.

BROJ:


5096/17.

Sarajevo,

06.04.

2017. godine

Da je Pravilnik o radu KJKP „Rad“ d.o.o. Sarajevo objavljen na oglasnoj tabli Preduzeća dana 07.04.2017. godine, ovjerava Izvršni direktor Sektora za ekonomsko pravne poslove.


Hasan Karčić, dipl. pravnik