



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE BUŽIM

Godina XXVI – Broj 7	19. 05. 2021 BUŽIM	Izdanje na bosanskom jeziku
----------------------	-----------------------	--------------------------------

OPĆINSKO VIJEĆE

154.

Na osnovu člana 24. stav (1) tačka 20. Statuta općine Bužim („Službeni glasnik općine Bužim“, broj: 12/15), a u vezi sa članom 304 stav (2) Zakona o privrednim društvima (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 81/15) i članom 3. Zakona o javnim preduzećima (“Službene novine FBiH”, broj: 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), Općinsko vijeće općine Bužim kao osnivač Javnog komunalnog preduzeća "Komb" d.o.o. Bužim, na prvoj (I) vanredovnoj sjednici održanoj dana 05.05.2021. godine, **donijelo je:**

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o usklađivanju Odluke o osnivanju Javnog komunalnog preduzeća "Komb" Bužim u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine

Član 1.

U Odluci o usklađivanju Odluke o osnivanju Javnog

komunalnog preduzeća "Komb" Bužim u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik općine Bužim“, broj: 7/09), u članu 22. stav (1), tačka c) mijenja se i glasi:

„c) odlučuje o statusnim promjenama Društva (spajanje sa drugim društvima, pripajanjem drugom društvu, podjeli društva) i donošenju Statuta, njegovim izmjenama i dopunama, uz saglasnost osnivača;“.

Član 2.

Iza člana 24. dodaje se novi član 24a. koji glasi:

„Član 24a.

(1)U slučaju isteka mandata ili prijevremenog razrješenja članova Nadzornog odbora, Skupština Preduzeća može imenovati privremeni Nadzorni odbor na period do tri mjeseca, bez provođenja javnog konkursa.“

Član 3.

Član 29. mijenja se i glasi:

„Član 29.

(1)Za direktor Društva može biti imenovano lice koje pored ispunjavanja općih uslova ima i završenu VSS - VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – društvenog, tehničkog, biotehničkog ili tehnološkog smjera i 3 (tri) godine radnog staža u struci, te koje nema smetnji za imenovanje predviđenih zakonom.“

Član 4.

Iza člana 30. dodaje se novi član 30a. koji glasi:

„Član 30a.

(1) Ukoliko mjesto direktora ostane upražnjeno, odnosno nepopunjeno, do popune istog imenuje se vršilac dužnosti direktora.

(2) Vršioca dužnosti direktora imenuje Nadzorni odbor na period do tri mjeseci bez provođenja javnog konkursa.

(3) Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i obaveze koje ima direktor.

(4) Vršilac dužnosti direktora upisuje se u sudski registar.“

Član 5.

U članu 44. stav (2) i (3) mijenjaju se i glase:

„(2) Statut Društva kao i izmjene i dopune statuta donosi Skupština društva uz saglasnost Osnivača.

(3) Statutom Društva se uređuju pitanja iz člana 310. stav (3) Zakona o privrednim društvima i odredaba Zakona o javnim preduzećima.“

Član 6.

(1) Skupština Društva će najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana donošenja ove Odluke uskladiti Statut Društva s ovom Odlukom.

Član 7.

Zadužuje se stručna služba Općinskog vijeća Općine Bužim da sačini prečišćeni tekst Odluke o osnivanju Javnog komunalnog preduzeća "Komb" Bužim u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Bužim“.

Broj: 01-04-1530/21

PREDSJEDAVAJUĆI

Bužim, 05.05.2021

OPĆINSKOG VIJEĆA

Suvad Šahinović, s.r.

155.

Na osnovu člana 116. i 130. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Bužim („Službeni glasnik općine Bužim“, br. 3/16), člana 24. i 109. Statuta općine Bužim („Službeni glasnik općine Bužim“, broj 12/15), a na prijedlog Općinskog načelnika Općine Bužim, na prvoj (I) vanrednoj sjednici održanoj dana 05.05.2021. godine, Općinsko vijeće općine Bužim, donijelo je, **sljedeću:**

ODLUKU**o usvajanju inicijative za osnivanje Muzeja grada Bužima i određivanju lokacije za objekat Muzeja 505 viteške brigade****I**

Ovom odlukom usvaja se inicijativa Općinskog načelnika i određuje lokacija objekta Muzeja 505 Viteške brigade sa pratećim sadržajima, na zemljištu označenom kao k.č. 4456/2 i 4456/3, upisane u Zk. ul. br. 625 K.O. Varoška Rijeka, ukupne površine 2924 m², vlasnik Nanić (Osman) Rasima, a u svemu kako je definisano Idejnim rješenjem odabranim na osnovu javnog poziva općine Bužim za izradu Idejnog rješenja, šifra projekta 5005, autora Idejnog rješenja Budimlić Edina.

Određuje se da će u sklopu Muzeja 505 viteške brigade biti smješten i Muzej grada Bužima.

II

Određuje se da je investitor objekta iz prednje tačke ove odluke, općina Bužim.

Ovom odlukom se određuje da će upravljenje objektom nakon izgradnje i pustanjem u upotrebu, preuzeti JU Center za kulturu, sport i informisanje Bužim.

III

Međusobna prava i obaveze između općine Bužim i vlasnika zemljišta (porodica Nanić), posebno će biti regulisana ugovorom o prenosu prava vlasništva na nekretnini koja je određena ovom odlukom.

IV

Zadužuje se Općinski načelnik da pokrene postupak i Općinskom vijeću dostavi prijedlog odluke o osnivanju Muzeja grada Bužima, a koji će biti smješten u istom objektu navedenom u ovoj odluci.

Zadužuje se Općinski načelnik da po potpisivanju Ugovora o prenosu prava vlasništva na nekretnini iz ove odluke, pokrene postupak izrade glavnog projekta prema Idejnom rješenju navedenom u tački I ove odluke.

V

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se u Službenom glasniku Općine Bužim.

Broj: 01-19-1511/21

PREDSJEDAVAJUĆI

Bužim, 05.05.2021

OPĆINSKOG VIJEĆA

Suvad Šahinović, s.r.

OPĆINSKI NAČELNIK**156.**

Na osnovu člana 19. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bužim za 2021 godinu, („Službeni glasnik općine Bužim“, broj: 2/21), član 123. Statuta Općine Bužim (Službeni glasnik Općine Bužim, broj:12/15) Općinski načelnik, **donosi :**

ODLUKU**o izmjeni i dopuni Odluke o raspodjeli i načinu**

**utrošku sredstava na ekonomskom kodu
614324- transfer udruženjima građana-ostali
grantovi za 2021 godinu**

Član 1.

U Odluci o raspodjeli i načinu utrošku sredstava na ekonomskom kodu 614324- transfer udruženjima građana-ostali grantovi za 2021 godinu broj: 02-11-1082/21 od 19.03. 2021 godine u članu 1. tačka 1) iznos od 15.000,00 mijenja se u iznos od 20.000,00 KM , a iza tačke l) dodaje se nova tačka m) Udruženje Bužimska malina ..5.000,00 KM.

U tački 2) iz člana 1. Odluke iznos od 14.000,00 KM mijenja se u iznos 10.000,00 KM.

Tačka 3. Odluke se briše.

Tačka 4. postaje tačka 3) i glasi: Sredstva iz člana 1. tačke 1) ove Odluke raspoređivat će Općinski načelnik putem nadležne službe na osnovu Zahtjeva ili Programa.

Tačka 5. postaje tačka 4).

Član 2.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i ista će se objaviti u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11-1375/21

OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 19.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

157.

U skladu sa članom 184. stav 1. tačka 2. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (Službene novine F BiH 39/03, 22/06 i 44/10), a u vezi sa članom 60. stav 3. i 4. Pravilnika o načinu rada i funkcioniranja štabova i povjerenika civilne zaštite (Službene novine F BiH broj: 77/06. 5/07 i 32/14), Općinski štab civilne zaštite općine Bužim na svojoj 15. redovnoj sjednici održanoj dana, 23.04.2021. godine, **donosi:**

O D L U K U

o utvrđivanju prava i iznos mjesečne naknade za rad članovima Općinskog štaba civilne zaštite

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se pravo i iznos mjesečne naknade članovima Općinskog štaba civilne zaštite općine Bužim za rad u štabu, (u daljem tekstu - Štab CZ).

Član 2.

Članu Štaba CZ za rad u štabu pripada mjesečna naknada:

a) za vrijeme provođenja vlastitih priprema štaba u iznosu od 60,00 KM;

b) za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće u fazi spašavanja u iznosu od 120,00 KM.

Član 3.

Mjesečna naknada iz člana 2. ove odluke ne pripada članu Štaba CZ koji iz neopravdanih razloga ne prisustvuje vlastitim pripremama (sjednica, obuka i dr.) ili aktivno ne učestvuje u radu za vrijeme operativnog djelovanja u provođenju akcije zaštite i spašavanja u fazi spašavanja ljudi i materijalnih dobara.

Evidenciju o prisustvu i aktivnostima članova Štaba CZ vodi Služba za civilnu zaštitu i vatrogastvo i vrši mjesečno trebovanje finansijskih sredstava do petog u mjesecu za prethodni obračunski period.

Član 4.

Naknada za rad članovima Štaba civilne zaštite utvrdit će se rješenjem Općinskog načelnika u skladu sa ovom Odlukom.

Član 5.

Sredstva za isplatu naknada članovima Štaba civilne zaštite obezbjeđuju se u budžetu općine Bužim.

Član 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i ista će se objaviti u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-40-1415/21 KOMANDANT ŠTABA

Bužim, 28.04.2021 CIVILNE ZAŠTITE

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

158.

U skladu sa tačkom VI stav 1. podtačka1) Odluke o uslovima i načinu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća (Službene novine Federacije BiH broj: 4/12. 80/13 i 20/20) i člana 29. stav 1. tačka 1. Pravilnika o načinu rada i funkcioniranja štabova i povjerenika civilne zaštite (Službene novine F BiH broj: 77/06 i 5/07) i Godišnjeg plana korištenja sredstava posebne naknade u 2021. godini broj: 02/5-40-2492/20 od 13.10.2020. godine, na prijedlog Službe za civilnu zaštitu i vatrogastvo općine Bužim, Općinski štab civilne zaštite općine Bužim na svojoj

15. redovnoj sjednici održanoj dana, 23.04.2021. godine, donosi:

O D L U K U

o utrošku sredstava za provođenje hitni mjera zaštite i spašavanja za vrijeme proglašenog stanja prirodne nesreće

Član 1.

Ovom Odlukom odobrava se utrošak sredstava prikupljenih od posebnih naknada za zaštitu i spašavanje u svrhu provođenja hitni mjera zaštite i spašavanja za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće u ukupnom iznosu od 16.000,00 KM.

Član 2.

Sredstva iz člana 1. ove Odluke planirana su u budžetu općine Bužim za 2021. godinu, potrošačka jedinica 02/5, ekonomski kod 613724 – Usluge popravki i održavanja cesta, željeznica i mostova.

Član 3.

Utrošak sredstava iz člana 1. ove odluke će se provoditi u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11-1399/21 KOMANDANT ŠTABA

Bužim, 28.04.2021 CIVILNE ZAŠTITE

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

159.

U skladu sa tačkom VIII Odluke o uslovima i načinu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne

naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća (Službene novine Federacije BiH broj: 4/12. 80/13 i 20/20), člana 29. stav 1. tačka 1. Pravilnika o načinu rada i funkcioniranja štabova i povjerenika civilne zaštite (Službene novine F BiH broj: 77/06 i 5/07) i Godišnjeg plana korištenja sredstava posebne naknade u 2021. godini broj: 02/5-40-2492/20 od 13.10.2020. godine, na prijedlog Službe za civilnu zaštitu i vatrogastvo općine Bužim, Općinski štab civilne zaštite općine Bužim na svojoj 15. redovnoj sjednici održanoj dana, 23.04.2021. godine, **donosi:**

O D L U K U

o utrošku sredstava za nabavku računarske opreme

Član 1.

Ovom Odlukom odobrava se utrošak sredstava prikupljenih od posebnih naknada za zaštitu i spašavanje u svrhu nabavke dva računara za potrebe Službe za civilnu zaštitu i vatrogastvo u ukupnom iznosu do 3.000,00 KM.

Član 2.

Sredstva iz člana 1. ove Odluke planirana su u budžetu općine Bužim za 2021. godinu, potrošačka jedinica 02/5, ekonomski kod 821310 – Uredska oprema.

Član 3.

Za izradu specifikacije potrebne opreme zadužuje se Služba za civilnu zaštitu i vatrogastvo a nabavka opreme iz člana 1. ove odluke provodit će se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u Službenom glasniku općine Bužim.

Bužim, 28.04.2021

CIVILNE ZAŠTITE

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

160.

U skladu sa tačkom IX Odluke o uslovima i načinu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća (Službene novine Federacije BiH broj: 4/12. 80/13 i 20/20), člana 29. stav 1. tačka 1. Pravilnika o načinu rada i funkcioniranja štabova i povjerenika civilne zaštite (Službene novine F BiH broj: 77/06 i 5/07) i Godišnjeg plana korištenja sredstava posebne naknade u 2021. godini broj: 02/5-40-2492/20 od 13.10.2020. godine, na prijedlog Službe za civilnu zaštitu i vatrogastvo općine Bužim, Općinski štab civilne zaštite općine Bužim na svojoj 15. redovnoj sjednici održanoj dana, 23.04.2021. godine, **donosi:**

O D L U K U

o utrošku sredstava za nabavku uniformi za pripadnike civilne zaštite

Član 1.

Ovom Odlukom odobrava se utrošak sredstava prikupljenih od posebnih naknada za zaštitu i spašavanje u svrhu nabavke uniformi za pripadnike civilne zaštite u ukupnom iznosu do 10.000,00 KM.

Član 2.

Sredstva iz člana 1. ove Odluke planirana su u budžetu općine Bužim za 2021. godinu, potrošačka jedinica 02/5, ekonomski kod 613480 – Poseban materijal za potrebe civilne zaštite.

Član 3.

Za izradu specifikacije potrebne opreme zadužuje se Služba za civilnu zaštitu i vatrogastvo a nabavka se

provodi u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11-1414/21 KOMANDANT ŠTABA

Bužim, 28.04.2021 CIVILNE ZAŠTITE

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

161.

U skladu sa tačkom IX Odluke o uslovima i načinu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća (Službene novine Federacije BiH broj: 4/12, 80/13 i 20/20), a u vezi sa Godišnjim planom korištenja sredstava posebne naknade u 2021. godini broj: 02/5-40-2492/20 od 13.10.2020. godine i člana 29. stav 1. tačka 1. Pravilnika o načinu rada i funkcioniranja štabova i povjerenika civilne zaštite (Službene novine F BiH broj: 77/06 i 5/07), na prijedlog Službe za civilnu zaštitu i vatrogastvo općine Bužim, Općinski štab civilne zaštite općine Bužim na svojoj 15. redovnoj sjednici održanoj dana, 23.04.2021. godine, **donosi:**

O D L U K U

o utrošku sredstava za polaganje ispita za profesionalnog vatrogasca

Član 1.

Ovom Odlukom odobrava se utrošak sredstava prikupljenih od posebnih naknada za zaštitu i spašavanje u svrhu plaćanja troškova polaganja ispita za profesionalnog vatrogasca Šahinović (Hamdija) Suvada u ukupnom iznosu od 300,00 KM.

Član 2.

Sredstva za potrebe iz člana 1. ove Odluke planirana su u budžetu općine Bužim za 2021. godinu, potrošačka jedinica 02/5, ekonomski kod 613920 – Usluge za stručno obrazovanje.

Član 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuju se Služba za civilnu zaštitu i vatrogastvo i Služba za finansije i trezor svaka iz svoje nadležnosti.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11-1401/21 KOMANDANT ŠTABA

Bužim, 28.04.2021 CIVILNE ZAŠTITE

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

162.

Na osnovu člana 7. Zakona o porezu na promet nekretnina (« Sl. novine USK-a br.6/04 i 18/04) , člana 123. Statuta općine Bužim („ Službeni glasnik općine Bužim“ broj:12/15),te člana 3 i 5, a u vezi sa članom 10. Pravilnika o načinu rada i kriterijima za određivanje visine novčane naknade članovima stručnih komisija i drugih radnih tijela koje imenuje Općinski načelnik, (Službeni glasnik Općine Bužim, broj:12/16), Općinski načelnik općine Bužim, **donosi slijedeće :**

Rješenje

o imenovanju stručne Komisije za procjenu prometne vrijednosti nekretnina

Član 1.

Ovim Rješenjem imenuje se stručna Komisija za procjenu prometne vrijednosti nekretnina na području općine Bužim.

Član 2.

Komisija za procjenu prometne vrijednosti nekretnina broji tri člana .

Komisija će raditi u sastavu od predsjednika i dva člana.

Mandat komisije traje dvije godine.

Član 3.

U stručnu Komisiju za procjenu prometne vrijednosti nekretnina imenuju se slijedeća lica :

1. Amel (Bećir) Dizdarević, građevinske struke, predsjednik
2. Enisa (Šefik) Veladžić, poljoprivredne struke, član
3. Zlatko (Fehim) Cinac, geodetske struke, član

Član 4.

Komisija obavlja procjenu nekretnina na području općine Bužim u postupku razreza poreza na promet nepokretnosti koji provodi nadležna porezna uprava, u skladu sa Zakonom o porezu na promet nekretnina („Sl.glasnik USK“, br.6/04), te Odlukom o porezu na promet nepokretnosti (Službeni glasnik općine Bužim, broj:1/05).

Komisija može obavljati poslove procjene nekretnina i u drugim slučajevima kada je zakonskim propisima određeno.

Član 5.

Svoje Odluke Komisija će donositi u formi zapisnika o procjeni nekretnina, većinom glasova imenovanih članova, po pravilu uz prisustvo poreznog obveznika.

Zapisnik o izvršenoj procjeni nekretnina Komisija je dužna dostaviti nadležnoj poreznoj upravi odmah, a najkasnije u roku tri dana od dana izvršene procjene.

Član 6.

Članovi Komisije imaju pravo na naknadu u iznosu od 20,00KM, za svaku izvršenu procjenu nekretnina, koja se isplaćuje po izvršenoj procjeni na teret podnosioca zahtjeva, odnosno poreznog obveznika.

U slučaju kada Komisija vrši procjenu nekretnina u skladu sa odredbama člana 4. ovog Rješenja, troškove naknade rada Komisije snosi vlasnik nekretnine za čiji se interes vrši procjena.

Član 7.

Komisija podnosi izvještaj o svome radu Općinskom načelniku u roku 15 dana od isteka svakog polugodišta .

Član 8.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Bužim .

Član 9.

Stupanjem na snagu ovog rješenja stavlja se van snage rješenje broj : 02-34-871/19 od 02.04.2019 godine i rješenje o izmjeni rješenja broj : 02-04-961/20 od 01.04.2020 godine.

Broj: 02-04-1474/21

OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 29.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

163.

Na osnovu odredbe člana 38. stav 1. tačka 6. i odredbe člana 123. Statuta općine Bužim

("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 12/15), te člana 19. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bužim za 2021 godinu ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 2/21), člana 1. stav 1) Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa pozicije transfer udruženjima građana-ostali grantovi za 2021 godinu., broj: 02-11-1082/21 i 02-11-1375/21, a na zahtjev Udruženja Bužimska malina, Općinski načelnik općine Bužim, **donosi:**

ZAKLJUČAK

o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu Udruženju Bužimska malina u ukupnom iznosu od 5.000,00 KM za pomoć u cilju poboljšanja vodovoda i pomoć u radu Udruženja, a shodno članu 1. stav 1) tačka m) Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava na ekonomskom kodu 614324 u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti iz izvornih sredstava.

II

Novčana sredstva iz prethodnog stava će se isplatiti iz Budžeta općine Bužim na račun Udruženja broj: 198 401 105 0009 463 otvoren kod KIB banke, Filijala Bužim.

III

Udruženje Bužimska malina je obavezno po utrošku sredstava dostaviti finansijski i opisni izvještaj o utrošku namjenskih sredstava najkasnije do 30.05.2021 godine.

IV

O sprovođenju ovog Zaključka starat će se Općinski načelnik putem nadležnih službi.

V

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti objavit u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11-1342-1/21 OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 22.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

164.

Na osnovu odredbe člana 38. stav 1. tačka 6. i odredbe člana 123. Statuta općine Bužim ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 12/15), te člana 19. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bužim za 2021 godinu ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 2/21), člana 1. stav 1) tačka b) Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa pozicije transfer za sport broj:02-11-898/21., a na zahtjev NK Vitez, broj: 02-04/21 od 05.04.2021, Općinski načelnik općine Bužim, **donosi:**

ZAKLJUČAK

o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu NK Vitez u iznosu od 5.000,00 KM za sufinansiranje obaveza za takmičenje u sezoni 2021 godine, a u skladu o Odlukom o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa pozicije 614122- transfer za sport u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti.

II

Novčana sredstva iz prethodnog stava će se isplatiti iz

Budžeta općine Bužim na račun NK Vitez Bužim broj: 198 401 105 0000 442 otvoren kod KIB banke, Filijala Bužim.

III

NK Vitez Bužim je obvezno po utrošku sredstava dostaviti finansijski i opisni izvještaj o utrošku namjenskih sredstava najkasnije do 30.05.2021 godine.

IV

O sprovođenju ovog Zaključka starat će se Općinski načelnik putem nadležnih službi.

V

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti objavit u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11-1272-1/21 OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 22.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

165.

Na osnovu odredbe člana 38. stav 1. tačka 6. i odredbe člana 123. Statuta općine Bužim ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 12/15), te člana 19. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bužim za 2021 godinu ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 2/21) , člana 1. stav 1) tačka a) Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa pozicije transfer za sport broj:02-11-898/21.,a na zahtjev Sportskog saveza općine Bužim, broj: 01-04/21 od 06.04.2021, Općinski načelnik općine Bužim, **donosi:**

ZAKLJUČAK

o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu Sportskom savezu Općine Bužim u iznosu od 6.000,00 KM za sufinansiranje obaveza za takmičenje u sezoni 2021 godine , a u skladu sa članom 1. stav) tačka (a) Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa pozicije 614122- transfer za sport u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti .

II

Novčana sredstva iz prethodnog stava će se isplatiti iz Budžeta općine Bužim na račun Sportskog saveza Bužim broj: 198 401 105 0000 151 otvoren kod KIB banke, Filijala Bužim.

III

Sportski savez općine Bužim je obavezan po utrošku sredstava dostaviti finansijski i opisni izvještaj o utrošku namjenskih sredstava najkasnije do 30.05.2021 godine.

IV

O sprovođenju ovog Zaključka starat će se Općinski načelnik putem nadležnih službi.

V

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti objavit u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11-1299-1/21 OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 22.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

166.

Na osnovu odredbe člana 38. stav 1. tačka 6. i odredbe člana 123. Statuta općine Bužim

("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 12/15), te člana 19. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bužim za 2021 godinu ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 2/21), člana 1. stav 1) Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa pozicije transfer udruženjima građana-ostali grantovi za 2021 godinu., broj: 02-11-1082/21 i 02-11-1375/21, a na zahtjev Udruženja žena Izvor Bužim, Općinski načelnik općine Bužim, **donosi:**

ZAKLUČAK

o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu Udruženju žena Izvor Bužim u ukupnom iznosu od 1.000,00 KM za pomoć u cilju programskih aktivnosti za 2021 godinu promociji kulturnih i tradicionalnih vrijednosti našeg zavičaja, snimanje ramazanske sofre za emisiju „U svijetlima kandilja „ RTV USK i Bogatstvo iftarskog okusa HAYAT, a shodno članu 1. stav 1) tačka I) Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava na ekonomskom kodu 614324 u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti iz izvornih sredstava.

II

Novčana sredstva iz prethodnog stava će se isplatiti iz Budžeta općine Bužim na račun Udruženja broj: 198 401 105 0002 964 otvoren kod KIB banke, Filijala Bužim.

III

Udruženje žena Izvor Bužim je obavezno po utrošku sredstava dostaviti finansijski i opisni izvještaj o utrošku namjenskih sredstava najkasnije do 30.05.2021 godine.

IV

O sprovođenju ovog Zaključka starat će se Općinski načelnik putem nadležnih službi.

V

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti objavit u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11-1418-1/21 OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 27.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

167.

Na osnovu člana 38. stav 1. tačka 6. i člana 123. Statuta općine Bužim ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 12/15), člana 19. Odluke o izvršavanju Budžeta općine Bužim za 2021. godinu ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 2/21), člana 1. i 2. Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa ekonomskog koda 614329- ostali transferi neprofitnim organizacijama- Mjesnim zajednicama za 2021 godinu broj: 02-11-814/21., a na zahtjev Službe za opću upravu i društvene djelatnosti, broj: 02/4-11-1389/21 od 19.04.2021., Općinski načelnik općine Bužim, **donosi:**

ZAKLUČAK

o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine Bužim

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu u ime MZ Čava, u ukupnom iznosu od 9,06 KM za plaćanje dugovanja za potrošnju električne energije za kupca MZ Čava po

Računu broj: 104-188710-31031, šifra potrošača: 104M88710.

II

Novčana sredstva će se isplatiti iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu za plaćanje računa iz tačke I ovog zaključka za utrošenu električnu energiju na račun otvoren kod UniCredit bank dd 3385002285989510.

III

O sprovođenju ovog Zaključka starat će se Općinski načelnik putem Službe za finansije i trezor i Službe za opću upravu i društvene djelatnosti.

IV

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti objavit u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11- 1389-1/21 OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 26.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

168.

Na osnovu člana 38. stav 1. tačka 6. i člana 123. Statuta općine Bužim ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 12/15), člana 19. Odluke o izvršavanju Budžeta općine Bužim za 2021. godinu ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 2/21) , člana 1. i 2. Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa ekonomskog koda 614329- ostali transferi neprofitnim organizacijama- Mjesnim zajednicama za 2021 godinu broj: 02-11-814/21., a na zahtjev Službe za opću upravu i društvene djelatnosti, broj: 02/4-11-1389/21 od 19.04.2021 .,Općinski načelnik općine Bužim, **donosi:**

ZAKLJUČAK

o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine Bužim

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu u ime MZ Konjodor, u ukupnom iznosu od 11,35 KM za plaćanje dugovanja za potrošnju električne energije za kupca MZ Konjodor po Računu broj: 104-1551-31031, šifra potrošača: 104M551.

II

Novčana sredstva će se isplatiti iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu za plaćanje računa iz tačke I ovog zaključka za utrošenu električnu energiju na račun otvoren kod UniCredit bank dd 3385002285989510.

III

O sprovođenju ovog Zaključka starat će se Općinski načelnik putem Službe za finansije i trezor i Službe za opću upravu i društvene djelatnosti.

IV

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti objavit u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11- 1389-2/21 OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 26.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

169.

Na osnovu člana 38. stav 1. tačka 6. i člana 123. Statuta općine Bužim ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 12/15), člana 19. Odluke o izvršavanju Budžeta općine Bužim za 2021. godinu ("Službeni

glasnik općine Bužim", broj: 2/21) , člana 1. i 2. Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa ekonomskog koda 614329- ostali transferi neprofitnim organizacijama- Mjesnim zajednicama za 2021 godinu broj: 02-11-814/21., a na zahtjev Službe za opću upravu i društvene djelatnosti, broj: 02/4-11-1389/21 od 19.04.2021 .,Općinski načelnik općine Bužim, **donosi:**

ZAKLUČAK

o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine Bužim

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu u ime MZ Lubarda, u ukupnom iznosu od 9,42 KM za plaćanje dugovanja za potrošnju električne energije za kupca MZ Lubarda po Računu broj: 104-162515-31031, šifra potrošača: 104M62515

II

Novčana sredstva će se isplatiti iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu za plaćanje računa iz tačke I ovog zaključka za utrošenu električnu energiju na račun otvoren kod UniCredit bank dd 3385002285989510.

III

O sprovođenju ovog Zaključka starat će se Općinski načelnik putem Službe za finansije i trezor i Službe za opću upravu i društvene djelatnosti.

IV

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti objavit u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11- 1389-3/21 OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 26.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

170.

Na osnovu člana 38. stav 1. tačka 6. i člana 123. Statuta općine Bužim ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 12/15), člana 19. Odluke o izvršavanju Budžeta općine Bužim za 2021. godinu ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 2/21) , člana 1. i 2. Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa ekonomskog koda 614329- ostali transferi neprofitnim organizacijama- Mjesnim zajednicama za 2021 godinu broj: 02-11-814/21., a na zahtjev Službe za opću upravu i društvene djelatnosti, broj: 02/4-11-1389/21 od 19.04.2021 .,Općinski načelnik općine Bužim, **donosi:**

ZAKLUČAK

o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine Bužim

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu u ime MZ Mrazovac, u ukupnom iznosu od 8,11 KM za plaćanje dugovanja za potrošnju električne energije za kupca MZ Mrazovac po Računu broj: 104-12081-31031, šifra potrošača: 104M081

II

Novčana sredstva će se isplatiti iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu za plaćanje računa iz tačke I ovog zaključka za utrošenu električnu energiju na račun otvoren kod UniCredit bank dd 3385002285989510.

III

O sprovođenju ovog Zaključka starat će se Općinski

načelnik putem Službe za finansije i trezor i Službe za opću upravu i društvene djelatnosti.

IV

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti objaviti u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11- 1389-4/21 OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 26.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

171.

Na osnovu člana 38. stav 1. tačka 6. i člana 123. Statuta općine Bužim ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 12/15), člana 19. Odluke o izvršavanju Budžeta općine Bužim za 2021. godinu ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 2/21) , člana 1. i 2. Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa ekonomskog koda 614329- ostali transferi neprofitnim organizacijama- Mjesnim zajednicama za 2021 godinu broj: 02-11-814/21., a na zahtjev Službe za opću upravu i društvene djelatnosti, broj: 02/4-11-1389/21 od 19.04.2021 „Općinski načelnik općine Bužim, **donosi:**

ZAKLUČAK

o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine Bužim

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu u ime MZ Varoška Rijeka, u ukupnom iznosu od 18,70 KM za plaćanje dugovanja za potrošnju električne energije za kupca MZ Varoška Rijeka po Računu broj: 104-1871-31031, šifra potrošača: 104M871

II

Novčana sredstva će se isplatiti iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu za plaćanje računa iz tačke I ovog zaključka za utrošenu električnu energiju na račun otvoren kod UniCredit bank dd 3385002285989510.

III

O sprovođenju ovog Zaključka starat će se Općinski načelnik putem Službe za finansije i trezor i Službe za opću upravu i društvene djelatnosti.

IV

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti objaviti u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11- 1389-5/21 OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 26.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

172.

Na osnovu člana 38. stav 1. tačka 6. i člana 123. Statuta općine Bužim ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 12/15), člana 19. Odluke o izvršavanju Budžeta općine Bužim za 2021. godinu ("Službeni glasnik općine Bužim", broj: 2/21) , člana 1. i 2. Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava sa ekonomskog koda 614329- ostali transferi neprofitnim organizacijama- Mjesnim zajednicama za 2021 godinu broj: 02-11-814/21., a na zahtjev Službe za opću upravu i društvene djelatnosti, broj: 02/4-11-1389/21 od 19.04.2021 „Općinski načelnik općine Bužim, **donosi:**

ZAKLUČAK

o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine**Bužim****I**

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu u ime MZ Vrhovska, u ukupnom iznosu od 24,48 KM za plaćanje dugovanja za potrošnju električne energije za kupca MZ Vrhovska po Računu broj: 104-180513-31031, šifra potrošača: 104M80513.

II

Novčana sredstva će se isplatiti iz Budžeta općine Bužim za 2021 godinu za plaćanje računa iz tačke I ovog zaključka za utrošenu električnu energiju na račun otvoren kod UniCredit bank dd 3385002285989510.

III

O sprovođenju ovog Zaključka starat će se Općinski načelnik putem Službe za finansije i trezor i Službe za opću upravu i društvene djelatnosti.

IV

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti objavit u Službenom glasniku općine Bužim.

Broj: 02-11- 1389-6/21 OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 26.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

173.

Na osnovu člana 12. i 30. Pravilnika o platama i naknadama uposlenika u Jedininstvenom općinskom organu uprave općine Bužim (Službeni glasnik općine

Bužim, broj:2/15) i Odluke o plaćama i naknadama nosioca izvršnih funkcija i savjetnika u Općinskim organima vlasti („Službeni glasnik općine Bužim“, broj: 15/14) i Odluke o budžetu Općine Bužim za 2021 godinu (Službeni glasnik općine Bužim, broj:2/21) Općinski načelnik, **donosi:**

ZAKLJUČAK**o visini iznosa naknade za ishranu tokom rada (topli obrok) za mjesec april 2021 godine****Član 1.**

Ovim Zaključkom utvrđuje se visina naknade za ishranu tokom rada (topli obrok) za mjesec april 2021 godine pa nadalje, odnosno ova visina toplog obroka vrijedi dok se ne objavi naredni podatak o prosječno isplaćenoj mjesečnoj neto plaći zaposlenih u FBiH.

Član 2.

Na osnovu tačke 1. Saopćenja o prosječnoj isplaćenoj mjesečnoj neto plaći zaposlenih u F BiH za februar 2021 godine („Službene novine F BiH“, broj: 31/21), utvrđena je prosječna isplaćena mjesečna neto plaća po zaposlenom ostvarena u F BiH za februar 2021 godine u iznosu od 951,00 KM.

Utvrđuje se visina naknade za ishranu tokom rada za mjesec april 2021 godine u iznosu od 9,51 KM (951 x 1% = 9,51 KM).

Član 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i isti će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Bužim“.

Broj: 02-11- 1448 /21 OPĆINSKI NAČELNIK

Bužim, 27.04.2021

Mersudin Nanić, dipl.ing.inf., s.r.

AKTA JAVNIH USTANOVA

174.

Na osnovu člana Uredbe o postupku prijema u radni odnos („Službeni glasnik USK broj 7/19), Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o postupku prijema u radni odnos (Službeni glasnik USK 11/19), člana 33. Pravila JU „Centar za kulturu, sport i informisanje“ Bužim, Poslovnika o radu Upravnog odbora broj: 20-05/14, Privremeni Upravni odbor JU, Centar za kulturu, sport i informisanje“ Bužim na prijedlog v.d. Direktora na II redovnoj sjednici, održanoj dana: 11.02.2021. godine, **donosi:**

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O RADU JAVNE USTANOVE „CENTAR ZA KULTURU, SPORT I INFORMISANJE“ BUŽIM

Član 1.

Ovim Pravilnikom vrši se izmjena i dopuna Pravilnika o radu JU „Centar za kulturu, sport i informisanje“ Bužim broj: 05-31/21 od 28.01.2021. godine (u daljem tekstu Pravilnik).

Član 2.

Član 18. Pravilnika o radu JU „Centar za kulturu sport i informisanje“ Bužim se mijenja, tako da umjesto:

Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog oglasa može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, u slijedećim slučajevima:

a) Otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu za radno mjesto koje podrazumijeva iste uslove u pogledu stručne spreme i radnog iskustva, ukoliko radnik ispunjava navedene uslove, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu,

b) Prijem u radni odnos na određeno vrijeme najdalje do 180 dana, jednokratno u toku jedne kalendarske godine za konkretno radno mjesto,

c) Prijem u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba.

d) Prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika.

sada glasi:

Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog oglasa može se vršiti u slijedećim slučajevima:

a) Otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu u smislu odredbe člana 107. Zakona o radu (Službene novine Federacije BiH broj 26/16 i 89/18), ukoliko radnik ispunjava navedene uslove, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu,

b) Prijem u radni odnos na određeno vrijeme najdalje do 180 dana, jednokratno u toku jedne kalendarske godine za konkretno radno mjesto,

c) Prijem u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba.

d) Prijem u radni odnos na određeno vrijeme najdalje do 180 dana u slučaju prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika.

Član 3.

Član 19. Pravilnika o radu JU „Centar za kulturu sport i informisanje“ Bužim se mijenja, tako da umjesto:

Javni oglas objavljuje poslodavac u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije BiH, na internet stranici JU „Služba za zapošljavanje USK“ Bihać i na svojoj internet stranici, ukoliko je ima.

Na internet stranicama se objavljuje puni tekst javnog oglasa, a u dnevnim novinama se može objaviti samo obavijest o javnom oglasu uz naznaku gdje je objavljen puni tekst javnog oglasa.

Oglas ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.

Rok za prijave je najmanje 7 dana od dana objave u dnevnim novinama.

sada glasi:

Javni oglas objavljuje poslodavac u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije BiH i na svojoj internet stranici, ukoliko je ima.

Na internet stranicama se objavljuje puni tekst javnog oglasa, a u dnevnim novinama se može objaviti samo obavijest o javnom oglasu uz naznaku gdje je objavljen puni tekst javnog oglasa.

Oglas ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.

Rok za prijave je najmanje 7 dana od dana objave u dnevnim novinama.

Poslodavac je dužan da tekst javnog oglasa dostavi Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Unsko-sanskog kantona“ Bihać, koja će isti objaviti na svojoj internet stranici.

Član 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja

Broj: 05-56/21 PREDSJEDNIK PRIVREMENOG
Bužim, 11.02.2021 UPRAVNOG ODBORA
Asim Sijamhodžić, s.r.

175.

Na osnovu člana 118. Zakona o radu Federacije BiH („Službene novine F BiH“, broj: 43/99, 32/00, 29/03 i 26/16), a u vezi sa članom 27. stav 1. alineja 6. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list R BiH“, broj: 6/92, 8/93, 13/94), člana 21. Uredbe o postupku prijema u radni odnos („Službeni glasnik USK broj 7/19), člana 16. stav 1. tačka 6 Odluke Općinskog vijeća Bužim, broj: OPU-IP broj: 71/14 („Službeni glasnik općine Bužim“, broj: 4/14) člana 33. Pravila JU „Centar za kulturu, sport i informisanje“ Bužim, Poslovnika o radu Upravnog odbora broj: 20-05/14, Zakonom o porezu na dohodak („Službene novine F BiH“, broj: 10/08, 9/10 i 44/11.), Zakonom o doprinosima („Službene novine F BiH“, broj: 35/98 i 54/00, 16/01, 37/01 i 1/02, 17/06 i 14/08.), Pravilnika o plaćama i naknadama uposlenika u jedinstvenom općinskom organu uprave općine Bužim (Službeni glasnik broj 15/14 i 2/15), Privremeni Upravni odbor JU „Centar za kulturu, sport i informisanje“ Bužim na prijedlog v.d. Direktora na redovnoj sjednici, održanoj dana: 28.01. 2021. godine, **donosi:**

PRAVILNIK

O RADU JAVNE USTANOVE „CENTAR ZA KULTURU, SPORT I INFORMISANJE“ BUŽIM

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom JU „Centar za kulturu, sport i informisanje“ Bužim (u daljem tekstu: Javna ustanova) uređuje:

I - OPĆE ODREDBE

II - ORGANIZACIJU I SISTEMATIZACIJU RADNIH MJESTA

III - RADNI ODNOS

- a) Postupak zasnivanja radnog odnosa
- b) Probni rad
- c) Ugovor o radu sa zaposlenikom koji se upućuje na rad u inozemstvo

IV - UGOVOR O RADU

- a) Zaključivanje ugovora o radu
- b) Ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme
- c) Forma i sadržaj ugovora o radu

V - OBRAZOVANJE, STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

- a) Prijem pripravnika
- b) Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

VI - RADNO VRIJEME

- a) Puno radno vrijeme
- b) Nepuno radno vrijeme
- c) Raspored punog radnog vremena
- d) Preraspodjela radnog vremena
- e) Prekovremeni rad
- f) Noćni rad

VII - ODMORE I ODSUSTVA

- a) Odmor u toku radnog dana
- b) Odmor između dva uzastopna radna dana
- c) Sedmični odmor
- d) Godišnji odmor
- e) Plaćeno odsustvo
- f) Neplaćeno odsustvo

VIII - ZAŠTITU ZAPOSLENIKA

- a) Zaštita zdravlja i sigurnosti na radu
- b) Zaštita žene i materinstva
- c) Zaštita zaposlenika privremeno ili trajno nesposobnih za rad

IX - PLAĆE, NAKNADE PLAĆA, DODATKE NA PLAĆU, NAGRADE, REGRES,

OTPREMNINE I OSTALE NAKNADE PO OSNOVU RADA

- a) Plaća
- b) Dodaci na plaću
- c) Naknada plaća
- d) Nagrade
- e) Regres
- f) Otpremnina
- g) Otpremnina u slučaju zbrinjavanja viška radnika
- h) Naknada za ishranu (topli obrok)
- i) Naknada troškova prevoza
- j) Naknada troškova službenog putovanja
- k) Naknada troškova odvojenog života
- l) Naknada za slučaj smrti
- m) Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti

X - ZAŠTITU PLAĆE I NAKNADA PLAĆE

XI - ZABRANU TAKMIČENJA ZAPOSLENIKA SA POSLODAVCEM

XII - ODGOVORNOST ZA ŠTETU I NAKNADU ŠTETE

- a) Odgovornost zaposlenika za štetu
- b) Visina štete
- c) Postupak za naknadu štete

- d) Odgovornost za štetu prema trećem licu
- e) Odgovornost za štetu koju zaposlenik pretrpi na radu ili u vezi sa radom
- f) Zastarjelost potraživanja na naknadu štete

XIII - PRESTANAK UGOVORA O RADU – PRESTANAK RADNOG ODNOSA

- a) Način prestanka ugovora o radu
- b) Otkaz ugovora o radu (uz otkazni rok)
- c) Forma otkaznog roka
- d) Otkaz ugovora bez otkaznog roka
- e) Otkaz s ponudom izmjenjenog ugovora o radu
- f) Zbrinjavanje viška zaposlenika

XIV - OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

- a) Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa i po osnovu rada
- b) Zaštita prava iz radnog odnosa

XV - POSEBNE ODREDBE

- a) Radna knjižica
- b) Privremeni i povremeni poslovi
- c) Prava zastupnika – poslanika i funkcionera

XVI - ZAVRŠNE ODREDBE

II – ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 2.

(Organizacija rada)

(1) Unutrašnja organizacija rada i sistematizacija poslova i radnih zadataka zaposlenika Javne ustanove utvrđena je u skladu sa potrebama Javne ustanove, a u cilju racionalne organizacije rada i kvalitetnog

zadovoljenja potreba i interesa građana u oblasti kulture, sporta i informisanja.

(2) Skup poslova i radnih zadataka koji čine stalni sadržaj rada jednog ili više zaposlenika ima svoj naziv utvrđen ovim Pravilnikom.

Član 3.

(Opći i posebni uslovi za vršenje poslova i radnih zadataka)

(1) Za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka zaposlenik mora pored općih uslova

predviđenih zakonom imati i stručnu (školsku) spremu određenog smjera, radno iskustvo, kao i ispunjavati posebne uslove utvrđene ovim Pravilnikom i zakonom.

(2) Uslovi se određuju u zavisnosti od vrste poslova i radnih zadataka.

Član 4.

(Utvrđivanje poslova i radnih zadataka)

Poslovi i radni zadaci utvrđeni ovim Pravilnikom osnov su za:

- a) jedinstveno sprovođenje organizacije rada u Javnoj ustanovi;
- b) prijem zaposlenika, pripravnika i volontera, kao i njihovo raspoređivanje;
- c) vrednovanje poslova i radnih zadataka;
- d) prestanak potrebe za radom zaposlenika.

Član 5.

(Dužnosti zaposlenika u procesu rada)

(1) Opis poslova utvrđen ovim Pravilnikom predstavlja osnovne poslove i radne zadatke zaposlenika Javne ustanove.

(2) Zaposlenik je dužan da izvršava i druge, u konkretnom opisu nepobrojane poslove, koji se

pojavljuju u procesu rada ako je procjena direktora da će ih u datom momentu najbrže i najkvalitetnije izvršiti.

(3) Direktor može narediti obavljanje i drugih poslova ako je to u interesu hitnog izvršavanja

planiranih poslova, pojave vanrednih poslova, sprečavanje materijalne i druge štete, kao i odvijanja redovnog rada, odnosno hitne zamjene odsutnog zaposlenika.

Član 6.

(Sadržaj sistematizacije)

(1) Naziv radnog mjesta i opis poslova i radnih zadataka.

(2) Uslovi za obavljanje poslova i broj izvršilaca.

Član 7.

(Direktor – organ rukovođenja Javnom ustanovom)

(1) Naziv radnog mjesta: Direktor.

(2) Opis poslova:

a) zastupa i predstavlja Javnu ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Javne ustanove;

b) odlučuje o davanju ovlaštenja licima da pored direktora zastupaju Javnu ustanovu;

c) obavlja poslove sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima;

d) organizuje i rukovodi radom Javne ustanove;

e) Upravnom odboru predlaže mjere efikasnog i ekonomičnog obavljanja djelatnosti ustanove;

f) predlaže unutarnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta;

g) predlaže osnove planova rada i razvoja;

h) izvršava odluke Upravnog odbora;

i) vrši izbor kandidata za radna mjesta s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, odlučuje o raspoređivanju radnika na određene poslove i radne zadatke, te daje uputstva za obavljanje poslova i radnih zadataka;

j) odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa;

k) vrši nadzor, praćenje i kontrolu izvršavanja poslova i zadataka zaposlenika;

l) odlučuje o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika iz radnog odnosa;

m) Upravnom odboru podnosi izvještaj o finansijskom poslovanju;

n) odlučuje o korištenju sredstava do iznosa koji je propisan Zakonom o javnim nabavkama BiH;

o) naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana Javne ustanove;

p) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim propisima i Pravilima Javne ustanove.

q) za rezultate rada i poslovanja Javne ustanove odgovara Upravnom odboru.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

a) VSS/VII stepen stručne spreme društvenog smjera;

b) najmanje 3 godine radnog iskustva.

(4) Broj izvršilaca: 1

Član 8.

(Stručni saradnik za kulturu, PR i NVO)

(1) Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za kulturu, PR i NVO.

(2) Opis poslova:

-
- a) obavlja poslove i zadatke koji se odnose na komunikaciju sa domaćim i inostranim medijima i prezentaciju aktivnosti Javne ustanove;
- b) radi na pripremi idejnih rješenja promotivnih materijala, brošura, plakata, letaka, afiša i sl.;
- c) uređuje web stranicu Javne ustanove;
- d) učestvuje u organizaciji i pripremi press konferencija, promocija, prezentacija i sl.;
- e) operativno prati informacije u dnevnoj štampi, elektronskim i drugim medijima i izvještava direktora o istima;
- f) obavlja poslove u vezi provedbe Zakona o slobodi pristupa informacijama u F BiH;
- g) priprema i organizira poslove vezane za međunarodnu saradnju Javne ustanove sa drugim pokrajinama, regijama, i institucijama izvan granica BiH;
- h) priprema i organizira poslove vezane za uključivanje Javne ustanove u dostupne programe tehničko – finansijske pomoći prekogranične saradnje iz programa EU te drugih fondova i institucija;
- i) učestvuje u izradi stručnih materijala i izvještaja iz područja međunarodne saradnje;
- j) učestvuje u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti međunarodne kulturne saradnje;
- k) prati kulturna dešavanja u zemlji i regionu, uspostavlja kontakte sa kulturnim institucijama u zemlji i inostranstvu;
- l) saraduje sa NVO, udruženjima i asocijacijama mladih na području općine Bužim, BiH i inostranstva;
- m) koordinira i saraduje sa lokalnim subjektima i pojedincima;
- n) osmišljava, organizira i unapređuje kulturne sadržaje u Javnoj ustanovi;
- o) prati rad udruženja iz oblasti kulture i umjetnosti;
- p) rad na pripremi i izradi „Programa kulturnih dešavanja“ na godišnjem nivou;
- q) radi na pripremi i organizaciji svečanosti, manifestacija, koncerata, izložbi i ostalih kulturno – zabavnih manifestacija;
- r) učestvuje u edukativnim seminarima i simpozijima iz oblasti kulture, PR i NVO;
- s) obavlja i druge poslove prema zahtjevu i uputama direktora;
- t) za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa pravilima struke odgovara direktoru.
- (3) Uslovi za obavljanje poslova:
- a) VSS/VII stepen stručne spreme, završen fakultet društvenog smjera ili prvi ciklus Bolonjskog sistema studiranja;
- b) najmanje 2 godine radnog iskustva;
- c) poznavanje rada na računaru.
- (4) Broj izvršilaca: 1
- Član 9.**
- (Stručni saradnik za finansijsko – računovodstvene poslove)
- (1) Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za finansijsko – računovodstvene poslove.
- (2) Opis poslova:
- a) organizira rad u računovodstvu i način vođenja računovodstva;
- b) vrši blagovremeno, tačno, ažurno, sistematično, odgovorno, zakonito i pravilno obavljanje poslova iz djelokruga računovodstva;

c) prati propise iz oblasti ekonomsko-finansijskog poslovanja i njihovu primjenu, te blagovremeno obavještava direktora o njihovim izmjenama;

d) vrši prijem, sortira i obezbjeđuje finansijsku dokumentaciju za knjiženje – izvode (kontira dokumente, dnevne izvode transakcijskih računa Javne ustanove; kontira dokumente ulaznih i izlaznih računa Javne ustanove; kontira obračun plaća zaposlenika Javne ustanove; kontira naknade po osnovu toplog obroka, regresa, prevoza na posao i s posla i druge naknade zaposlenika Javne ustanove, te vrši softversko knjiženje);

e) prikuplja i objedinjuje podatke za izradu planova izvještaja, obračuna (periodičnih i godišnjih) i analiza o stanju prihoda, rashoda, obaveza i potraživanja kako bi bili dostupni organima upravljanja;

f) vrši plaćanje nastalih obaveza, obračun i isplate plata i ostalih primanja, te izradu i dostavu svih pratećih dokumenata i izvještaja vezanih za ove obračune prema poreznoj upravi i općinskoj službi za budžet i finansije;

g) vrši izradu finansijskog plana u suradnji sa direktorom, te izradu potrebnih finansijskih izvještaja uz potpis i ovjeru certificiranog računovođe;

h) prati izvršenje plana prihoda i rashoda kontinuirano, te predlaže mjere za izvršenje;

i) obezbjeđuje provođenje propisa i mjera, te ostvaruje neposredan kontakt sa općinskom upravom, finansijskim institucijama i bankama;

j) izrađuje statističku evidenciju i izvještaje;

k) učestvuje u planiranju i provođenju javnih nabavki;

l) učestvuje kod izrade ugovora i primjene zakonskih propisa iz oblasti poslovnih finansija;

m) vodi dnevni izvještaj o stanju novčanih sredstava na računima Javne ustanove i isti dostavlja direktoru, te arhivira poslovne knjige i knjigovodstvenu dokumentaciju.

n) podnosi redovne pismene mjesečne, a po potrebi i sedmične izvještaje o svom radu direktoru,

o) učestvuje u edukativnim seminarima i simpozijima iz oblasti finansija i računovodstva;

p) obavlja i druge poslove prema zahtjevu i uputama direktora;

q) za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa pravilima struke odgovara direktoru.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

a) VSS/ VII stepen završen ekonomski fakultet ili prvi ciklus Bolonjskog sistema studiranja;

b) Najmanje 1 godina radnog iskustva;

c) Poznavanje rada na računaru.

(4) Broj izvršilaca: 1

Član 10.

(Stručni saradnik za društvene djelatnosti i kadrovske poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za društvene djelatnosti i kadrovske poslove.

(2) Opis poslova:

a) obavlja kadrovske i opće poslove;

b) po ovlaštenju direktora zastupa Javnu ustanovu;

c) obavlja poslove na izradi i primjeni općih akata;

d) izrađuje ugovore, rješenja, odluke, zaključke i druge pojedinačne akte iz djelokruga rada organa upravljanja i rukovođenja;

e) obavlja poslove na pripremi i izradi planova i izvještaja vezanih za obavljanje djelatnosti Javne ustanove;

f) priprema tendersku dokumentaciju za provođenje postupaka javne nabavke sukladno Zakonu o javnim nabavkama BiH;

g) izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenika;

h) vodi personalnu dokumentaciju i evidenciju zaposlenika, izdaje uvjerenja o podacima iz te evidencije;

i) vodi matičnu knjigu zaposlenika;

j) prijavljuje i odjavljuje zaposlenike za zdravstveno, penzijsko i invalidsko osiguranje;

k) izrađuje prijedlog planova prijema pripravnika, volontera, obuku i usavršavanje zaposlenika;

l) učestvuje u edukativnim seminarima i simpozijima iz administrativno-pravnih oblasti;

m) obavlja i druge poslove prema zahtjevu i uputama direktora;

n) za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa pravilima struke odgovara direktoru.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

a) VSS/ VII stepen, završen pravni fakultet ili prvi, drugi ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja;

b) najmanje 1 godina radnog iskustva;

c) položen ispit općeg znanja (stručni upravni ispit);

d) poznavanje rada na računaru.

(4) Broj izvršilaca: 1

Član 11.

(Stručni saradnik – voditelj sportske dvorane)

(1) Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik - voditelj sportske dvorane

(2) Opis poslova:

a) obavlja poslove rukovodnog karaktera (u daljem tekstu Dvorana);

b) organizuje rad u Sportskoj dvorani;

c) izrađuje plan i raspored korištenja dnevnih, sedmičnih, mjesečnih termina u dvorani, priprema nacrt ugovora o korištenju termina u Dvorani;

d) priprema i vodi brigu o kućnom redu u Dvorani;

e) vodi cjelokupnu evidenciju i rezervaciju takmičarskih, trenažnih i slobodnih termina i javnih nastupa te podnosi mjesečne izvještaje o vrsti i broju sati po svakom korisniku;

f) osigurava blagovremeno, pravilno i kvalitetno izvršavanje svih poslova iz nadležnosti Dvorane;

g) vodi inventurnu listu zaduženja materijalnih sredstava u Dvorani;

h) praćenje upotrebe i kontrola ispravnosti objekta i opreme, te predlaže odgovarajuće mjere;

i) izvještava direktora o kvarovima i oštećenjima, vodi inventarnu listu zaduženja materijalnih sredstava u objektima;

j) izrađuje izvještaje o planu održavanja, te priprema plan i programa rada dvorane;

k) vodi brigu o održavanju čistoće Dvorane;

l) koordinira i kontroliše rad radnika u Dvorani;

m) vodi evidenciju prisutnosti na radu;

n) dostavlja specifikaciju o nabavci sportske

opreme, te vodi evidenciju o potrošnji materijala i sredstava za čišćenje;

o) rukuje telefonskom centralom, računarom i video-nadzorom objekata;

p) saraduje sa odgojno - obrazovnim ustanovama;

q) saraduje sa Sportskim savezom, sportskim kolektivima i nevladinim organizacijama na području općine Bužim i inostarnastva;

r) osmišljava, organizira i unapređuje sportsko-rekreativne sadržaje u Dvorani;

s) prati sportska dešavanja u zemlji i regionu, uspostavlja kontakte sa sportskim kolektivima u zemlji i inostranstvu;

t) obavlja i druge poslove prema zahtjevu i uputama direktora;

u) za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa pravilima struke odgovara direktoru.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

a) VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova) drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen fakultet društvenog smjera;

b) najmanje 1 godine radnog iskustva;

c) položen ispit općeg znanja;

d) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

Član 12.

(Bibliotekar)

(1) Naziv radnog mjesta: Bibliotekar.

(2) Opis poslova:

a) odgovoran je za organizaciju uspješnog rada biblioteke;

b) radi na organiziranju i formiranju zavičajne zbirke;

c) izrađuje kartice korisnika;

d) vrši pripreme i organizira reviziju, inventarisanje i saniranje knjižnog fonda;

e) pruža potrebnu stručnu pomoć na izradi maturskih, diplomskih, magistarskih i doktorskih radova;

f) učestvuje u poslovima nabavke knjiga;

g) vrši ulaganje listića u kataloge;

h) vodi brigu o periodici i čitaonici;

i) radi sa korisnicima bibliotečke građe na pozajmici knjiga;

j) vrši standardiziranu i uzajamnu obradu bibliotečke građe kroz katalogizaciju i klasifikaciju u COBISS sistemu;

k) vrši kopiranje zapisa iz baze podataka COBISS-a za ličnu upotrebu korisnicima biblioteke u skladu sa uslovima korištenja;

l) radi sa korisnicima na kompjuterima – mini internet centar;

m) radi na prezentaciji knjige – mas –mediji;

n) organizuje manifestacije (književne večeri, čitalačka društva i sl.) kod obilježavanja značajnih datuma vezanih za književnost i bibliotekarstvo;

o) vodi dnevne, mjesečne i godišnje statističke izvještaje i dostavlja iste Kantonalnoj biblioteci i Službi za statistiku USK-a;

p) radi na afirmaciji književnih časopisa;

q) radi na popularizaciji knjige;

- r) organizira izbor najboljih čitalaca za tekuću godinu;
- s) organizira saradnju sa školskim bibliotekama i ostalim bibliotekama na području USK-a;
- t) vrši razmjenu knjižnog fonda, prikuplja obavezne primjerke knjiga i evidentira poklonjenu literaturu;
- u) po potrebi vrši smještaj i raspored građe na police;
- v) učestvuje u godišnjem generalnom čišćenju stalaža i knjiga;
- w) učestvuje u edukativnim seminarima i simpozijima iz oblasti bibliotekarstva;
- x) obavlja i druge poslove prema zahtjevu i uputama direktora;
- y) za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa pravilima struke odgovara direktoru.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

- a) VSS/VII stepen, završen fakultet društvenog smjera ili prvi, drugi ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja;
- b) najmanje 3 godine radnog iskustva;
- c) položen bibliotečki ispit;
- d) poznavanje rada na računaru.

(4) Broj izvršilaca: 1

Član 13.

(Kustos Muzej sobe)

- (1) Naziv radnog mjesta: Kustos Muzej sobe.
- (2) Opis poslova:

- a) neposredan rad na očuvanju i korištenju kulturno – historijskog naslijeđa;
- b) vrši prezentaciju i popularizaciju kulturno – historijskih vrijednosti naše općine;
- c) prikuplja podatke, vrši analize i izrađuje informativno-dokumentacioni materijal iz oblasti zaštite kulturno – historijskog naslijeđa;
- d) priprema i provodi procedure vezane za zaštitu, konzervaciju, rekonstrukciju, revitalizaciju i restauraciju kulturno – historijskog naslijeđa;
- e) učestvuje u izradi Strategije razvoja u oblasti zaštite kulturno – historijskog naslijeđa u općini Bužim;
- f) saraduje sa domaćim i inostranim institucijama, vladinim i nevladinim organizacijama iz oblasti kulturno – historijskog naslijeđa, Komisijom za zaštitu nacionalnih spomenika i Zavodom za zaštitu spomenika i kulturnog naslijeđa;
- g) vodi registar podataka o kulturno – historijskom naslijeđu općine Bužim;
- h) radi na prezentaciji i uvrštavanju kulturno - historijskog naslijeđa u turističku ponudu, te uvezivanju kroz postojeće turističke ponude na nivou države, USK-a i općine Bužim;
- i) obavlja poslove komunikacije sa turistima;
- j) prima delegacije;
- k) učestvuje u edukativnim seminarima i simpozijima iz oblasti kulturno – historijskog naslijeđa;
- l) obavlja i druge poslove prema zahtjevu i uputama direktora;
- m) za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa pravilima struke odgovara direktoru.

- (3) Uslovi za obavljanje poslova:
- a) VSS/VII stepen stručne spreme, završen fakultet društvenog smjera ili prvi, drugi ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja ;
 - b) najmanje 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
 - c) poznavanje rada na računaru.
- (4) Broj izvršilaca: 1

Član 14.

(Novinar)

- (1) Naziv radnog mjesta: Novinar
- (2) Opis poslova:
- a) priprema i uređuje priloge i druge sadržaje za službeni portal;
 - b) radi priloge samoinicijativno i po svome profesionalnom nahodanju;
 - c) radi na praćenju značajnih događaja i manifestacija;
 - d) prati stanje opreme i izdaje reverse za korištenje;
 - e) obavlja poslove tonskog snimanja u studiju i na terenu;
 - f) predlaže i sugerira određene mjere i aktivnosti na unapređenju organizacije rada i poboljšanja kvaliteta rada;
 - g) prati kretanja na domaćoj i stranoj muzičkoj sceni te svoje ideje unosi u muzički program radija;
 - h) surađuje u odabiru muzičkih priloga za druge emisije;
 - i) pravi analize i izvještaje o svome radu;

- j) obavlja poslove i zadatke koji se odnose na komunikaciju sa domaćim i inostranim medijima i prezentaciju aktivnosti Javne ustanove;
- k) obavlja i druge poslove prema zahtjevu i uputama direktora;
- l) za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa pravilima struke, odgovara direktoru.

(1) Uslovi za obavljanje poslova:

- a) VSS/ VII stepen stručne spreme, završen fakultet političkih nauka, odsjek žurnalistika ili VŠS/VI društvenog smjera ili prvi, drugi ili treći ciklusa Bolonjskog sistema studiranja;
 - b) najmanje 1 godina radnog iskustva;
 - c) poznavanje rada na računaru.
- (3) Broj izvršilaca: 1

Član 15.

(Administrativni radnik)

- (1) Naziv radnog mjesta: Administrativni radnik.
- (2) Opis poslova:
- a) organizuje i obavlja poslove protokola Javne ustanove;
 - b) vodi djelovodne knjige (protokol) i odgovara za distribuciju i odlaganje svih protokolisanih materijala;
 - c) vrši prijem pošte, otvara poštu i priprema je za signiranje;
 - d) vrši zavođenje akata i dostavlja ih zaposlenicima;
 - e) prima i razvrstava poštu radi potpisa i otpreme;
 - f) vrši otpremu pošte i evidentiranje, uz sve popratne radnje i vrši upis u knjigu pošte;

- g) vodi evidencije o pečatima Javne ustanove;
- h) sastavlja putne naloge i vodi evidenciju istih;
- i) radi na prijemu stranaka za direktora;
- j) stara se o pravilnoj upotrebi i održavanju telefonske centrale;
- k) vrši posredovanje u telefonskim vezama u unutrašnjem i vanjskom saobraćaju;
- l) vodi evidenciju o nabavci i prijemu kancelarijskog materijala;
- m) vodi evidenciju prisustva zaposlenika na poslu;
- n) vodi i uređuje arhivu ustanove;
- o) vodi sve statističke evidencije, izrađuje statističke izvještaje i izvještaje iz djelatnosti Javne ustanove;
- p) organizuje i priprema materijale (obavljanje sekretarskih poslova) za Upravni i Nadzorni odbor, te Komisiju za javne nabavke;
- q) obavlja poslove naplate ulaznica od filmskih i drugih predstava, polaže naplaćeni novac na račun Poslodavca u poslovnoj banci;
- r) učestvuje u edukativnim seminarima i simpozijima iz administrativnih oblasti;
- s) obavlja i druge poslove prema zahtjevu i uputama direktora;
- t) za svoj rad odgovara direktoru.
- (3) Uslovi za obavljanje poslova:
- a) diploma SSS/ IV stepen školske spreme društvenog smjera;
- b) najmanje 10 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- c) poznavanje rada na računaru.

(4) Broj izvršilaca: 1

Član 16.

(Domar)

(1) Naziv radnog mjesta: Domar.

(2) Opis poslova:

- a) vrši poslove održavanja zgrade Javne ustanove;
- b) brine o održavanju vodovodnih i kanalizacionih instalacija, mokrih čvorova i sanitarnih uređaja;
- a) vrši popravak materijala i sanitarnih uređaja;
- b) stavlja u funkciju centralno grijanje,
- c) vrši nadzor nad postrojenjima za grijanje u prostorijama Javne ustanove;
- d) održava higijenu prostorija u kojima se vrši djelatnost Javne ustanove, (zgrada JU „Centar za kulturu, sport i informisanje, Biblioteke i Sportske dvorane Bužim) kao i prostor oko objekta;
- e) čuva inventar, potrošni materijal i vodi evidenciju utroška sredstava za čišćenje;
- f) vrši trebovanje i ekonomično raspolaganje sredstvima za održavanje higijene radnih prostorija i mokrih čvorova;
- g) vrši odnošenje smeća i odbačene ambalaže u kontejner;
- h) zalijeva i održava cvijeće;
- i) prijavljuje nastale štete u prostorijama i na inventaru i uredno predaje ključeve na određeno mjesto;
- j) kontroliše ulazak i izlazak iz zgrada JU „Centar za kulturu, sport i informisanje“ Bužim;
- k) vrši obezbjeđenje zgrade i inventara;
- l) vrši sitnije opravke namještaja i stolarije;

m) obavlja poslove neposredne i posredne dostave pošte i drugog materijala za potrebe Javne ustanove;

n) obavlja i druge poslove prema zahtjevu i uputama direktora;

o) Za blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova odgovara direktoru.

(3) Uslovi za obavljanje poslova

p) SSS/ III ili IV stepen školske spreme tehničkog smjera;

q) najmanje 6 mjeseci radnog iskustva.

(4) Broj izvršilaca: 2

III – RADNI ODNOS

a) Postupak zasnivanja radnog odnosa

Član 17.

Kada kod Poslodavca postoje upražnjeni poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom, čija se popuna ne može izvršiti zaposlenicima koji su u radnom odnosu kod Poslodavca, direktor će uz konsultaciju sa Općinskim načelnikom utvrditi potrebu za novim zaposlenicima, te u skladu sa ovim Pravilnikom, uz saglasnost Upravnog odbora, pristupiti zaključivanju ugovora o radu sa osobom koja ispunjava uslove. Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja upražnjenih radnih mjesta.

Član 18.

Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog oglasa može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, u slijedećim slučajevima:

a) Otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu za radno mjesto koje podrazumijeva iste uslove

u pogledu stručne spreme i radnog iskustva, ukoliko radnik ispunjava navedene uslove, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu,

b) Prijem u radni odnos na određeno vrijeme najdalje do 180 dana, jednokratno u toku jedne kalendarske godine za konkretno radno mjesto,

c) Prijem u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba.

d) Prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika.

Član 19.

Javni oglas objavljuje poslodavac u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije BiH, na internet stranici JU „Služba za zapošljavanje USK“ Bihac i na svojoj internet stranici, ukoliko je ima.

Na internet stranicama se objavljuje puni tekst javnog oglasa, a u dnevnim novinama se može objaviti samo obavijest o javnom oglasu uz naznaku gdje je objavljen puni tekst javnog oglasa.

Oglas ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.

Rok za prijave je najmanje 7 dana od dana objave u dnevnim novinama.

Član 20.

(1) Javni oglas sadrži slijedeće podatke:

a) Naziv, sjedište i internet adresu poslodavca;

b) Naziv radnog mjesta i broj izvršilaca;

c) Opis poslova te potrebne uslove iz Pravilnika sa sistematizacijom radnih mjesta;

d) Naznaku da li se radi o zapošljavanju na neodređeno ili određeno vrijeme, te trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;

- e) Naznaku o trajanju probnog rada ako je propisan;
- f) Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme;
- g) Rok u kome se podnose prijave;
- h) Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja
- i) Adresa na koju se prijave podnose;
- j) Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu mora biti u originalu ili u ovjerenj kopiji i ne smije biti starija od 6 mjeseci;
- k) Način predaje dokumentacije.

Član 21.

Prijava na Javni oglas se podnosi komisiji putem poslodavca koji je raspisao javni oglas u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA OGLAS“

Član 22.

- (1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta, direktor imenuje Komisiju za provođenje javnog oglasa.
- (2) Komisija broji najmanje tri člana od kojih je jedan član reprezentativnog sindikata ukoliko postoji i između sebe biraju predsjednika.
- (3) Članovi komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne sprema koji se u uslovima traži za radno mjesto za koje se raspisuje javni oglas.
- (4) Administrativno-tehničke poslove za komisiju obavlja sekretar koga imenuje direktor.
- (5) U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, direktor može imenovati jednu ili više komisija.
- (6) Članovi komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela

javnosti i zakonitosti rada u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

(7) Komisija je obavezna donijeti poslovnik o radu, ako za to ne postoji donešen Pravilnik.

(8) Član komisije će zatražiti izuzeće od rada u komisiji od direktora ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u prvoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.

(9) Svaki kandidat može, a najkasnije do pristupanja stručnom ispitu, zatražiti izuzeće člana komisije ukoliko postoji razlog za izuzeće utvrđen u stavu (8) ovog člana.

(10) O zahtjevu za izuzeće iz stava (8) i (9) ovog člana direktor donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 23.

(1) Komisija otvara i razmatra pristigle prijave u roku od 5 dana od dana isteka roka za dostavljanje prijava.

(2) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave kandidata komisija će odbaciti obavještenjem.

(3) Protiv obavijesti iz stava (2) ovog člana može se izjaviti prigovor poslodavcu u roku od tri dana od dana prijema istog.

(4) O prigovoru iz stava (3) ovog člana odlučuje direktor u roku od tri dana od dana prijema prigovora.

(5) Postupak prijema u radni odnos se obustavlja do donošenja odluka po izjavljenim prigovorima protiv obavijesti komisije iz stava (2) ovog člana.

(6) Odluka donesena po prigovoru je konačna.

Član 24.

(1) Izbor kandidata za prijem u radni odnos provodi se u zavisnosti od stepena stručne spreme koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema i mora se okončati u roku od 5 dana od dana donošenja konačne odluke iz člana 23 stava (6) ovog Pravilnika.

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

(3) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na prazmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu, sa svakim od kandidata. Usmeni dio ispita provodi se samo u slučaju kada su dva ili više najuspješnijih kandidata ostvarili jednak broj bodova na pismenom dijelu ispita.

(4) Poslodavac je dužan svojim internim aktom (Pravilnik o postupku prijema kandidata u radni odnos) propisati postupak prijema, kriterije i način bodovanja kandidata kako na pismenom, tako i na usmenom dijelu ispita.

(5) Poslodavac može pravilnikom o postupku prijema kandidata u radni odnos predvidjeti da se za određena radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, pored razmatranja dokumentacije, te piosmenog i usmenog ispita, provede i praktični ispit, ukoliko priroda radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, zahtijeva i dodatnu provjeru znanja svakog od kandidata.

(6) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na ispitu sačinjava rang listu kandidata i istu je dužna dostaviti poslodavcu u roku od tri dana od dana

provođenja stručnog ispita, odnosno obavljenog intervjua.

Član 25.

(1) Poslodavac je dužan svojim internim aktom propisati kriterije i način bodovanja pripravnika uzimajući u obzir isključivo:

- a) Trajanje nezaposlenosti nakon sticanja diplome, a prema evidenciji nadležne službe za zapošljavanje;
- b) Prosjek ocjena;
- c) Invalidnost.

Član 26.

(1) Direktor će primiti u radni odnos onog kandidata koji se nalazi na prvom mjestu rang liste kandidata, a ako ne prihvati zaposlenje iz bilo kojeg razloga u roku od 10 dana od dana prijema odluke o prijemu u radni odnos, direktor prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa rang liste kandidata.

(2) Direktor je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema rang liste kandidata. Odluka mora biti obrazložena.

Član 27.

(1) Javni oglas se može poništiti najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave i to u slijedećim slučajevima:

- a) U slučaju statusne promjene poslodavca (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca i dr.),
- b) U slučaju da su uočeni bitni nedostaci u tekstu javnog oglasa koji ne čine očite tehničke greške.

Član 28.

(1) Direktor obavještava kandidate sa rang liste kandidata o odluci o prijemu u radni odnos u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

(2) Uz obavijest iz stava (1) ovog člana, kandidatima se dostavlja odluka o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i rang lista kandidata sa bodovima.

(3) Na obavijest direktora o prijemu u radni odnos iz stava (2) ovog člana, zainteresovani kandidat ima pravo prigovora, drugostepenom organu utvrđenom osnivačkim aktom poslodavca (Opravni odbor) u roku od pet dana od dana prijema obavijesti.

(4) Drugostepeni organ (Upravni odbor) rješava po prigovoru u roku od 7 dana.

(5) Odluka drugostepenog organa je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnošenja tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana.

Član 29.

(1) Prilikom zapošljavanja u radni odnos, potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju.

(2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje isl) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

(3) Zabranjena je diskriminacija 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

Član 30.

Izbor i imenovanje direktora po konkursu vrši se na način i postupku utvrđenim članovima 36– 40. Pravila Javne ustanove i člana 19. Odluke o osnivanju Javne ustanove.

b) Probni rad

Član 31.

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

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

(3) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.

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

Član 32.

(1) Probni rad prati i ocjenjuje direktor.

(2) Direktor može posebnim aktom obrazovati komisiju ili iz reda zaposlenika odrediti lice sa ovlaštenjima za praćenje probnog rada zaposlenika, za svaki pojedinačni slučaj zasnivanja radnog odnosa uz probni rad.

(3) Aktom o obrazovanju komisije utvrđuje se broj, sastav i zadaci komisije za praćenje probnog rada, odnosno zadaci ovlaštenog zaposlenika za praćenje probnog rada.

(4) Članovi komisije odnosno zaposlenik sa ovlaštenjem za praćenje i ocjenu probnog rada moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i zaposlenik čiji se probni rad prati i ocjenjuje.

Član 33.

Komisija odnosno zaposlenik sa ovlaštenjima za praćenje i ocjenu probnog rada zaposlenika, dužan je da najkasnije 7 dana prije isteka probnog rada da konačnu ocjenu stručnih i radnih sposobnosti zaposlenika čiji se probni rad ocjenjuje.

Član 34.

(1) Ako je zaposlenik zadovoljio na probnom radu, nastaviti će sa radom po isteku probnog rada u skladu sa zaključenim ugovorom o radu.

(2) Ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu, direktor će mu otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od 7 dana, a otkazni rok počinje teći istekom posljednjeg dana roka za probni rad.

(3) Ako direktor nakon isteka probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu i radni odnos mu traje u skladu sa zaključenim ugovorom o radu.

Član 35.

Direktor će otkazati ugovor uz probni rad i prije isteka probnog rada i bez otkaznog roka, ako zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu, nastavak radnog odnosa nije moguć.

c) Ugovor o radu sa zaposlenikom koji se upućuje na rad u inozemstvo

Član 36.

(1) Ako se radnik upućuje na rad u inozemstvu, prije odlaska u inozemstvo, mora se postići pisana saglasnost između poslodavca i radnika u pogledu slijedećih uvjeta ugovora:

- a) radnog mjesta u inozemstvu;
- b) trajanju rada u inozemstvu;
- c) mjestu rada i boravka u inozemstvu;

d) valuti u kojoj će se isplaćivati plaća i drugim primanjima u novcu i naturi na koja radnik ima prava za vrijeme boravka u inozemstvu;

e) uvjetima vraćanja u zemlju.

IV - UGOVOR O RADU

d) Zaključivanje ugovora o radu

Član 37.

(1) Zaključivanjem ugovora o radu između Poslodavca i zaposlenika zasniva se radni odnos, a nakon provođenja procedure prijema propisane ovim Pravilnikom o radu.

(2) Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je JU „Centar za kulturu, sport i informisanje“ Bužim.

(3) Zaposlenik je fizičko lice koje je zaposleno na osnovu ugovora o radu.

(4) Nakon zaključivanja ugovora o radu poslodavac je dužan radniku, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopije prijave na obavezno osiguranje odmah na početku rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.

Član 38.

Radni odnos kod Poslodavca zaključivanjem ugovora o radu može da zasnjuje svako lice koje ispunjava propisane opće uvjete u skladu sa Zakonom o radu i posebne uvjete utvrđene ovim Pravilnikom o radu.

Član 39.

(1) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i sl.) i zaključivanja ugovora o radu poslodavac ne može tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom.

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

(3) Zabranjen je svaki oblik diskriminacije u pogledu zapošljavanja, promicanja, uvjeta rada, otkaza ugovora i drugih pitanja uređenih Zakonom o radu.

b) Ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme

Član 40.

(1) Ugovor o radu zaključuje se: a. na neodređeno vrijeme; b. na određeno vrijeme.

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

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

(4) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi s 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 41.

Prekidom ugovora o radu iz stava 3. člana 35. ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora;
- b) privremene spriječenosti za rad;
- c) porođajnog odsustva;
- d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
- f) odsustva sa rada uz saglasnost poslodavca;

g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

c) Forma i sadržaj ugovora o radu

Član 42.

(1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi, a potpisuje ga zaposlenik i direktor.

(2) Ugovor u pismenoj formi sadrži podatke o:

- a) nazivu i sjedištu Poslodavca;
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu zaposlenika;
 - c) trajanju ugovora o radu;
 - d) danu otpočinjanja rada;
 - e) mjestu rada;
 - f) radnom mjestu na koje se zaposlenik zapošljava i kratak opis poslova;
 - g) dužini i rasporedu radnog vremena;
 - h) plaći, dodacima na plaću, naknadama, te periodima isplate;
 - i) trajanju godišnjeg odmora;
 - j) otkaznim rokovima kojih su se dužni pridržavati i zaposlenik i Poslodavac;
 - k) drugim podacima u vezi sa uvjetima rada utvrđenih kolektivnim ugovorom.
- (3) Eventualni propust direktora da sa zaposlenikom zaključi ugovor o radu u pismenoj formi ima za posljedicu zakonsku pretpostavku da je ugovor o radu zaključen na neodređeno vrijeme, uz obavezno uručenje pismene izjave sa podacima iz stava 2. ovog člana u roku od jednog mjeseca od dana kada zaposlenik otpočne da radi kod poslodavca, kada se

radi o ugovoru na neodređeno vrijeme, a najkasnije na dan kada zaposlenik otpočne da radi za poslodavca, kada se radi o ugovoru o radu na određeno vrijeme.

(4) Umjesto podataka iz stava 2. tačka 7. do 11. ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući zakon, kolektivni ugovor ili Pravilnik o radu.

V – OBRAZOVANJE, STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Član 43.

(1) Poslodavac može, u cilju unapređivanja procesa rada omogućiti zaposleniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, a zaposlenik je obavezan da se u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazuje, osposobljava i usavršava za rad.

(2) Ako poslodavac uvodi promjene, ili novi način organiziranja rada, dužan je da zaposleniku omogući obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

(3) Oblici obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za rad mogu biti doškolovanje, prekvalifikacija, dokvalifikacija, edukacija putem tečajeva, seminara i sl., a u tom slučaju Poslodavac je dužan da osigura potrebne uslove u pogledu troškova, plaćenog odsustva i sl.

a) Prijem pripravnika

Član 44.

(1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad, poslodavac može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.

(2) 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.

(3) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.

(4) Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.

(5) Poslodavac i pripravnik mogu se dogovoriti i o većem iznosu plaće iz stava 4. ovog člana.

b) Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Član 45.

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

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

VI - RADNO VRIJEME

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

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

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

a) Puno radno vrijeme

Član 46.

(1) Poslodavac sa zaposlenikom u pravilu ugovara puno radno vrijeme od 40 sati sedmično.

(2) Puno radno vrijeme je 8 sati dnevno za 5 radnih dana u sedmici.

b) Nepuno radno vrijeme

Član 47.

(1) Poslodavac može sa zaposlenikom zaključiti ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom na poslovima koji zbog obima ne zahtijevaju puno radno vrijeme, pri čemu se radno vrijeme i raspored radnog vremena utvrđuju ugovorom o radu saglasno potrebi procesa rada.

(2) Zaposlenik koji radi sa nepunim radnim vremenom izjednačen je u obavezama i pravima sa zaposlenikom na radu sa punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena (plaća, naknada i sl.).

(3) Zaposlenik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više

takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.

c) Raspored punog radnog vremena

Član 48.

Dnevno puno radno vrijeme počinje u 7:00 sati, a završava u 15 sati i 30 minuta.

d) Preraspodjela radnog vremena

Član 49.

(1) Ako priroda posla to zahtijeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodjeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele ne može biti duže od 52 sata sedmično.

(2) O uvođenju preraspodjele iz stava 1. ovog člana, direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja zaposleniku.

(3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog kolektivnim ugovorom, ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

(4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(5) Maloljetni radnik, trudnica, majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

e) Prekovremeni rad

Član 50.

(1) U slučaju više sile (požar, potres, poplava) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim

sličnim slučajevima neophodne potrebe, radnik je, na zahtijev poslodavca, obavezan da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do osam sati sedmično. (2) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obaviještava nadležnu inspekciju rada.

Član 51.

(1) Nije dozvoljen prekovremeni rad maloljetnom radniku, trudnici, majci odnosno usvojitelju djeteta do tri godine života, kao i samohranom roditelju, samohranom usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta.

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

f) Noćni rad

Član 52.

(1) Rad zaposlenih u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.

(2) Poslodavac može izuzetno odlukom direktora uvesti rad noću i to u slučaju više sile, pod uslovima propisanim Zakonom o radu. Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže jednu sedmicu.

VII – ODMORI I ODSUSTVA

a) Odmor u toku radnog dana

Član 53.

(1) Zaposlenici koji rade duže od 6 sati imaju pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta.

(2) Odmor u toku radnog dana zaposlenici u pravilu koriste u vremenu od 10:30 sati do 11:00 sati, a izuzetno u drugom vremenskom periodu ukoliko to zahtijeva vrsta posla.

(3) Ako zaposlenik zahtijeva, direktor je dužan omogućiti mu odmor u toku radnog dana u trajanju od jednog sata jedan dan u toku radne sedmice.

(4) Vrijeme dnevnog odmora se ne računa u radno vrijeme.

b) Odmor između dva uzastopna radna dana

Član 54.

Zaposlenici imaju pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od 12 sati neprekidno.

c) Sedmični odmor

Član 55.

(1) Zaposlenici imaju pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da zaposlenik radi na dan sedmičnog odmora, direktor je dužan da omogući jedan dan odmora u periodu određenom po dogovoru sa zaposlenikom koji ne može biti duži od dvije sedmice.

(2) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla ukoliko poslodavac ne može primijeniti druge mjere, sprječavanja gubitka kvarljive robe kao i u drugim slučajevima utvrđenim kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.

d) Godišnji odmor

Član 56.

Zaposlenik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20

radnih dana, a najduže 30 radnih dana, a maloljetni zaposlenik u trajanju od 24 radna dana.

Član 57.

(1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

(2) Zaposlenik koji 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 zaposlenika, ne smatra se prekidom rada iz stava 1. ovog člana.

Član 58.

Godišnji odmor u trajanju dužem od 20 radnih dana određuje se po osnovu:

- a) složenosti poslova;
- b) dužine ukupnog radnog staža;
- c) uslova rada;
- d) zdravstvenog stanja i socijalnih uslova;
- e) rezultata rada.

Član 59.

Po osnovu složenosti poslova godišnji odmor uvećava se:

- a) poslovi VSS ----- 4 radna dana;
- b) poslovi VŠS ----- 3 radna dana;
- c) poslovi SSS/ III i IV stepen----- 2 radna dana;

Član 60.

Po osnovu dužine ukupnog radnog staža godišnji odmor se uvećava za svake navršene tri godine adnog staža ----- 1 radni dan.

Član 61.

Po osnovu uslova rada godišnji odmor se uvećava:

- a) rad sa korisnicima ----- 3 radna dana;
- b) rad na održavanju čistoće objekata -- 2 radna dana;
- c) rad u smjenama i u neradne dane ---- 2 radna dana.

Član 62.

Po osnovu zdravstvenog stanja i socijalnih uslova godišnji odmor se za svako dijete uvećava:

- a) roditelju ili staratelju sa djetetom do 7 godina života ----- 1 radni dan;
- b) samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do 10 godina ----- 2 radna dana;
- c) samohranom roditelju ili staratelju sa hendikepiranim djetetom ----- 2 radna dana;
- d) invalidu od najmanje 60% invalidnosti -----
----- 2 radna dana.

Član 63.

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenika utvrđuje se planom korištenja godišnjih odmora za kalendarsku godinu kojeg donosi direktor uz prethodnu konsultaciju sa radnicima ili njihovim predstavnicima u skladu sa zakonom, uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika.

(2) Direktor je dužan pisanom odlukom obavijestiti radnika o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja najmanje 7 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

(3) Rješenjem iz prethodnog stava se utvrđuje trajanje, način korištenja, te vrijeme početka i završetka godišnjeg odmora.

(4) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg

odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.

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

Član 64.

(1) Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela.

(2) Ako zaposlenik godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

(3) Zaposlenik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava 2. nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

(4) Zaposlenik ima pravo koristiti jedan ili više dana godišnjeg odmora po vlastitoj želji, s tim da je o tome dužan obavijestiti direktora najmanje 3 dana prije njegovog korištenja.

Član 65.

(1) Zaposleniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se može isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Zaposlenik se ne može odreći prava na godišnji odmor.

e) Plaćeno odsustvo

Član 66.

(1) Zaposlenik ima pravo na plaćena odsustva s rada do 7 radnih dana u toku kalendarske godine u slijedećim slučajevima:

a) zadovoljavanje vjerskih odnosno tradicijskih potreba ----- 2 radna dana;

b) stupanja u brak ----- 5 radnih dana;

c) sklapanje braka djeteta ----- 2 radna dana;

d) porođaj supruge ----- 3 radna dana;

e) teže bolesti i smrti člana uže porodice ----- 5 radnih dana;

f) smrti člana šire porodice ----- 2 radna dana;

g) selidba i izgradnja vlastite kuće ili stana ----- 3 radna dana;

h) otklanjanje posljedica elementarnih nepogoda ----- 2 radna dana.

(2) Članom uže porodice u smislu ovog člana smatraju se supružnici odnosno vanbračni supružnici, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje) otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, djed i nana (po ocu i majci) braća i sestre.

(3) Članom šire porodice u smislu ovog člana smatraju se: roditelji bračnog druga, braća i sestre bračnog druga i njihova djeca.

Član 67.

(1) Zaposlenik izuzetno ima pravo na plaćeno odsustvo i duže od 7 dana godišnje u slijedećim slučajevima:

a) polaganja stručnog ispita ----- 10 radnih dana;

b) upućivanje na stručno usavršavanje do ---- 30 radnih dana;

c) i drugim opravdanim slučajevima po ukazanim potrebama.

(2) Dobrovoljni davaoci krvi imaju pravo na 2 (dva) slobodna radna dana, koji se računaju kao da su na radu, za svako darivanje krvi.

Član 68.

(1) Rješenje o plaćenom odsustvu zaposlenika s

rada donosi direktor na zahtjev zaposlenika.

(2) Uz zahtjev zaposlenik koji traži plaćeno odsustvo je dužan priložiti odgovarajuće dokaze o osnovanosti zahtjeva.

f) Neplaćeno odsustvo

Član 69.

(1) Zaposleniku se može po njegovom zahtjevu odobriti neplaćeno odsustvo sa rada bez naknade plaće u trajanju od 30 dana u toku jedne kalendarske godine u slijedećim slučajevima:

- a) za pripremanje i polaganje ispita;
- b) za sudjelovanje u stručnim seminarima;
- c) banjsko liječenje;
- d) putovanje u inostranstvo kod članova uže porodice;
- e) za gradnju ili popravak kuće ili stana;
- f) za njegu člana uže porodice iz člana 62. stav 2 ovog Pravilnika
- g) za sudjelovanje na kulturnim i sportskim susretima;
- h) u drugim slučajevima kada se utvrdi da je zahtjev doista opravdan.

Član 70.

(1) Rješenje za svaki pojedini slučaj neplaćenog odsustva s rada donosi direktor.

(2) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze zaposlenika stečena na radu i po osnovu rada miruju.

Član 71.

Direktor je dužan omogućiti zaposleniku neplaćeno odsustvo s rada u trajanju od 2 radna dana u toku kalendarske godine zbog zadovoljavanja njegovih vjerskih i tradicijskih potreba.

VIII - ZAŠTITA ZAPOSLENIKA

a) Zaštita zdravlja i sigurnosti na radu

Član 72.

(1) Prilikom stupanja radnika na rad poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu, te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.

(2) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.

Član 73.

(1) Zaposlenik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti poslodavca i nadležnu inspekciju rada.

(2) Zaposlenik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu 1. ovog člana 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.

b) Zaštita žene i materinstva

Član 74.

Žena ne može biti zaposlena na poslovima pod zemljom (u rudnicima), osim u slučaju ako je zaposlena na rukovodećem mjestu koje ne zahtijeva fizički rad ili u službama zdravstvene i socijalne zaštite, odnosno ako žena mora provesti izvjesno vrijeme na obuci pod zemljom ili mora povremeno ulaziti u podzemni dio rudnika u cilju obavljanja zanimanja koje ne uključuje fizički rad.

Član 75.

(1) Poslodavac ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme rada sa polovinom radnog vremena nakon isteka porođajnog odsustva, rada sa polovinom punog radnog vremena do tri godine života djeteta te odsustva radi dojenja otkazati ugovor o radu ženi, odnosno zaposleniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.

(2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava 1. ovog člana.

(3) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći, osim ako zaposlenica zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Član 76.

(1) Poslodavac je dužan ženu za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, rasporediti na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja, koje je utvrdio ovlašteni ljekar.

(2) Ako poslodavac nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava 1. ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće.

(3) Privremeni raspored iz stava 1. ovog člana ne može imati za posljedicu smanjenje plaće žene.

(4) Ženu, iz stava 1. ovog člana, poslodavac može premjestiti u drugo mjesto rada, samo uz njen pisani pristanak.

Član 77.

(1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.

(2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porođajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.

(3) Žena može koristiti kraće porođajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.

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

(5) Radnik – otac djeteta može koristiti pravo iz stava 1. ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porođajno odsustvo.

Član 78.

(1) Nakon isteka porođajnog odsustva, žena sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako slijedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.

(2) Pravo iz stava 1. ovog člana može koristiti zaposlenik - otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

Član 79.

Nakon isteka godine dana života djeteta, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do 3 godine života djeteta, ako je djetetu prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove potrebna pojačana briga i njega.

Član 80.

(1) Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje s posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena radi dojenja, do navršene jedne godine života djeteta.

(2) Vrijeme odsustva iz stava 1. ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

Član 81.

Zaposlenica koja rodi mrtvo dijete, ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva, ima pravo da produži porođajno odsustvo onoliko vremena koliko je, po nalazu ovlaštenog ljekara, potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja uzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja odnosno smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

Član 82.

(1) Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno- zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.

(2) Roditelju, koji koristi pravo iz stava 1. ovog člana, pripada pravo na naknadu plaće, u skladu sa zakonom.

(3) Roditelju koji koristi pravo iz stava 1. ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pismeni pristanak.

c) Zaštita zaposlenika privremeno ili trajno nesposobnih za rad

Član 83.

(1) Zaposleniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.

(2) U slučajevima i za vrijeme iz stava 1. ovog člana, zaposleniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.

(3) U slučaju iz stava 2. ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u smislu izričitog ili prećutnog produženja ugovora na period duži od 3 godine.

Član 84.

(1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava zaposlenika iz radnog odnosa.

(2) Zaposlenik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.

(3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.

(4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava 3. ovog člana, direktor može otkazati ugovor o radu zaposleniku.

(5) Zaposlenik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti direktora o privremenoj spriječenosti za rad.

Član 85.

Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod zaposlenika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), direktor mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi

ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je zaposlenik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda zaposlenika na druge poslove.

IX - PLAĆE, NAKNADE PLAĆE, DODACI NA PLAĆU, NAGRADE, REGRES, OTPREMNINA I OSTALE NAKNADE PO OSNOVU RADA

a) Plaća

Član 86.

(1) Plaća zaposlenika je novčano primanje koje zaposlenik ostvari po osnovu rada u skladu sa ovim Pravilnikom.

(2) Poslodavac je dužan zaposlenicima isplatiti plaće za rad jednake vrijednosti bez obzira na njihovu nacionalnu, vjersku, regionalnu, spolnu i političku pripadnost i opredjeljenje.

Član 87.

(1) Plaća se sastoji iz osnovne plaće i povećanja po osnovu posebnih uslova rada (dodaci na plaću).

(2) Osnovna plaća je najniži iznos plaće koji se zaposleniku mora isplatiti za puno radno vrijeme, za posao odgovarajuće grupe složenosti, normalne uvjete i rezultate rada.

(3) Osnovna plaća zaposlenika je proizvod osnovice koju Općinski načelnik općine Bužim u dogovoru sa Sindikatom utvrdi za državne službenike, namještenike i zaposlenike Općinskog organa općine Bužim u skladu sa članom 5. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije BiH i odgovarajućeg koeficijenta po stručnoj spremi predviđenog za odgovarajuće radno mjesto.

(4) Osnovna plaća se utvrđuje množenjem osnovice za plaću sa utvrđenim koeficijentom platnog razreda i tako utvrđeni iznos uvećava se za 0,5 % za svaku započetu godinu penzijskog staža, a najviše do 20%.

Osnovna plaća ne može biti manja od 70 % prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji prema posljednjem objavljenom statističkom podatku. U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta osnovna plaća iznosi manje od 70 % prosječne plaće, uposleniku će se isplatiti plaća u navedenom postotku. Osnovna plaća obračunava se i iskazuje mjesečno za puno radno vrijeme, prema radnom mjestu i odgovarajućem platnom razredu. Ukoliko uposlenik radi sa nepunim radnim vremenom u skladu sa posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plaća odredit će se razmjerno vremenu provedenom na radu.

Član 88.

Platni razredi i koeficijenti

Zaposlenici se razvrstavaju u 6 (šest) platnih razreda i za svaki platni razred utvrđuju se koeficijenti za obračun plaće u slijedećim vrijednostima :

Platni razred		Koeficijent
I	direktor	4,85
II	VSS	3,70
III	VŠS	3,10
IV	SSS/IV stepen	2,70
V	SSS/III stepen	2,60
VI	Pomoćni radnik	1,85

Član 89.

1) Plaća uposlenika utvrđuje se u bruto i neto iznosu. Plaća u bruto iznosu obuhvaća neto plaću, poreze i doprinose. Plaća se obračunava za jedan mjesec unatrag i isplaćuje za prethodni mjesec i od jedne do druge plaće ne može proći više od 30 dana. U obračunu plaće se iskazuju podaci o svim odbicima (kredit, članarina, i sl.).

2) Prilikom isplate plaće zaposleniku se mora uručiti pismeni obračun plaće.

3) Podaci o ukupnim plaćama po odredbama Općeg kolektivnog ugovora za teritoriju F BiH su javni, a pojedinačne isplate plaća i drugih ličnih primanja smatraju se poslovnom tajnom koju su zaposlenici dužni čuvati u skladu sa ovim Pravilnikom i računovodstvenim standardima.

4) Ukoliko se ne isplati plaća za prethodni, do kraja tekućeg mjeseca poslodavac je dužan zaposleniku uručiti obračun iznosa plate koji je bio dužan isplatiti.

5) Obračun iz prethodnog stava ovog člana ima snagu izvršne isprave.

b) Dodaci na plaću

Član 90.

Osnovna plaća zaposlenika povećava se, za svaku započetu godinu radnog staža za 0,5 % s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

c) Naknada plaće

Član 91.

1) U slučaju prekovremenog rada, rada u neradne dane, noćnog rada i rada u državne praznike, zaposlenik ima pravo na naknadu osnovne plaće, srazmjerno vremenu trajanja tog rada uvećanu za: a) rad noću 35 % b) prekovremeni rad 50 % c) rad subotom i nedjeljom 30 % d) rad na dan državnog praznika 50 % Dodaci iz prethodnog stava se ne isključuju.

1) Zaposleniku se može, prilikom obračuna plaće, odlukom direktora, uvećati ili umanjiti mjesečna plaća do 20%.

2) Mjesečna plaća zaposlenika se može uvećati do 20% u slučajevima:

a) urađenih vanrednih i dodatnih poslova,

b) povećanja obima poslova,

c) zamjene privremeno odsutnog zaposlenika čiji se posao ne može odlagati, a zamjena traje duže od 15 radnih dana.

3) Mjesečna plaća zaposlenika se može umanjiti do 20% u slučajevima smanjenja obima posla, neredovnog ili nekvalitetnog izvršavanja poslova, kao i u izuzetnim slučajevima lakših i težih povreda radne obaveze, odlukom direktora, a uz saglasnost zaposlenika.

Član 92.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za period u kom ne radi u opravdanim slučajevima predviđenim zakonom, propisom kantona, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom (državni praznici, plaćeno odsustvo, godišnji odmor i sl.), kao i za vrijeme prekida rada zbog okolnosti za koje nije kriv (viša sila, i sl.)

Član 93.

Za vrijeme spriječenosti za rad zbog bolesti, profesionalne bolesti, povrede na radu, ili porodijskog odsustva, te prava na rad sa polovinom radnog vremena, zaposleniku pripada pravo na naknadu plaće u skladu sa ovim Pravilnikom, Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom.

Član 94.

1) Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće na teret Budžeta općine Bužim za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje) do 42 kalendarska dana u visini njegove neto plaće isplaćene za prethodni mjesec. Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava 1. ovog člana ostvaruje se po propisima kantona kojim se uređuje naknada za ovo bolovanje sukladno Odlukom o utvrđivanju najvišeg iznosa naknade plate koja se isplaćuje na teret sredstava zavoda zdravstvenog osiguranja Unsko – sanskog kantona („ Službeni glasnik glasnik Unsko –

sanskog kantona „ broj: 29/2012.) s tim da razliku do pune plaće isplaćuje Općinski organ.

Član 95.

Za vrijeme obrazovanja, stručnog osposobljavanja i prekvalifikacije zaposlenika na koje ga je uputio Poslodavac zaposleniku pripada naknada u visini plaće iz prethodnog mjeseca, s tim da se narednog mjeseca vrši usklađivanje naknade, zavisno od kretanja plaće.

d) Regres

Član 96.

Zaposleniku pripada pravo na Regres za korištenje godišnjeg odmora u visini 50 % od prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji po zadnjem objavljenom statističkom podatku. Iznos naknade za regres iz stava 1. ovog člana ima svaki uposlenik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor. Regres se isplaćuje u drugoj polovini jula tekuće godine za one uposlenike koji su pravo na regres ostvarili do 15. jula koji će se utvrditi na osnovu rješenja. Za uposlenike koji pravo na regres ostvare kasnije regres se isplaćuje po ostvarenju tog prava.

e) Otpremnina

Član 97.

Zaposlenik, ima pravo na otpremninu pri odlasku u penziju u visini svojih pet ostvarenih prosječnih neto plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci.

f) Naknada u slučaju prekobrojnosti zaposlenika

Član 98.

- U slučaju prestanka radnog odnosa, zaposlenik ima pravo na naknadu u iznosu i to: za radni staž do 10 godina naknada iznosi tri neto plaće državnog službenika, namještenika i zaposlenika;

- za radni staž od 11 do 30 godina naknada iznosi šest

neto plaća zaposlenika; - za radni staž preko 30 godina naknada iznosi deset neto plaća zaposlenika.

g) Naknada za ishranu (topli obrok)

Član 99.

Uposlenik ima pravo na novčanu naknadu za ishranu u toku rada (topli obrok) u visini 1% prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji po zadnjem objavljenom statističkom podatku. Naknada iz stava 1. ovog člana neće se obračunavati za vrijeme odsutnosti s posla po bilo kojem osnovu (službeni put, godišnji odmor, odsustvo zbog bolesti) Naknada iz stava 1. se isplaćuje na osnovu evidencije o prisustvu na poslu.

h) Naknada za prevoz na posao i s posla

Član 100.

1) Uposleniku kojem nije organiziran prevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra pripada naknada za troškove prevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja. U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.

2) Pravo na naknadu troškova prevoza utvrđuje se rješenjem, a na osnovu pismenog zahtjeva zaposlenika u kojem se navodi adresa stvarnog stanovanja u mjestu rada i da svakodnevno putuje od tog mjesta do mjesta rada. Uz zahtjev se prilaže pismeni dokaz firme čiji se prijevoz koristi za dolazak na posao i povratak sa posla (dnevna ili mjesečna karta). Zloupotreba korištenja naknade iz stava 1. i 2. ovog člana, smatra se materijalnom štetom i podliježe obavezi odgovornosti za tu štetu u skladu sa zakonom.

i) Naknada troškova službenog putovanja

Član 101.

Uposlenik ima pravo na naknadu za troškove službenog putovanja na području Federacije, odnosno

Bosne i Hercegovine, kao i za putovanja u inostranstvo, na koje se upućuju na izvršenje službenog zadatka. Pod službenim putovanjem na području BiH smatra se putovanje koje se vrši van područja Unsko – sanskog kantona, a putovanje u inostranstvo podrazumjeva putovanje u stranu državu. Visinu i način ostvarivanja naknade za službeno putovanje (dnevnic) utvrđuje Vlada FBiH Uredbom o naknadama za službena putovanja („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 63/10, 9/11, 80/11) u skladu sa Kolektivnim ugovorom Dnevnica za službeno putovanje u inostranstvo se utvrđuje u visini koju za svaku stranu državu utvrdi Vlada Federacije BiH.

j) Naknada za porodiljski dopust

Član 102.

Za vrijeme porodiljskog dopusta uposlenik ima pravo na naknadu plaće prema propisima kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje poslodavac sukladno Zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („ Službeni glasnik USK-a broj: 5/00, 7/01, i 11/14.) a na osnovu rješenja.

k) Naknada za slučaj smrti

Član 103.

U slučaju smrti uposleniku se isplaćuju troškovi sahrane u visini četiri prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku. Članom uže porodice državnog službenika, namještenika ili zaposlenika, u smislu stava 1. ovog člana smatraju se braćni i vanbraćni drug ako žive u zajedničkom domaćinstvu, dijete (braćno, vanbraćno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje do 18 godina odnosno do 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad bez obzira na starosnu dob)

roditelji (otac, majka, očuh maćeha) i usvojitelji pod uvjetom da žive u zajedničkom domaćinstvu sa uposlenikom, braća i sestre bez roditelja do 18 odnosno 26 godine starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob, pod uvjetom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu, i unučad ako nemaju roditelje i koji žive u zajedničkom domaćinstvu sa državnim službenikom, namještenikom, odnosno zaposlenikom. Naknada iz stava 1. ovog člana isplaćuje se i u slučaju smrti člana uže porodice zaposlenika. Ukoliko u ustanovi rade dva ili više članova porodice, troškovi sahrane iz stava 1. ovog člana se isplaćuju samo jednom zaposlenom članu porodice. Zaposlenik ima pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja sa uključenim rizikom od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa u ustanovi.

l) Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti

Član 104.

U slučaju povrede na radu, teške bolesti ili invalidnosti zaposlenika ili člana njegove uže porodice isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini od dvije prosječne plaće isplaćene u Federaciji BiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.

X - ZAŠTITA PLAĆE I NAKNADA PLAĆE

Član 105.

(1) Poslodavac ne može bez izvršne sudske odluke ili bez saglasnosti zaposlenika svoja potraživanja prema zaposleniku naplatiti uskraćivanjem plaće, njenog dijela ili naknade ili dijela naknade plaće.

(2) Saglasnost radnika iz stava 1. ovog člana ne može se dati prije nastanka potraživanja.

XI – ZABRANA TAKMIČENJA ZAPOSLENIKA SA POSLODAVCEM**Član 106.**

(1) Zaposlenik može, samo uz prethodno odobrenje poslodavca, za svoj ili tuđi račun ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.

(2) Zaposlenik i poslodavac mogu sklopiti ugovor koji je u tom slučaju sastavni dio ugovora o radu, a kojim se ugovara da najduže dvije godine od prestanka ugovora o radu zaposlenik se ne može zaposliti kod drugog lica koje je u tržišnoj utakmici sa Poslodavcem, te da ne može za svoj račun ili račun trećeg lica sklapati poslove konkurentne Poslodavcu.

(3) Ugovorom iz prethodnog stava mogu se ugovoriti način i uvjeti prestanka zabrane takmičenja prije isteka roka, kao i posebna kazna za slučaj nepoštivanja zabrane takmičenja.

(4) Ugovorena zabrana takmičenja iz prethodnog stava punovažna je pod uslovom da je Poslodavac preuzeo obavezu da za vrijeme trajanja zabrane zaposleniku isplaćuje mjesečnu naknadu u visini ½ prosječne plaće koja mu je isplaćena u periodu 3 mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

(5) Naknadu iz stava 4. ovog člana poslodavac je dužan isplatiti krajem svakog kalendarskog mjeseca.

XII – ODGOVORNOST ZA ŠTETU I NAKNADA ŠTETE**Član 107.**

Odgovornost za štetu obuhvata:

- a) naknada štete zaposlenika prema Poslodavcu;
- b) naknada štete prema trećim licima koju je prouzrokovao zaposlenik;
- c) naknada štete koju zaposlenik pretrpi na radu ili u vezi s radom.

- a) Odgovornost zaposlenika za štetu

Član 108.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu prouzrokuje više zaposlenika, svatko od njih odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.

(3) Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim djelovima.

(4) Ako je više zaposlenika štetu prouzrokovalo krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

- b) Visina štete

Član 109.

(1) Visina štete utvrđuje se na osnovu cjenovnika ili knjigovodstvene vrijednosti, a ako ovih nema procjenom vrijednosti oštećene stvari – vještačenjem.

(2) Ako se visina štete ne može utvrditi u tačnom iznosu (stvarna šteta) ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, visina štete se utvrđuje u paušalnom iznosu od Komisije za utvrđivanje štete koju rješenjem imenuje direktor.

(3) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, Poslodavac može zahtjevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

- c) Postupak za naknadu štete

Član 110.

Postojanje štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je šteta nastala utvrđuje Komisija za utvrđivanje štete

koju rješenjem imenuje direktor.

Član 111.

(1) O visini i načinu naknade štete može se postići pismeni sporazum između Poslodavca i zaposlenika.

(2) Pismeni sporazum ima snagu izvršne isprave.

Član 112.

(1) Na osnovu izvještaja Komisije direktor donosi rješenje o naknadi štete kojom utvrđuje visinu štete, rok i način isplate štete.

(2) U postupku koji prethodi donošenju rješenja o naknadi štete zaposlenik ima pravo da bude saslušan pred direktorom ili da se pismeno izjasni o izvještaju Komisije koja je utvrdila štetu.

(3) Po zahtjevu zaposlenika može se dozvoliti plaćanje štete u obrocima, što se utvrđuje posebnim rješenjem s tim da mjesečni iznos ne može prelaziti 1/3 plaće zaposlenika.

Član 113.

Protiv rješenja direktora o naknadi štete zaposlenik ima pravo uložiti zahtjev za preispitivanje Upravnom odboru u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, a u daljem roku od 15 dana pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Član 114.

(1) Ako je šteta nastala na stvari, po zahtjevu zaposlenika, direktor može odobriti naknadu štete vraćanjem druge zamjenjive stvari ili popravkom oštećene stvari o trošku zaposlenika u određenom roku.

(2) Ako zaposlenik ne vrati stvar, odnosno ne dovede je u stanje u kojem se nalazila prije prouzrokovanja štete u ostavljenom roku direktor će donijeti rješenje o naknadi štete u novcu.

Član 115.

(1) Zaposlenik se može po njegovom zahtjevu u cijelosti ili djelomično osloboditi obaveze naknade štete ako je slabog materijalnog stanja pa bi plaćanjem štete ugrozio svoju ili egzistenciju svog porodičnog domaćinstva.

(2) Zaposlenik će u cijelosti biti oslobođen obaveze naknade štete po zahtjevu ako je pričinio štetu postupajući po nalogu neposredno pretpostavljenog, a prethodno ga je pismeno upozorio da će izvršenjem naloga nastati ili bi mogla nastati šteta.

(3) Po zahtjevu za oslobođenje od obaveze naknade štete rješava direktor.

Član 116.

Ako zaposlenik odbije da plati štetu utvrđenu rješenjem direktora postupak za naplatu štete pokreće se pred nadležnim sudom.

d) Odgovornost za štetu prema trećem licu

Član 117.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a prouzrokovanu štetu nadoknadi Poslodavac, zaposlenik je dužan Poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

(2) Ako zaposlenik ne pristane da nadoknadi isplaćeni iznos štete Poslodavac će naknadu štete ostvariti pred nadležnim sudom.

e) Odgovornost za štetu koju zaposlenik pretrpi na radu ili u vezi sa radom

Član 118.

(1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom Poslodavac je dužan da mu istu nadoknadi po općim pravilima obligacionog prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stava 1. ovog člana, odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

(3) Naknada plaće koju zaposlenik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

(4) Poslodavac za štetu odgovara po osnovu krivice (subjektivna odgovornost) i po osnovu rizika (objektivna odgovornost), a krivica Poslodavca se uvijek pretpostavlja.

(5) Poslodavac se oslobađa odgovornosti za štetu jedino ako je ista nastala isključivo krivicom zaposlenika.

(6) Oštećeni zaposlenik ima pravo zahtijevati naknadu materijalne i nematerijalne štete.

(7) Po zahtjevu za naknadu štete odlučuje direktor.

(8) Zaposlenik i direktor mogu se sporazumjeti o visini, načinu i roku isplate štete u pismenoj formi i taj sporazum ima snagu izvršne isprave.

(9) Ako se pismeni sporazum o naknadi štete ne postigne, zaposlenik ima pravo da naknadu štete ostvari pred nadležnim sudom.

f) Zastarjelost potraživanja na naknadu štete

Član 119.

(1) Zastarjelošću prestaje pravo da se zahtjeva potraživanje naknade štete koju zaposlenik prouzrokuje ili pretrpi na radu ili u vezi sa radom kod Poslodavca.

(2) Rok zastarjelosti je utvrđen zakonom i počinje teći od dana saznanja za štetu i počinioca.

XIII – PRESTANK UGOVORA O RADU – PRESTANAK RADNOG ODNOSA

a) Način prestanka ugovora u radu

Član 120.

Ugovor o radu prestaje:

a) smrću radnika;

b) sporazumom poslodavca i zaposlenika;

c) kad zaposlenik navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore;

d) kada se na osnovu evidencija utvrdi da radni odnos zaposlenika traje 40 godina, ako se poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore;

e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;

f) otkazom ugovora o radu;

g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;

h) ako zaposlenik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne;

i) ako zaposleniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere;

j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

b) Otkaz ugovora o radu (uz otkazni rok)

Član 121.

(1) Poslodavac može otkazati ugovor zaposleniku uz propisani otkazni rok u slučajevima:

a) ako je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga;

b) ako zaposlenik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.

(2) Poslodavac može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava 1. ovog člana, ako se s obzirom na veličinu, kapacitet i ekonomsko stanje Poslodavca i mogućnosti zaposlenika ne može osnovano očekivati od Poslodavca da zaposli zaposlenika na druge poslove ili da ga obrazuje odnosno osposobi za rad na drugim poslovima.

(3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava 1. tačka a. ovog člana, poslodavac namjerava da zaposli zaposlenika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim zaposlenicima čiji su ugovori o radu otkazani.

c) Forma otkaznog roka

Član 122.

(1) Otkaz se daje u pismenoj formi.

(2) Poslodavac je obavezan u pismenoj formi obrazložiti otkaz zaposleniku.

(3) Otkaz se dostavlja lično zaposleniku, odnosno poslodavcu kojem se otkazuje.

(4) Otkazni rok ne može biti kraći od sedam dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, ni kraći od 14 dana u slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu.

(5) Otkazni rok počinje da teče od dana uručjenja otkaza zaposleniku odnosno poslodavcu.

d) Otkaz ugovora o radu bez otkaznog roka

Član 123.

(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 nezakonito otkazan od strane poslodavca.

Član 124.

(1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.

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

(3) Pisano upozorenje iz stava 2. ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.

(4) (4) Kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu utvrđuju se vrste prijestupa ili povreda radnih obaveza iz st. 1. i 2. ovog člana.

Član 125.

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 zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu odnosno obraćanje radnika nadležnim organima izvršne vlasti;

c) obraćanje zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlasti.

Član 126.

U slučajevima iz čl. 123. i 124. ovog Pravilnika, ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Član 127.

Lakšim prijestupom ili lakšom povredom radne obaveze smatraju se:

- a) neljubazan, nekorektan i nekulturan odnos prema drugim zaposlenicima Javne ustanove,
- b) kašnjenje na posao ili izlazak sa posla prije isteka radnog vremena;
- c) neuredno rukovanje i čuvanje službenih spisa, podataka, dokumenata i isprava;
- d) neblagovremeno obavještanje o privremenoj nesposobnosti za rad (bolovanju) i neuredno predavanje doznaka za obračun bolovanja;
- e) odbijanje izvršenja ili omalovažavanje naloga rukovodilaca izdatih u vršenju ili povodom vršenja radne dužnosti;
- f) nepridržavanje rasporeda o vremenu korištenja pauze;
- g) napuštanje radnog mjesta bez odobrenja;
- h) neostvarivanje očekivanih radnih rezultata tokom tri uzastopna mjeseca bez opravdanih razloga;
- i) obavljanje ličnih, odnosno privatnih poslova i zadataka za vrijeme rada i
- j) druga kršenja radnih obaveza utvrđena drugim općim aktima Javne ustanove.

Član 128.

Težim prijestupom ili težom povredom radne obaveze smatraju se:

- a) neizvršavanje i nesavjesno, neblagovremeno, i nemarno izvršavanje radnih i drugih obaveza;
- b) pronevjera, krađa, ili pokušaj pronevjere ili krađe imovine Poslodavca;
- c) nezakonito raspolaganje povjerenim materijalnim sredstvima, protivpravno pribavljanje lične ili materijalne koristi za sebe ili za drugog u vezi sa radom;
- d) propuštanje radnji koje je direktor ili drugi zaposlenik dužan da poduzme u okviru povjerenih ovlaštenja;
- e) zloupotreba službenog položaja i prekoračenje ovlaštenja;
- f) odavanje poslovne, službene i druge tajne utvrđene zakonom, drugim propisom ili općim aktom Poslodavca;
- g) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozija i drugih elementarnih nepogoda;
- h) povreda propisa o nepoduzimanju mjera zaštite na radu, sredstava za rad i životne sredine;
- i) zloupotreba korištenja pečata Poslodavca;
- j) neizvršavanje ili neblagovremeno izvršavanje pravosnažnih sudskih odluka;
- k) zaključivanje štetnih ugovora ili drugog pravnog posla za Poslodavca;
- l) nedostavljanje ili neblagovremeno dostavljanje podataka i isprava po zahtjevu Osnivača i drugih ovlaštenih organa i organizacija;
- m) podnošenje netačnih izvještaja, prikrivanje ili neovlašteno uništenje službenih spisa,
- n) namjerno ili usljed krajnje nepažnje prouzrokovanje znatnije materijalne štete Poslodavcu;

o) neopravdano izostajanje sa posla 3 dana uzastopno, učestalo neopravdano kašnjenje na posao ili učestalo neopravdano napuštanje posla u toku ili prije isteka radnog vremena;

p) zloupotreba prava korištenja bolovanja;

q) dolazak na posao u pripitom stanju, upotreba alkohola ili drugih narkotičkih sredstava koja smanjuju radnu sposobnost za vrijeme rada;

r) neopravdano odbijanje radnih naloga i prekovremenog rada;

s) prikrivanje činjenica o izvršenoj teškoj povredi radnih obaveza i dužnosti, kao i nepreduzimanje disciplinskih mjera od strane neposrednih rukovodilaca,

t) izazivanje i učestvovanje u tuči ili neredu u prostorijama Poslodavca, te drugi oblici nedoličnog ponašanja prema zaposlenicima i korisnicima usluga;

u) obavljanje radnji koje su u suprotnosti sa radnim obavezama, a kojima bi se mogao narušiti ugled Javne ustanove,

v) organizovanje i sudjelovanje u štrajku protivno odredbama Zakona o radu i Zakona o štrajku, te namjerno nanošenje štete Poslodavcu za vrijeme štrajka;

w) odavanje poslovne tajne i druga teška kršenja radnih obaveza utvrđena drugim općim aktima Poslodavca i kolektivnim ugovorom.

Član 129.

(1) Otkazu ugovora zbog teških prijestupa, odnosno zbog teških kršenja obaveza iz radnog odnosa i neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu prethodi postupak u kome je Poslodavac dužan da dokaže postojanje opravdanih uslova za otkaz.

(2) Postupak iz stava 1. ovog člana pokreće rješenjem direktor u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se otkaz daje.

(3) Rješenje o pokretanju postupka za otkaz ugovora obavezno se dostavlja zaposleniku uz poziv za saslušanje u dokaznom postupku.

(4) Dostava rješenja i poziva vrši se saglasno odredbama Zakona o upravnom postupku.

(5) Protiv rješenja o pokretanju postupka za otkaz nije dozvoljen prigovor.

Član 130.

Direktor svojim rješenjem može imenovati Komisiju ili ovlastiti zaposlenika da provede dokazni postupak i utvrdi činjenično stanje bitno za odlučivanje o otkazu ugovora o radu.

Član 131.

(1) U postupku za otkaz ugovora o radu primjenjuju se pravila upravnog postupka.

(2) Zaposlenik mora biti saslušan u postupku i mora mu se omogućiti da iznese svoju odbranu.

(3) O saslušanju zaposlenika i izvođenju drugih dokaza u postupku (saslušanje svjedoka, vještaka, uvid u isprave, uviđaj i sl.) sastavlja se zapisnik saglasno odredbama Zakona o upravnom postupku i dostavlja se direktoru.

Član 132.

(1) Kada direktor po okončanom dokaznom postupku utvrdi postojanje opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu donosi odluku o otkazu ugovora o radu.

(2) Odluka o otkazu ugovora o radu donosi se u pismenoj formi rješenja i sadrži:

a) UVOD – u kom se označava: pravni osnov za donošenje odluke, organ koji je donio odluku, o kojoj pravnoj stvari, kad je donio odluku i naziv odluke;

b) DISPOZITIV – u kom se označava: ime i prezime zaposlenika, naznaka da se otkazuje ugovor o radu i datum prestanka ugovora o radu,

c) OBRAZLOŽENJE – u kom se označava: prikaz izvedenih dokaza, utvrđeno činjenično stanje, razlozi otkaza koji su bili odlučujući pri ocjeni dokaza i zakonska odredba na kojoj se zasniva dokaz,

d) POUKA O PRAVNOM LIJEKU – u kojoj se označava rok od 15 dana od dana dostavljanja rješenja u kojem zaposlenik može tražiti zaštitu prava od Upravnog odbora.

(3) Rješenje o otkazu ugovora o radu obavezno se dostavlja lično zaposleniku.

Član 133.

O otkazu ugovora o radu direktora zbog kršenja obaveze iz radnog odnosa ili neizvršavanja obaveza iz ugovora o radu odlučuje Upravni odbor na način i po postupku koji je predviđen za otkaz ugovora o radu zaposlenika.

Član 134.

(1) Ako zaposlenik, na zahtijev poslodavca, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, poslodavac je obavezan da mu isplati naknadu plaće i prizna sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

(2) Ako sud utvrdi da je otkaz nezakonit može poslodavca obavezati da:

a) vrati zaposlenika na rad, na njegov zahtjev, na poslove na kojima je radio ili druge odgovarajuće poslove i isplati mu naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio i nadoknadi mu štetu, ili

b) isplati zaposleniku:

- naknadu plaće u visini plaće koju bi zaposlenik ostvario da je radio;

- naknadu štete za pretrpljenu štetu;

- otpremninu na koju zaposlenik ima pravo u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;

- druge naknade na koje zaposlenik ima pravo, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

(3) Ako zaposlenik prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, bez saglasnosti poslodavca, poslodavac ima pravo na naknadu štete prema opštim propisima o naknadi štete.

(4) Zaposlenik koji osporava otkazivanje ugovora o radu može tražiti da sud donese privremenu mjeru o njegovom vraćanju na rad, do okončanja sudskog spora.

e) Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu

Član 135.

(1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada poslodavac otkaže ugovor i istovremeno ponudi zaposleniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

(2) Ako zaposlenik prihvati ponudu poslodavca iz stava 1. ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.

(3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne može biti kraći od osam dana.

XIV – OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

a) Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa i po osnovu rada

Član 136.

(1) O pravima i obavezama zaposlenika iz ugovora o radu u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim propisima odlučuje direktor.

(2) Upravni odbor odlučuje o zahtjevu za zaštitu prava zaposlenika protiv odluke i drugog pojedinačnog akta direktora kojim odlučuje o pravima i obavezama zaposlenika.

(3) Ostvarivanje i zaštitu pojedinačnih prava iz radnog odnosa zaposlenik može zahtijevati i pred nadležnim sudom, te inspekcijom rada i drugim organima.

b) Zaštita prava iz radnog odnosa

Član 137.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od 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 ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

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

Član 138.

(1) Prije podnošenja tužbe zaposlenik i poslodavac mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uvjetima predviđenim zakonom.

(2) Ukoliko se postupak iz stava 1. ovog člana ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60 dana ili se postupak mirenja okonča neuspješno, zaposlenik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu.

Član 139.

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

Član 140.

(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 zaposlenika, prenose se na novog poslodavca (poslodavac pravni sljednik).

(2) Zaposlenik 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 zaposlenika čiji se ugovori o radu prenose.

XV – POSEBNE ODREDBE

a) Prava radnika – kandidata za neku od javnih dužnosti

Član 141.

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

(2) O korištenju odsustva iz stava 1. ovog člana, zaposlenik mora obavijestiti direktora najmanje tri dana ranije.

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

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

XVII - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 142.

Na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe važećih zakonskih i podzakonskih propisa, Općeg kolektivnog ugovora za teritoriju FBiH, kao i ostalih akata Javne ustanove.

Član 143.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Donošenjem ovog Pravilnika stavljaju se van snage:

a) Pravilnik o radu JU „Centar za kulturu, sport i informisanje Bužim broj 21-05/14 od 12.05.2014.

b) Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu JU „Centar za kulturu, sport i informisanje“ Bužim broj 04-05/15 od 07.01.2015.

c) Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu JU „Centar za kulturu, sport i informisanje Bužim broj 05-71/19 od 26.03.2019.

Broj: 05-31/21

PREDSJEDNIK

Bužim, 28.01.2021

UPRAVNOG ODBORA

Asim Sijamhodžić, s.r.

S A D R Ž A J

OPĆINSKO VIJEĆE

154. ODLUKA o izmjenama i dopunama Odluke o usklađivanju Odluke o osnivanju Javnog komunalnog preduzeća "Komb" Bužim u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine 1

155. ODLUKA o usvajanju inicijative za osnivanje Muzeja grada Bužima i određivanju lokacije za objekat Muzeja 505 viteške brigade 3

OPĆINSKI NAČELNIK

156. ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o raspodjeli i načinu utroška sredstava na ekonomskom kodu 614324-transfer udruženjima građana-ostali grantovi za 2021 godinu 4

157. ODLUKA o utvrđivanju prava i iznos mjesečne naknade za rad članovima Općinskog štaba civilne zaštite 4

158. ODLUKA o utrošku sredstava za provođenje hitnih mjera zaštite i spašavanja za vrijeme proglašenog stanja prirodne nesreće 5

159. ODLUKA o utrošku sredstava za nabavku računarske opreme 6

160. ODLUKA o utrošku sredstava za nabavku uniformi za pripadnike civilne zaštite 6

161. ODLUKA o utrošku sredstava za polaganje ispita za profesionalnog vatrogasca 7

162. RJEŠENJE o imenovanju stručne Komisije za procjenu prometne vrijednosti nekretnina 7

163. ZAKLJUČAK o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim, broj 02-11-1342-1/21 9

164. ZAKLJUČAK o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim, broj 02-11-1272-1/21 9

165. ZAKLJUČAK o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim, broj 02-11-1299-1/21 10

166. ZAKLJUČAK o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Bužim, broj 02-11-1418-1/21 11

167. ZAKLJUČAK o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine Bužim, broj 02-11- 1389-1/21 11

168. ZAKLJUČAK o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine Bužim, broj 02-11- 1389-2/21 12

169. ZAKLJUČAK o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine Bužim, broj 02-11- 1389-3/21 13

170. ZAKLJUČAK o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine Bužim, broj 02-11- 1389-4/21 13

171. ZAKLJUČAK o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine Bužim, broj 02-11- 1389-5/21 14

172. ZAKLJUČAK o isplati novčanih sredstava iz budžeta općine Bužim, broj 02-11- 1389-6/21 15

173. ZAKLJUČAK o visini iznosa naknade za ishranu tokom rada (topli obrok) za mjesec april 2021 godine. 15

AKTA JAVNIH USTANOVA

174. PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O RADU JAVNE USTANOVE „CENTAR ZA KULTURU, SPORT I INFORMISANJE“ BUŽIM 16

175. PRAVILNIK ORADU JAVNE USTANOVE „CENTAR ZA KULTURU, SPORT I INFORMISANJE“ BUŽIM 17