

Bosna i Hercegovina



Босна и Херцеговина

Sud Bosne i Hercegovine

Суд Босне и Херцеговине

Bosna i Hercegovina SUD BOSNE I HERCEGOVINE Sarajevo Su: <u>10-58/24</u> Datum: <u>30.01.2024.</u>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**P R A V I L N I K  
O R A D U  
S U D A B O S N E I H E R C E G O V I N E**

Sarajevo, januar 2024. godine

Na osnovu člana 21. stav 1. Zakona o Sudu Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 49/09, 74/09, 97/09) i člana 1. stav 2. Poslovnika o radu Suda Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 38/20 i 67/22), v.d. predsjednika Suda donosi:

## **I – OSNOVNE ODREDBE**

### **Član 1.**

#### **(Predmet)**

1. Pravilnikom o radu Suda Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Pravilnik) regulira se radno pravni status zaposlenika, način i postupak prijema u radni odnos, zaključivanja ugovora o radu između zaposlenika i poslodavca, radno vrijeme, plaće i naknade, odmori i odsustva, zaštita prava iz radnog odnosa, prestanak radnog odnosa i druga prava i obaveze koje nastaju na osnovu radno pravnog statusa zaposlenika, u mjeri u kojoj ova pitanja nisu uređena zakonom i podzakonskim aktima.
2. Ovaj Pravilnik se primjenjuje na zaposlenike Zajedničkog sekretarijata Suda i Ureda registrara Odjela I i Odjela II Krivičnog i Apelacionog odjeljenja Suda (u daljem tekstu: Ured registrara Suda).
3. Odredbe ovog Pravilnika date u jednom rodu primjenjuju se na oba spola bez diskriminacije.

### **Član 2.**

#### **(Značenje izraza)**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) Poslodavac – Sud Bosne i Hercegovine;
- b) zaposlenik – fizičko lice koje je na osnovu ugovora o radu zaposleno u Sudu;
- c) ugovor o radu – pismeni ugovor između Suda i zaposlenika u kojem se navode uslovi zaposlenja, prava, obaveze i ostala pitanja koja proizlaze iz radnog odnosa, u skladu s odredbama Zakona i ovog Pravilnika;
- d) pripravnik – lice zaposleno prvi put u profesiji za koju je obrazovano, u cilju stručne obuke i osposobljavanja za samostalan rad.

### **Član 3.**

#### **(Sindikalna prava)**

Zaposlenici Suda uživaju sva sindikalna prava garantovana zakonom.

## **Član 4.**

### **(Osnovne dužnosti poslodavca i zaposlenika)**

1. Sud je dužan zaposleniku stvoriti uslove za normalno i neometano obavljanje poslova svoga radnog mjesta.
2. Zaposlenik je dužan savjesno, u skladu sa zakonom, internim aktima Suda i uputama predsjednika Suda i neposrednog rukovodioca, lično obavljati povjereni posao, uz puno poštovanje ličnosti ostalih zaposlenih u Sudu, stranaka i svih trećih lica.
3. Zaposlenik u obavljanju svojih dužnosti postupa bez predubjeđenja ili predrasuda po pitanju rase, boje kože, dobi, spola, vjeroispovijesti, nacionalnog porijekla, entitetskog državljanstva, političke opredijeljenosti, invaliditeta, bračnog stanja i promjene bračnog stanja, trudnoće, roditeljstva, seksualnog opredjeljenja, ili društvenog i ekonomskog statusa.
4. Zaposlenik Ureda registrara Suda, pored obaveza iz stava 2. i 3. ovog člana, dužan je postupati u skladu s internim aktima Ureda registrara Odjela I za ratne zločine i Odjela II za organizirani kriminal, privredni kriminal i korupciju Krivičnog i Apelacionog odjeljenja Suda Bosne i Hercegovine, te uputama registrara Odjela I i Odjela II Krivičnog i Apelacionog odjeljenja Suda (u daljem tekstu: registrar Suda).
5. Sud i zaposlenik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu u institucijama BiH, drugih relevantnih zakona, ovog Pravilnika i drugih opštih akata Suda, odnosno Ureda registrara, kojim se reguliše radni odnosi.
6. Sud je dužan omogućiti zaposleniku upoznavanje s radnim propisima i organizacijom rada Suda prije, odnosno odmah nakon stupanja zaposlenika na rad.
7. Sud je dužan propise kojima se reguliraju radni odnosi na prikladan način učiniti dostupnim zaposlenicima.
8. Opštim i pojedinačnim aktom Suda ili ugovorom o radu, ne mogu se utvrditi manja prava i nepovoljniji uslovi rada od prava i uslova propisanih zakonom i ovim Pravilnikom.

## **Član 5.**

### **(Zabrana diskriminacije i mobinga)**

1. Zaposlenik Suda, niti lice koje traži zaposlenje u Sudu, ne može biti diskriminirano zbog rase, boje kože, pola, jezika, vjere, političkog ili drugog mišljenja ili opredjeljenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, seksualne orijentacije, bračnog statusa, starosne dobi, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikalnoj organizaciji, tjelesnih poteškoća ili na osnovu kojeg drugog razloga suprotnog osnovnim ljudskim pravima i slobodama utvrđenim Ustavom Bosne i Hercegovine i zakonom.

2. Sud je dužan obezbijediti poštovanje ljudskog dostojanstva svih zaposlenika, odnosno svih lica koja traže zaposlenje u Sudu.
3. U Sudu nije dozvoljeno uznemiravanje i seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu pola, te sistematsko zlostavljanje zaposlenika i mobing od poslodavca i drugih zaposlenih.
4. Svi zaposlenici Suda se pozivaju i podstiču da rukovodiocu ili direktno predsjedniku Suda prijave svaki oblik ponašanja suprotan stavovima 1. do 3. ovog člana, a Sud će preduzeti sve potrebne mjere kako bi osigurao da zaposlenik ne trpi bilo kakve štetne posljedice kao rezultat prijavljivanja. Sve prijave će biti ispitane na profesionalan način, a po potrebi preduzet će se mjere da se zaštiti anonimnost podnosioca prijave.
5. Struktura zaposlenika u Sudu okvirno odražava nacionalnu strukturu stanovništva Bosne i Hercegovine prema posljednjem popisu stanovništva.
6. Sud je dužan prilikom prijema zaposlenika u radni odnos, u slučaju jednakog ispunjavanja opštih i posebnih uslova za zasnivanje radnog odnosa, prednost dati polu koji je u Sudu manje zastupljen.

## **II - PRIJEM U RADNI ODNOS**

### **Član 6.**

#### **(Odluka o potrebi prijema u radni odnos i javni oglas)**

1. Odluku o potrebi prijema u radni odnos zaposlenika donosi predsjednik Suda. Za radna mjesta u Zajedničkom sekretarijatu odluka o potrebi prijema se donosi na obrazloženi prijedlog generalnog sekretara, a za radna mjesta u Uredu registrara Suda na obrazloženi prijedlog registrara Suda.
2. Na osnovu odluke iz stava 1. ovoga člana raspisuje se javni oglas koji se objavljuje najmanje u jednom visokotiražnom dnevnom listu koji se distribuira na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine.
3. Javni oglas sadrži:
  - a) naziv i sjedište Suda;
  - b) naziv radnog mjesta;
  - c) opšte i posebne uslove za prijem u radni odnos, odnosno za to radno mjesto;
  - d) kratak opis poslova i zadataka radnog mjesta;
  - e) da li se radni odnos zasniva na određeno ili neodređeno vrijeme;
  - f) da li je utvrđen probni rad kao poseban uslov za zasnivanje radnog odnosa i trajanje probnog rada;
  - g) rok za podnošenje prijave na raspisani javni oglas;
4. Rok za podnošenje prijave na javni oglas ne može biti kraći od 8 dana.

### **Član 7.**

### **(Komisija i postupak za izbor kandidata)**

1. Postupak izbora provodi Komisija za izbor koju imenuje predsjednik Suda.
2. Komisiju čine dva stalna člana i jedan promjenljivi član. Stalni članovi moraju imati najmanje VII stepen stručne spreme, a promjenljivi se bira iz reda zaposlenika organizacione jedinice gdje se popunjava upražnjeno radno mjesto. Stalni članovi se biraju na period od 4 godine.
3. Radi iznenadnih potreba (u slučaju velikog broja prijavljenih kandidata, kratkoće vremena za izbor kandidata i slično), predsjednik Suda može imenovati više vanrednih komisija za izbor kandidata po raspisanom oglasu.
4. Predsjednik Suda donosi Poslovnik o radu komisija za izbor.
5. Predsjednik Suda odlukom o imenovanju Komisije određuje pravo na naknade članovima Komisije za njihov rad.
6. Po zatvaranju roka za podnošenje prijava, Komisija za izbor utvrđuje blagovremenost i potpunost podnesenih prijava, te utvrđuje da li kandidati ispunjavaju uslove iz javnog oglasa.
7. Nepotpune, neblagovremene i prijave kandidata koji ne ispunjavaju opšte i posebne uslove Komisija će odbaciti, o čemu će obavijestiti podnosiocima takvih prijava.
8. Nakon što sačini spisak kandidata koji ispunjavaju uslove iz javnog oglasa, Komisija po sopstvenoj ocjeni može da pozove sve ili neke kandidate koji ispunjavaju uslove iz javnog oglasa na razgovor radi pribavljanja dodatnih informacija o kandidatima.
9. Kada smatra da je potrebno, predsjednik Suda može za određena radna mjesta predvidjeti obavezu sprovođenja prethodne provjere znanja kandidata. Obaveza sprovođenja prethodne provjere znanja se po pravilu utvrđuje Odlukom o potrebi prijema u radni odnos zaposlenika. Odluku o načinu provjere znanja kandidata donosi Komisija, nakon konsultacije s predsjednikom Suda.
10. Komisija će kandidate koji ispunjavaju uslove iz javnog oglasa, na osnovu ostvarenih bodova, a ukoliko se organizuje i posebna provjera znanja, sa ukupno ostvarenim bodovima, sačiniti listu svih uspješnih kandidata i istu dostaviti predsjedniku Suda.

### **Član 8.**

#### **(Izuzeci od raspisivanja javnog oglasa)**

1. Javni oglas se ne raspisuje za:

- a) zaposlenika Suda koji se raspoređuje na slobodno radno mjesto u Sudu (interno raspoređivanje);
- b) zaposlenika drugog poslodavca koji se raspoređuje na rad na osnovu pismenog sporazuma Suda i drugog poslodavca, a uz saglasnost zaposlenika;
- c) prijem u radni odnos zaposlenika na određeno vrijeme do tri /3/ mjeseca, kada zbog hitnosti obavljanja posla, iznenadnog povećanja obima posla i iznenadnog odsustva zaposlenika nije moguće pravovremeno provesti javni oglas;
- d) zaposlenika koji je odlukom Suda stavljen na raspolaganje.

## **Član 9.**

### **(Interni premještaj i raspoređivanje)**

1. Interni premještaj i raspoređivanje vrši se u skladu s odredbama Zakona o radu, podzakonskim aktima i odredbama ovog Pravilnika.
2. Interni premještaj zaposlenika s jednog radnog mjesta na drugo slobodno radno mjesto u Sudu vrši se odlukom predsjednika Suda, u skladu sa potrebama Suda.
3. Interni premještaj vrši se na radna mjesta koja se smatraju sličnim u smislu da su za radna mjesta propisani isti posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa.
4. Izuzetno, ukoliko premještaj na slično radno mjesto nije moguć, može se, uz pismenu saglasnost zaposlenika, izvršiti premještaj i na radno mjesto nižeg nivoa.
5. Zaposlenik koji ostvaruje pozitivne radne rezultate može biti premješten na upražnjeno radno mjesto višeg nivoa za koje ispunjava propisane uslove za zasnivanje radnog odnosa.

## **Član 10.**

### **(Interni konkurs)**

1. Upražnjeno radno mjesto Sud može popuniti na osnovu sprovedenog internog konkursa kada, prema procjeni Suda, postoje najmanje dva zaposlena koja ispunjavaju uslove za unapređenje na upražnjeno radno mjesto.
2. Odluku o popuni radnog mjesta putem internog konkursa donosi predsjednik Suda.
3. Sud će objaviti interni konkurs na Intranetu Suda.
4. Na postupak razmatranja prijave, izbora i donošenja odluke o prijemu na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika, kojima je uređen prijem u radni odnos na osnovu raspisanog javnog oglasa.

## **Član 11.**

### **(Uslovi za prijem u radni odnos)**

1. U radni odnos u Sudu može se primiti lice koje ispunjava sljedeće opšte uslove:
  - a) da ima navršenih 18 godina života;
  - b) da je državljanin Bosne i Hercegovine, (što se dokazuje uvjerenjem, ne starijim od šest mjeseci);
  - c) da protiv njega nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu s krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini;
  - d) da nije obuhvaćeno odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
  - e) da je fizički i psihički sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavilo (što se dokazuje uvjerenjem, ne starijim od šest mjeseci, a u skladu sa članom 15. ovog Pravilnika).
2. Osim uslova iz stava 1. ovog člana, kandidat mora ispunjavati i posebne uslove za prijem u radni odnos na određeno radno mjesto (stručna sprema, radno iskustvo, posebna psiho-fizička sposobnost, stručni ispit, rad na računaru, poznavanje stranog jezika) propisane zakonom i drugim propisom ili Pravilnikom Suda.
3. Dokumenti koji se prilažu uz prijavu moraju biti originali ili ovjerena fotokopija.

## **Član 12.**

### **(Odluka o prijemu u radni odnos)**

1. Predsjednik Suda će sa liste uspješnih kandidata, izabrati kandidata s najviše osvojenih bodova. U slučaju izbora kandidata koji nije ostvario najveći broj bodova, predsjednik Suda će svoju odluku obrazložiti. Za radna mjesta u Uredu registrara Suda predsjednik Suda donosi odluku o prijemu u radni odnos, nakon konsultacija s registrarom Suda.
2. Za radna mjesta, za koja je posebnim aktom Suda utvrđena potreba posjedovanja sigurnosne dozvole određenog stepena tajnosti, prije prijema kandidata u radni odnos, obaviti će se odgovarajuća sigurnosna provjera, u skladu sa Zakonom o zaštiti tajnih podataka. Lice za koje se utvrde sigurnosne smetnje ne može biti primljeno u radni odnos.
3. O izvršenom izboru zaposlenika pismeno se obavještavaju kandidati koji su se prijavili na oglas, sa kratkim obrazloženjem prijema izabranog kandidata, uz pouku o pravu na prigovor.
4. Protiv odluke iz stava 1. ovog člana, učesnik u oglasu, koji smatra da postupak provođenja oglasa nije u skladu s propisima ili da izabrani kandidat ne ispunjava opšte i posebne uslove iz javnog oglasa, ima pravo prigovora predsjedniku Suda, u roku od tri (3) dana od dana prijema obavijesti.

5. Predsjednik Suda donosi odluku o prigovoru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema prigovora. Odluka predsjednika Suda donesena po prigovoru je konačna.

### **Član 13.**

#### **(Odluka o poništenju javnog oglasa)**

1. Predsjednik Suda može donijeti odluku o poništenju javnog oglasa ukoliko Komisija za izbor ne predloži nijednog kandidata po raspisanom javnom oglasu, odnosno ukoliko se naknadno promijene okolnosti na osnovu kojih je donijeta odluka o potrebi prijema zaposlenika u radni odnos.
2. O odluci o poništenju javnog oglasa pismeno se obavještavaju kandidati koji su se prijavili na oglas, s kratkim obrazloženjem odluke.

### **Član 14.**

#### **(Smetnje za zasnivanje radnog odnosa)**

1. Ne može se primiti u radni odnos, niti biti u radnom odnosu u Sudu, lice koje u mjestu življenja obavlja samostalnu profesionalnu djelatnost, odnosno koje ima zanatsku radnju ili vlastitu firmu.
2. O okolnostima iz stava 1. ovog člana, lice koja se prima u radni odnos daje pismenu izjavu prilikom prijema u radni odnos.
3. Kad se okolnosti iz stava 1. ovog člana steknu tokom zaposlenja u Sudu, zaposlenik je dužan da se u roku od petnaest dana od dana nastanka tih okolnosti izjasni o tome hoće li otkloniti razloge smetnje ili napustiti radni odnos u Sudu.
4. Ako je zaposlenik prilikom prijema u radni odnos prešutio činjenicu iz stava 1. ovog člana ili nije otklonio smetnju u roku iz stava 3. ovog člana, predsjednik Suda donosi odluku o prestanku radnog odnosa zaposlenika, bez prava na otkazni rok.
5. Zaposlenik može van radnog vremena i po prethodno pribavljenom pismenom odobrenju predsjednika Suda raditi bez zasnivanja radnog odnosa kod drugog pravnog ili fizičkog lica ili samostalno obavljati djelatnost koja ne podrazumijeva osnivanje zanatske radnje, obrta, ortakluka ili preduzeća, ako takav rad nije zabranjen posebnim zakonom.

## **III - PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA**

### **Član 15.**



### (Zaključivanje ugovora o radu)

1. Na osnovu odluke predsjednika Suda iz člana 12. stav 1. ovog Pravilnika, između zaposlenika i Suda zaključuje se ugovor o radu.
2. Prije zaključenja ugovora o radu kandidat koji je izabran poziva se da, u roku od 8 dana od dana pravosnažnosti odluke o izboru, dostavi ljekarsko uvjerenje, ne starije od šest mjeseci.
3. Ukoliko primljeni kandidat ne dostavi ljekarsko uvjerenje u roku iz stava 2. ovoga člana ili iz dostavljenog ljekarskog uvjerenja proizlazi da primljeni kandidat nije sposoban da obavlja poslove na koje je primljen, poništiti će se odluka o prijemu u radni odnos.
4. Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi.
5. Ugovor o radu sadrži podatke:
  - a) naziv i sjedište Suda;
  - b) ime, prezime, prebivalište, odnosno boravište zaposlenika;
  - c) trajanje ugovora o radu;
  - d) dan početka rada;
  - e) mjesto rada;
  - f) radno mjesto na koje se zaposlenik zapošljava i kratak opis poslova;
  - g) dužina i raspored radnog vremena;
  - h) odmor u toku radnog dana;
  - i) plaća, dodaci na plaću, druge naknade, te periodi isplate;
  - j) trajanje godišnjeg odmora;
  - k) otkazni rokovi kojih se mora pridržavati zaposlenik i Sud;
  - l) druge podatke, prava i obaveze u vezi s radom i uslovima rada utvrđenim kolektivnim ugovorom.
6. Umjesto podataka, prava i obaveza iz stava 5. tačka od g) do k) ovog člana može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući zakon ili akt kojim su uređena ta pitanja.
7. Prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa nastaju na dan kada zaposlenik počne raditi na osnovu zaključenog ugovora o radu.
8. Ako zaposlenik ne stupi na rad dana utvrđenog ugovorom o radu smatra se da nije zasnovao radni odnos, osim ako je spriječen da stupi na rad iz opravdanih razloga i o razlozima spriječenosti odmah obavijesti predsjednika Suda, koja će, ako ocijeni da su razlozi opravdani, odrediti drugi dan kao dan početka rada.
9. Ukoliko iz bilo kog razloga ne dođe do zaključivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom, Sud može ponuditi zaključenje ugovora o radu sljedećem kandidatu sa liste uspješnih kandidata.
10. Na dan početka rada zaposlenik svojeručno potpisuje izjavu kojom potvrđuje da je upoznat sa Zakonom o zaštiti tajnih podataka i drugim odgovarajućim propisima, koji uređuju bezbjednost tajnih podataka radi pristupa tajnim

podacima stepena „INTERNO“ i kojom preuzima obavezu postupanja s tajnim podacima u skladu s navedenim zakonom i podzakonskim aktima.

## **Član 16.**

### **(Dosije zaposlenika)**

1. Na dan početka rada zaposlenik predaje radnu knjižicu ovlaštenom radniku Suda, o čemu se izdaje pisana potvrda.
2. Danom stupanja zaposlenika na rad ovlašteni radnik Suda formira dosije radnika.
3. U dosije se ulažu svi dokumenti koje je zaposlenik priložio uz prijavu na javni oglas, prije i prilikom stupanja na rad.
4. U poseban dio dosijea zaposlenika ulažu se izjava iz člana 15. stav 10. ovog pravilnika, podaci prikupljeni tokom sigurnosnog provjeravanja zaposlenika i podaci o izdatim dozvolama za pristup tajnim podacima, a koji se mogu koristiti isključivo u vezi sa primjenom Zakona o zaštiti tajnih podataka i sprovedbenim propisima donesenim na osnovu njega.
5. Na dan prestanka ugovora o radu Sud je dužan vratiti zaposleniku radnu knjižicu, a zaposlenik vraća poslodavcu potvrdu iz stava 5. ovog člana
6. Na pismeni zahtjev zaposlenika ovlašteni radnik Suda dužan je zaposleniku, po prethodno pribavljenoj saglasnosti predsjednika Suda, predati radnu knjižicu. Zaposlenik je dužan potpisati službenu zabilješku u kojoj je naveden datum preuzimanja radne knjižice i rok za vraćanje, kao i datum vraćanja radne knjižice u dosije.
7. Vraćanje radne knjižice ne može se uslovljavati potraživanjima koje Sud eventualno ima prema zaposleniku.
8. Osim radne knjižice Sud je dužan zaposleniku vratiti i druge dokumente i na njegov zahtjev izdati potvrdu o poslovima koje je obavljao i dužini trajanja radnog odnosa, u koje se ne mogu unositi podaci koji bi zaposleniku otežali zaključivanje novog ugovora o radu.

## **Član 17.**

### **(Zaštita tajnih podataka)**

1. Sud je dužan sve zaposlenike upoznati s pravima i obavezama koji proističu iz Zakona o zaštiti tajnih podataka, podzakonskih akata i opštih akata Suda koji regulišu materiju zaštite tajnih podataka, te mjerama i postupcima kojih se u skladu s navedenim aktima svaki zaposlenik mora pridržavati.

2. Zaposlenici koji rade na radnom mjestu, za koje je aktom Suda utvrđena potreba posjedovanja dozvole za pristup podacima odgovarajućeg stepena tajnosti, dužni su, nakon što se upoznaju sa aktima iz stava 1. ovog člana, potpisati izjavu o upoznavanju s propisima iz oblasti obrade tajnih podataka, popuniti odgovarajuće upitnike i dati saglasnost za vršenje odgovarajuće sigurnosne provjere.
3. Sud preuzima radnje u postupku sigurnosnog provjeravanja u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti tajnih podataka.
4. Na zaposlenika koji odbije da potpiše izjavu odnosno saglasnost iz stava 2. ovog člana, zaposlenika kome je konačnom odlukom nadležnog organa utvrđena sigurnosna smetnja, kao i zaposlenika kome je naknadno oduzeta dozvola, primjenjivat će se odredbe o prekobrojnosti u skladu sa Zakonom o zaštiti tajnih podataka.

## **Član 18.**

### **(Zaštita ličnih podataka i privatnosti)**

1. 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.
2. Prilikom zaključivanja ugovora o radu, odnosno tokom trajanja ugovora o radu, Sud ne može tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s prirodom radnih aktivnosti koje zaposlenik obavlja.
3. Od žene, koja se prijavila na raspisani javni oglas ili koja je već zaposlena u Sudu, zabranjeno je tražiti da uradi test za utvrđivanje trudnoće.

## **Član 19.**

### **(Ugovor na određeno i neodređeno vrijeme)**

1. Ugovor o radu može se zaključiti na neodređeno ili na određeno vrijeme.
2. Osim ako zakonom nije drugačije regulirano, ugovor o radu zaključuje se na neodređeno vrijeme.
3. Za obavljanje vanrednih, privremenih ili povremenih poslova ili poslova čiji se obim privremeno i nepredviđeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnog zaposlenika, može se zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme dok traju potrebe za obavljanjem tih poslova, odnosno do povratka odsutnog zaposlenika, a najduže dvije godine.
4. Ako zaposlenik izričito ili prešutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa Sudom, odnosno izričito ili prešutno zaključi sa Sudom uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od dvije godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

## **Član 20.**

### **(Poslovi i zadaci koje obavlja zaposlenik)**

1. Ugovor o radu zaključuje se za obavljanje poslova i zadataka određenog radnog mjesta predviđenog Pravilnikom o organizacionoj strukturi.
2. Zaposlenik je dužan obavljati i sve druge poslove koji nisu izričito navedeni u Pravilniku o organizacionoj strukturi, a koji po svojoj prirodi spadaju u poslove tog radnog mjesta.
3. Zaposlenik je dužan, po nalogu predsjednika Suda i neposrednog rukovodioca, u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla, kada u određenom roku mora da se završi posao koji nije planiran i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe privremeno obavljati i druge poslove koji ne spadaju u poslove njegovog radnog mjesta, dok traju navedene okolnosti.
4. Predsjednik Suda je ovlašten da zaposlenika privremeno rasporedi da obavlja poslove drugog radnog mjesta, do popune tog radnog mjesta.

## **Član 21.**

### **(Prekidi rada)**

Prekidima ugovora o radu ne smatraju se prekidi rada nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora;
- b) bolovanja;
- c) porodiljskog dopusta;
- d) odsustva s rada saglasno zakonu ili ugovoru o radu;
- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke Suda ili drugog organa, saglasno ugovoru o radu i zakonu;
- f) plaćenog odsustva s posla uz saglasnost Suda;
- g) perioda do pet dana između ugovora o radu s istim ili drugim poslodavcem.

## **Član 22.**

### **(Probni rad)**

1. Prilikom zaključivanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme može se ugovoriti probni rad.
2. Probni rad ne može trajati duže od šest mjeseci.
3. Neposredni rukovodilac je odgovoran za uvođenje u rad i praćenje rada zaposlenika. Neposredni rukovodilac dostavlja pismeni izvještaj predsjedniku Suda o ocjeni rada zaposlenika na kraju probnog perioda. Primjerak pismenog izvještaja neposrednog rukovodioca se uručuje zaposleniku. Zaposlenik ima

pravo prigovora na izvještaj predsjedniku Suda u roku od 8 dana od dana prijema izvještaja.

4. Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, predsjednik Suda otkazuje zaposleniku ugovor o radu i prije isteka probnog roka na način utvrđen zakonom, a otkazni rok je 15 dana.
5. Dok je na probnom radu, zaposlenik ima prava iz radnog odnosa koja se odnose na poslove koje zaposlenik obavlja tokom probnog rada.

### **Član 23.**

#### **(Radno vrijeme)**

1. Prosječno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati sedmično.
2. Radno vrijeme zaposlenika je raspoređeno na pet radnih dana u sedmici
3. Radno vrijeme zaposlenika počinje u 8,00, a završava u 16,00 sati.
4. Odlukom predsjednika Suda za pojedina radna mjesta može se predvidjeti i drugačiji raspored radnog vremena u toku radnog dana, odnosno rad u smjenama.
5. Predsjednik Suda je dužan da obavijesti zaposlenike o rasporedu, odnosno promjeni rasporeda radnog vremena najmanje sedam dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.
6. Zaposlenik može zaključiti ugovor o radu s punim radnim vremenom samo s jednim poslodavcem.

### **Član 24.**

#### **(Rad s nepunim radnim vremenom)**

1. Ugovor o radu može se zaključiti i za rad s nepunim radnim vremenom.
2. Zaposlenik, koji je zaključio ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora i na taj način ostvariti puno radno vrijeme, ukoliko to ne šteti interesima Suda i ukoliko ne stvara sukob interesa, o čemu će Sud i zaposlenik zaključiti pismeni sporazum.
3. Zaposlenik, koji radi s nepunim radnim vremenom, ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kao zaposlenik s punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena (plaća, naknada i sl.), saglasno zakonu ili ugovoru o radu u kojem slučaju se takva prava zasnivaju na proporcionalnoj osnovi.

### **Član 25.**

#### **(Prekovremeni rad)**

1. U slučaju više sile (požar, potres, poplava i sl.) iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe, zaposlenik je na zahtjev Suda obavezan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do 10 sati sedmično.
2. Ako prekovremeni rad zaposlenika traje duže od tri /3/ sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu Sud pismeno obavještava Upravni inspektorat Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Upravni inspektorat).
3. Zaposlenik može dobrovoljno raditi prekovremeno i to u trajanju od još najviše 10 sati sedmično.
4. Trudnica ne može raditi prekovremeno, a majka s djetetom do tri godine života i samohrani roditelj do šest godina života djeteta može raditi prekovremeno, ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

## **Član 26.**

### **(Preraspodjela radnog vremena)**

1. Ako priroda posla to zahtijeva, puno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 40 sati sedmično.
2. Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ne može biti duže od 40 sati sedmično.
3. Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
4. Rad u vremenu između 22,00 sati navečer i 06,00 sati sljedećeg dana smatra se noćnim radom.

## **Član 27.**

### **(Odmor u toku i između dva radna dana)**

1. Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta koji mu se računa u radno vrijeme. Odlukom predsjednika Suda pojedinim kategorijama zaposlenika može se odrediti odmor u dužem trajanju.
2. Odmor u toku radnog dana ne može biti na početku ni na kraju radnog dana.
3. Dnevni odmor između dva uzastopna radna dana iznosi najmanje 12 sati.
4. Odluku o rasporedu korištenja dnevnog odmora donosi neposredni rukovodilac, vodeći računa o neometanom obavljanju poslova u Sudu.

## **Član 28.**

### **(Sedmični odmor)**

Zaposlenik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, kao i u slučaju preraspodjele iz člana 26. ovog Pravilnika, osigurava mu se jedan slobodan dan u periodu određenom prema dogovoru Suda i zaposlenika.

## **Član 29.**

### **(Trajanje godišnjeg odmora)**

1. U svakoj kalendarskoj godini zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana za kalendarsku godinu, a najduže 30 radnih dana.
2. Zaposlenici iz člana 37. stav 2. tačke 1. i 2. ovog Pravilnika imaju pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od 30 radnih dana.
3. Zaposlenici iz člana 37. stav 2. tačke 3. do 34. ovog Pravilnika imaju pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od 25 radnih dana.
4. Trajanje godišnjeg odmora ostalih zaposlenika se utvrđuje zbrajanjem zakonom utvrđenog minimuma od 20 radnih dana i broja radnih dana priznatih na osnovu sljedećih kriterija za uvećanje godišnjeg odmora:
  - a) Dužina radnog staža:
    1. Od jedne do pet godina – jedan radni dan
    2. Od pet do deset godina – dva radna dana
    3. Od deset do petnaest godina – tri radna dana
    4. Od petnaest do dvadeset godina – četiri radna dana
    5. Od dvadeset do dvadeset pet godina – pet radnih dana
    6. Od dvadeset pet do trideset godina – šest radnih dana
    7. Preko trideset godina – osam radnih dana.
  - b) Socijalni uslovi i zdravstveno stanje zaposlenika:
    1. samohrani roditelj, staratelj ili usvojitelj s jednim maloljetnim djetetom – tri radna dana
    2. samohrani roditelj, staratelj ili usvojitelj s dvoje i više maloljetne djece – četiri radna dana
    3. roditelj, staratelj ili usvojitelj s jednim maloljetnim djetetom – dva radna dana
    4. roditelj, staratelj ili usvojitelj sa dvoje i više maloljetne djece – tri radna dana

5. zaposlenik koji je invalid, hronični ili teški bolesnik – tri radna dana.
- c) Kategorija radnog mjesta:
1. NSS i KV – jedan radni dan
  2. Referent i viši referent – dva radna dana
  3. Referent specijalist – tri radna dana
- d) Specifičnosti uslova radnog mjesta: za rad u smjenama – tri radna dana.
5. Uvećanje godišnjeg odmora po osnovi iz stava 4. tačka b) alineja 1. do pet ovog člana može se ostvariti samo po jednoj osnovi, uz dostavljanje dokaza o ispunjavanju uslova u prilogu zahtjeva za korištenje godišnjeg odmora.
6. Pravo na uvećanje godišnjeg odmora po osnovi iz stava 4. tačka d) ovog člana ostvaruju zaposlenici koji su raspoređeni na sljedeća radna mjesta:
- a) Referent portir – recepcioner
  - b) Referent specijalist za rad na sistemu video-nadzora – koordinator
  - c) Referent specijalist za rad na sistemu video-nadzora.
7. Pod pojmom hronični bolesnik podrazumijeva se bolesnik čija se bolest ne može izliječiti, a ista ima uticaja na kvalitetu života zaposlenog, što se dokazuje medicinskom dokumentacijom.
8. Pod pojmom teška bolest podrazumijeva se bolest koja predstavlja osnovu za ostvarivanje prava na naknadu u skladu s propisima o plaćama i naknadama zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine, sve dok takva bolest traje.
9. Pod pojmom invalid smatra se zaposlenik kojem je rješenjem nadležne institucije utvrđena invalidnost od najmanje 60% oštećenja organizma, a po kojoj osnovi. u smislu važećih propisa ostvaruje i pravo na naknadu po osnovi invalidnosti.
10. Osnove iz stava 4. koje utiču na dužinu godišnjeg odmora uzimaju se u obzir sa stanjem na dan donošenja rješenja o godišnjem odmoru. Nakon donošenja rješenja o godišnjem odmoru, promjene osnova za trajanje godišnjeg odmora ne mogu uticati na utvrđenu dužinu trajanja godišnjeg odmora.



11. U godišnji odmor ne uračunava se vrijeme privremene nesposobnosti za rad, vrijeme praznika u koje dane se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanja s rada koje se zaposleniku priznaje u staž osiguranja.
12. Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora smatra se da je vrijeme raspoređeno na pet radnih dana, ako zakonom ili ugovorom o radu nije drugačije uređeno.

### **Član 30.**

#### **(Sticanje prava na godišnji odmor)**

1. Zaposlenik koji prvi put zasniva radni odnos, zaposlenik koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od pet dana i zaposlenik koji se nalazio na neplaćenom odsustvu na lični zahtjev u trajanju dužem od tri mjeseca, pravo na godišnji odmor u punom trajanju stiče nakon navršenih šest mjeseci neprekidnog rada.
2. Ako zaposlenik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava 1. ovog člana, ima pravo na srazmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju od po tri dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u Sudu.
3. Zaposlenik s kojim je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme kraće od šest mjeseci ima pravo na srazmjerni dio godišnjeg odmora u skladu sa stavom 2. ovog člana.
4. Predsjednik Suda je dužan osigurati da zaposlenik iz stava 3. ovog člana godišnji odmor iskoristi u periodu trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme.
5. U vrijeme trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani sedmičnog odmora, vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), vrijeme praznika kada se ne radi, kao i drugi dani izostanka s rada koji se zaposleniku priznaju u staž osiguranja.
6. Ukoliko kod zaposlenika tokom korištenja godišnjeg odmora dođe do privremene nesposobnosti za rad, koju utvrdi nadležna zdravstvena institucija i po toj osnovi zaposlenog uputi na bolovanje, zaposlenik će po isteku razdoblja bolovanja nastaviti s korištenjem godišnjeg odmora.
7. O nastanku privremene nesposobnosti za rad, kao i o prestanku privremene nesposobnosti za rad, te nastavku korištenja godišnjeg odmora zaposlenik je dužan odmah, bez odlaganja, pismeno obavijestiti neposrednog rukovodioca.

### **Član 31.**

### **(Postupak planiranja i odobravanja godišnjeg odmora)**

1. Sud je dužan zaposleniku omogućiti korištenje prava na godišnji odmor tokom kalendarske godine, a prije prestanka radnog odnosa u Sudu. Zaposlenik koji nije tokom kalendarske godine iskoristio godišnji odmor, a prestao mu je radni odnos, nema pravo na korištenje godišnjeg odmora ni po kojoj osnovi nakon prestanka radnog odnosa.
2. Godišnji odmor može se koristiti u jednom ili dva dijela.
3. Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 10 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
4. Ukoliko zaposlenik godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio godišnjeg odmora u trajanju od deset dana ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu, ukoliko mu je, u skladu s važećim propisima omogućeno korištenje tog dijela godišnjeg odmora.
5. Periode korištenja godišnjeg odmora odobrava predsjednik Suda.
6. Zaposlenik pismeno obavještava Sud o vremenu kada želi koristiti godišnji odmor, najmanje 30 dana prije korištenja godišnjeg odmora.
7. Predsjednik Suda odobrava korištenje godišnjeg odmora izdavanjem rješenja o godišnjem odmoru.
8. Na rješenje o godišnjem odmoru iz stava 7. ovog člana može se izjaviti prigovor predsjedniku Suda u roku od tri dana od dana prijema rješenja.
9. Zaposlenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad god on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti Sud najmanje tri dana prije njegovog korištenja.
10. Zaposlenik se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti mu se može uskratiti pravo na godišnji odmor, a ne može mu se izvršiti ni isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora. Izuzetno, najkraći plaćeni godišnji odmor može se zamijeniti novčanom naknadom isključivo u slučaju prestanka radnog odnosa (direktiva 2003/88/EZ).
11. Zaposlenik ima pravo na naknadu za godišnji odmor (regres) u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.

12. Tokom godine neposredni rukovodioci, na osnovu potreba organizacije rada Suda i zahtjeva zaposlenika, utvrđuju okvirni plan korištenja godišnjih odmora i dostavljaju ga predsjedniku Suda na odobrenje.

### **Član 31.a**

#### **(Prekid godišnjeg odmora i izmjena rješenja o godišnjem odmoru)**

1. Predsjednik Suda može, izuzetno, donijeti rješenje o izmjeni rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposleniku radi prekida korištenja godišnjeg odmora zaposlenika, u opravdanim slučajevima, kao što su viša sila, potreba hitnog izvršavanja posla i slično.
2. U rješenju iz stava 1. ovog člana taksativno se navode i obrazlažu razlozi zbog kojih je doneseno rješenje o izmjeni rješenja o korištenju godišnjeg odmora.
3. Zaposleniku kojem se prekine godišnji odmor pripada pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih donošenjem rješenja iz stava 1. ovog člana, u skladu s važećim propisima i na bazi prezentirane dokumentacije.
4. Zaposlenik kojem je izmijenjeno rješenje o korištenju godišnjeg odmora u smislu stava 1. ovog člana, ima pravo zahtijevati korištenje neiskorištenog dijela godišnjeg odmora u dogovoru s predsjednikom Suda.
5. Zaposlenik ima pravo zahtijevati da mu se izmijeni rješenje o korištenju godišnjeg odmora, u opravdanim slučajevima, uz detaljno obrazloženje razloga za izmjenu.
6. O zahtjevu iz stava 5. ovog člana odlučuje se rješenjem koje donosi predsjednik Suda.

### **Član 32.**

#### **(Plaćeno odsustvo)**

1. Zaposlenik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plate do sedam (7) radnih dana u jednoj kalendarskoj godini. O zahtjevu za plaćeno odsustvo odlučuje predsjednik Suda na pismeno obrazloženi zahtjev zaposlenika uz prilaganje odgovarajućih dokaza o potrebi korištenja plaćenog odsustva
2. Zaposlenik iz člana 37. stav 2. ima pravo na plaćeno odsustvo u slučaju:
  - a) stupanja u brak – pet (5) radnih dana;
  - b) rođenja djeteta – dva (2) dana;
  - c) smrti bliskog srodnika (supružnika, partnera, majke, oca, očuha, maćehe; djeteta, pastorka/ke, brata, sestre, polubrata, polusestre) – tri (3) dana;

- d) smrti manje bliskog srodnika (djeda, bake ili bliskog srodnika bračnog druga i partnera) – jedan (1) dan;
  - e) selidbe iz stalnog prebivališta u drugo prebivalište – jedan (1) dan.
3. Zaposlenik iz člana 37. stav 3. ima pravo na plaćeno odsustvo u slučaju:
- a) stupanja u brak – do pet (5) radnih dana;
  - b) porođaja supruge – do dva (2) dana;
  - c) teže bolesti ili smrti člana užeg domaćinstva – do pet (5) dana;
  - d) selidbe – jedan (1) dan;
  - e) školovanja i stručnog usavršavanja – do tri (3) dana;
  - f) dobrovoljnog darivanja krvi – jedan (1) dan;
  - g) neophodnih ličnih potreba – do dva (2) dana.
4. Članom užeg domaćinstva, u smislu stava 3. ovog člana, smatra se: bračni i vanbračni supružnik, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, djed i baka (po ocu i majci), brat i sestra, drugo lice koje je sa zaposlenikom živjelo u zajedničkom domaćinstvu.
5. Zaposlenik iz člana 37. stav 2. ima pravo na četiri (4) radna dana odsustva u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja vjerskih, odnosno tradicijskih ili drugih potreba, s tim da se odsustvo od dva (2) dana koristi uz naknadu plate.
6. Izuzetno, zaposlenicima iz člana 37. stav 3., omogućit će se odsustvo od šest radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih ili drugih potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi uz naknadu plate – plaćeno odsustvo.
7. Ako zaposlenik ne iskoristi odsustvo iz stava 5. odnosno 6. ovog člana, nema pravo da u zamjenu iskoristi neke druge dane, kao ni da traži novčanu naknadu za one dane koje nije iskoristio.
8. Izuzetno, zaposleniku iz člana 37. stav 2. predsjednik Suda može omogućiti odsustvo u trajanju do sedam (7) radnih dana radi školovanja i stručnog usavršavanja (polaganje pravosudnog ispita i sl.) i do dva (2) dana radi neophodnih ličnih potreba.

### **Član 33.**

#### **(Neplaćeno odsustvo)**

1. Predsjednik Suda može zaposleniku, na njegov zahtjev, odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće – neplaćeno odsustvo u trajanju od 30 dana u jednoj kalendarskoj godini.
2. Neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana može se odobriti u slučajevima:
  - a) porođaja supruge (postporođajne komplikacije);
  - b) teže bolesti ili smrti člana domaćinstva;
  - c) teže bolesti ili smrti srodnika;

- d) stručnog usavršavanja;
  - e) iz drugih važnih razloga.
3. Zaposleniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeno odsustvo preko 30 radnih dana u slučaju odlaska bračnog druga zaposlenika na rad u inostranstvo, u slučaju školovanja u inostranstvu i u drugim opravdanim slučajevima, prema ocjeni predsjednika Suda.
  4. Za vrijeme odsustva iz stava 1. do 3. ovog člana prava i obaveze zaposlenika, koja se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.
  5. Odluku o odobravanju neplaćenog odsustva donosi predsjednik Suda na osnovu obrazloženog pismenog zahtjeva zaposlenika.

### **Član 34.**

#### **(Zaštita na radu)**

1. Sud je dužan omogućiti zaposleniku da se upozna s propisima o radnim odnosima i propisima iz oblasti zaštite na radu u roku od 30 dana od dana stupanja zaposlenika na rad.
2. Sud je dužan osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, te sprječava nastanak nesreće.
3. Sud je dužan obezbijediti potrebne uslove za zaštitu na radu kojima se osigurava zaštita života i zdravlje zaposlenika, kao i svakog drugog lica s kojim dođe u dodir u toku trajanja ugovora, saglasno zakonu.
4. Sud može osigurati zaposleniku kolektivno osiguranje u skladu s opštim uslovima za osiguranje lica od posljedica nesretnog slučaja. Visinu premije određuje Sud za sve zaposlenike.
5. Zaposlenik ima pravo da odbije da radi na svom radnom mjestu ili obavlja svoje uobičajene dužnosti ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu sprovedene propisane mjere zaštite na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti Upravni inspektorat i predsjednika Suda. U tom slučaju, predsjednik Suda može zaposlenika da rasporedi na druge poslove, dok se ne potvrdi da su mjere zaštite na radu na zadovoljavajućem nivou.

### **Član 35.**

#### **(Zaštita žene i materинства)**

1. Sud ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće ili joj zbog toga stanja otkazati ugovor o radu ili je, osim u slučajevima iz stava 2. ovog člana, rasporediti na druge poslove.
2. Žena za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta može biti raspoređena na druge poslove samo uz njen pristanak i ako je to u interesu njenog zdravstvenog

stanja koje je utvrdio ovlašten i ljekar, a što ne može da ima za posljedicu smanjenje njene plaće.

3. Ako Sud nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene, u smislu stava 2. ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće.
4. Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodiljsko odsustvo od 12 (dvanaest) mjeseci neprekidno.
5. Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara, žena može da otpočne porodiljsko odsustvo 28 dana prije porođaja. Žena može koristiti kraće porodiljsko odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
6. Otac djeteta može da koristi neiskorišteno pravo žene iz stava 4. ovog člana u slučaju: smrti majke djeteta, ako majka napusti dijete ili ako je iz opravdanih razloga spriječena da koristi to pravo.
7. Nakon isteka porodiljskog odsustva, žena s djetetom do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena ukoliko dijete, prema nalazima ovlaštene zdravstvene institucije, zahtijeva intenzivnu njegu. Ovo pravo može koristiti i zaposlenik – otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu ili lice koje se brine o djetetu u slučaju smrti oba roditelja, ukoliko roditelji napuste dijete ili ako nisu u stanju da se brinu o djetetu.
8. Žena, koja nakon korištenja porodiljskog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje s posla jednom dnevno u trajanju po sat vremena radi dojenja, na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara. Ovo pravo žena može koristiti do navršene jedne godine života djeteta. Vrijeme odsustva računa se u puno radno vrijeme.
9. Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porodiljskog odsustva ima pravo da produži porodiljsko odsustvo za onoliko vremena koliko je, prema nalazu ovlaštenog ljekara, potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja, odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porodiljskog odsustva.
10. Po isteku porodiljskog odsustva iz stava 4. ovog člana, jedan od roditelja može da odsustvuje s rada do dvije godine života djeteta, a za vrijeme odsustvovanja s rada u smislu ovog stava, prava i obaveze iz radnog odnosa zaposlenika miruju.
11. Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva, zaposlenik ima pravo na naknadu na ime porodiljskog odsustva, u skladu s važećim zakonom.
12. Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena iz stava 7. ovog člana, zaposlenik ima pravo primiti naknadu plate za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi, saglasno zakonu.
13. Jedan od roditelja djeteta s težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta), ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju ako se radi o samohranom roditelju, pod uslovom da dijete nije smješteno u instituciju

socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene institucije, a roditelju koji koristi ovo pravo pripada pravo na naknadu plaće saglasno zakonu, a ne može mu se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pismeni pristanak.

### **Član 36.**

#### **(Zaštita zaposlenika privremeno ili trajno nesposobnog za rad)**

1. Zaposleniku koji je pretrpio povredu na radu ili koji je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme dok je privremeno nesposoban za rad, Sud ne može otkazati ugovor o radu bez obzira da li ima zaključen ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.
2. Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno uticati na ostvarivanje prava zaposlenika iz radnog odnosa.
3. Zaposlenik je dužan u roku od tri dana od dana nastupanja nesposobnosti za rad pismeno ili usmeno telefonom obavijestiti Sud o privremenoj nesposobnosti za rad, u skladu s ugovorom o radu.
4. Zaposlenik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog povrede ili povrede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za koga nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena institucija za odlučivanje o pravima iz zdravstvenog i penziono-invalidskog osiguranja aktom utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene nesposobnosti za rad ili na druge odgovarajuće poslove.
5. U slučaju teže bolesti, umjesto zaposlenika, pismeno obavještenje iz stava 3. ovog člana Sudu mogu dostaviti članovi uže porodice ili druga lica s kojima živi u porodičnom domaćinstvu.
6. Ako zaposlenik živi sam, pismeno obavještenje dužan je dostaviti u roku od tri dana nakon prestanka razloga zbog kojih nije mogao dostaviti potvrdu.
7. Ako Sud posumnja u opravdanost razloga za odsustvovanje s rada, u smislu odredbi ovog člana, može podnijeti zahtjev nadležnom organu radi utvrđivanja radne i zdravstvene sposobnosti zaposlenika, u skladu sa zakonom.
8. Ako nadležna zdravstvena institucija za odlučivanje o pravima iz zdravstvenog i penziono-invalidskog osiguranja ocijeni da kod zaposlenika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Sud mu je dužan u pismenoj formi ponuditi druge poslove za koje je zaposlenik sposoban.
9. Dodatno i sveobuhvatno će se razmotriti mogućnosti zaposlenika, koji je pretrpio povredu na radu ili obolio od profesionalne bolesti, u pogledu odgovarajućih oblika obrazovanja, obuke i programa usavršavanja, koji bi mu omogućili reintegraciju njegove radne sposobnosti.

10. Ako Sud nema mogućnost da zaposlenika iz st. 8. i 9. ovog člana rasporedi na drugi odgovarajući posao, Sud ga proglašava licem za čijim je radom prestala potreba, odnosno licem koje se stavlja na raspolaganje.
11. Sud može, samo uz prethodnu saglasnost Upravnog inspektorata, otkazati ugovor o radu zaposleniku kod kojega postoji smanjena radna sposobnost zbog povrede na radu, invalidnosti ili profesionalne bolesti ili koji je izložen neposrednoj opasnosti od nastanka invalidnosti ili profesionalne bolesti.

### Član 37.

#### (Plaće)

1. Zaposlenik ima pravo na plaću radnog mjesta na koje je raspoređen u skladu s ugovorom o radu, koja zavisi od složenosti poslova koje obavlja, stepena stručne spreme, odgovornosti za izvršenje poslova i drugih kriterija utvrđenih zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.
2. Osnovna mjesečna plaća zaposlenika Suda kojima je plaća utvrđena Zakonom o plaćama i drugim naknadama u sudskim i tužilačkim institucijama na nivou BiH iznosi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta sa rednim brojem iz Pravilnika o organizacionoj strukturi	Iznos plate
1	registrar	3.400,00
2	generalni sekretar	3.000,00
3	pomoćnik generalnog sekretara	2.400,00
4	pravni savjetnik – rukovodilac Pravnog odjeljenja	2.300,00
5	pravni savjetnik – zamjenik rukovodioca Pravnog odjeljenja	2.250,00
6	pravni savjetnik	2.200,00
7	pravni savjetnik – asistent	1.800,00
8	sekretar odjela / odjeljenja	1.800,00
9	rukovodilac odjeljenja	1.600,00
10	rukovodilac pisarne	1.500,00
11	stručni saradnik prevodilac – koordinator	1.500,00
12	stručni saradnik za budžet	1.500,00
13	stručni saradnik za strateško planiranje i koordinaciju	1.400,00



14	Stručni saradnik za upravljanje ljudskim resursima	1.400,00
15	stručni saradnik – prevodilac	1.400,00
16	stručni saradnik – lektor	1.400,00
17	stručni saradnik za sistem upravljanja predmetima –	1.400,00
18	Stručni saradnik za zaštitu tajnih podataka	1.500,00
19	stručni saradnik analitičar – kontrolor	1.400,00
20	stručni saradnik za projektovanje i izradu programa i	1.400,00
21	stručni saradnik za izvršenje krivičnih sankcija	1.400,00
22	stručni saradnik pripremnog postupka	1.400,00
23	stručni saradnik Pravnog odjeljenja	1.400,00
24	stručni saradnik – koordinator za informacionu tehnologiju, web-stranicu i biblioteku	1.400,00
25	stručni saradnik za informacionu tehnologiju i sistem upravljanja predmetima (CMS)	1.400,00
26	stručni saradnik za javno informisanje	1.400,00
27	stručni saradnik za podršku svjedocima	1.400,00
28	stručni saradnik za informisanje i saradnju sa zajednicom	1.400,00
29	stručni saradnik sekretar Kabineta	1.700,00
30	stručni saradnik na izvršnom referatu	1.400,00
31	stručni saradnik za personalne i administrativne poslove	1.400,00
32	pravni savjetnik u Kabinetu predsjednika Suda – rukovodilac Odjeljenja za informiranje javnosti	2.300,00
33	pravni savjetnik u Kabinetu	2.300,00
34	stručni saradnik za informiranje i saradnju sa zajednicom – koordinator	1.600,00
35	rukovodilac odjeljenja za informaciono-komunikacionu tehnologiju i Odjeljenja za unutrašnju kontrolu	1.800,00

Osnovna mjesečna plaća utvrđena ovim stavom će se korigovati na godišnjoj osnovi za procenat povećanja prosječne neto plate u Bosni i Hercegovini, a u skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama u sudskim i tužilačkim institucijama na nivou BiH.

Osnovna mjesečna plaća ostalih zaposlenika Suda obračunava se množenjem osnovice za obračun plaće i pripadajućeg koeficijenta radnog mjesta zaposlenika u skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama u institucijama BiH.

3. Platni razredi i koeficijenti za zaposlenike Suda iz stava 3. se utvrđuju kako slijedi:

Platni razred	Radno mjesto	Koeficijent						
		Nulti	1	2	3	4	5	6
C1	NSS	1,00	1,02	1,04	1,06	1,08		
C2	KV	1,12	1,15	1,17	1,19	1,23		
C3	Referent SSS	1,29	1,32	1,34	1,37	1,39		
C4	Viši referent SSS	1,40	1,43	1,46	1,49	1,52		
C5	Referent specijalist SSS,VKV	1,60	1,63	1,67	1,70	1,73		
C6	Samostalni referent VŠS	1,70	1,73	1,75	1,78	1,81	1,83	1,85

4. Nulti koeficijenti radnih mjesta uposlenika iz stava 3. ovog člana iznose:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Koeficijent
1.	Viši referent administrativno-tehnički saradnik u Kabinetu	1,40
2.	Referent-specijalist vozač predsjednika Suda	1,60

3.	Viši referent za personalne i administrativne poslove	1,40
4.	Referent-specijalist za upravljanje predmetima – koordinator	1,60
5.	Viši referent za upravljanje predmetima	1,40
6.	Viši referent arhivar	1,40
7.	Referent-specijalist za unos dokumenata i prijem pošte	1,60
8.	Viši referent za sravnjavanje pismena	1,40
9.	Viši referent za otpremu pismena	1,40
10.	Referent-specijalist za informacionu tehnologiju i web stranicu	1,60
11.	Referent-specijalist administrativno-tehnički asistent	1,60
12.	Viši referent vozač	1,40
13.	Referent za dostavu pošte	1,29
14.	NSS higijeničar	1,00
15.	Referent – operator na telefonskoj centrali	1,29
16.	Referent portir – recepcioner	1,29
17.	Viši referent domar	1,40
18.	Referent-specijalist glavni knjigovođa	1,60
19.	Referent-specijalist za finansijsko materijalne poslove i likvidaturu	1,60
20.	Referent-specijalist za blagajničko poslovanje	1,60
21.	Referent-specijalist ekonom	1,60
22.	Referent-specijalist za izvršenje krivičnih sankcija i evidenciju privremeno oduzetih predmeta	1,60
23.	Viši referent pripremnog postupka	1,40
24.	Viši referent za personalne i administrativne poslove u Uredu registrara	1,40
25.	Referent-specijalist za javne nabavke	1,60
26.	Viši referent za administrativne poslove	1,40
27.	Viši referent za otpremu spisa u Uredu registrara	1,40
28.	Referent specijalist za upravljanje predmetima u Uredu	1,60

29.	Referent specijalist administrativno tehnički asistent za sudske prepise	1,60
30.	KV daktilograf	1,12
31.	NSS daktilograf	1,00
32.	Referent specijalist audio-video tehničar-koordinator	1,60
33.	Referent specijalist audio-video tehničar u Uredu registrara	1,60
34.	Referent specijalist koordinator za podršku svjedocima	1,60
35.	Viši referent za podršku svjedocima	1,40
36.	Viši referent za informisanje javnosti	1,40
37.	Referent specijalist za podršku korisnicima i telekomunikacije - koordinator	1,60
38.	Referent specijalist – sistemski administrator	1,60
39.	Referent specijalist – administrator mrežnih sistema	1,60
40.	Referent specijalist za podršku korisnicima	1,60
41.	Referent specijalist za unutrašnju kontrolu	1,60
42.	Referent specijalist za rad na elektronskom sistemu kontrole pristupa	1,60
43.	Referent specijalist za rad na sistemu video-nadzora – koordinator	1,60
44.	Referent specijalist za rad na sistemu video-nadzora	1,60

5. Platni razredi i koeficijenti za stručno osoblje jedinice za internu reviziju iz stava 5. se utvrđuju kako slijedi:

Platni razred	Radno mjesto	Koeficijent						
		Nulti	1	2	3	4	5	6
B5	Rukovodilac jedinice interne revizije	3,55	3,67	3,79	3,91	4,05	4,18	4,31
B3	Stručni savjetnik –	2,73	2,80	2,90	3,00	3,10	3,20	3,28

	interni revizor							
--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--

6. U skladu sa članom 26. stav 1. tačka f) Zakona o plaćama i naknadama u institucijama BiH, zbog specifičnog položaja radnog mjesta sa stanovišta osiguranja funkcionalne nezavisnosti u poslovima vezanim za razvoj sistema i vršenje funkcije interne revizije, stručnom osoblju iz stava 5. ovog člana, pripada dodatak na plaću u visini 20% od osnovne plaće. Pravo na dodatak po ovom osnovu imaju zaposleni na radnim mjestima vezanim za razvoj sistema i vršenje funkcije interne revizije za koje je utvrđena obaveza sticanja sertifikata shodno pravilniku o zapošljavanju internih revizora iz člana 12. stav (2) Zakona o internoj reviziji institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 27/08 i 32/12).

7. Zaposlenici iz stava 2., 3. i 5. ovog člana imaju pravo na dodatak na osnovnu plaću za uvećanje na osnovu radnog staža, i to kao dodatak od 0,50% na osnovnu plaću za svaku započetu godinu efektivnog staža, a najviše do 20% od osnovne plaće.

8. Osnovna neto plaća pripravnika utvrđuje se u iznosu od 80% od osnovne plaće početnog radnog mjesta stručne spreme koju pripravnik ima.

9. Volonteri u Sudu BiH imaju pravo na naknadu u iznosu od 25% od osnovne plaće početnog radnog mjesta stručne spreme koju ima volonter.

10. Plaća zaposlenika se obračunava i isplaćuje mjesečno.

11. Prilikom isplate plaće, zaposleniku se uručuje pismeni obračun plaće iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće za redovan rad, iznos naknade plaće i drugih primanja i obustave od plaće.

12. Pojedinačne isplate plaće nisu javne.

13. Sud ne može, bez saglasnosti zaposlenika ili konačne odluke nadležnog suda, svoje potraživanje prema njemu naplatiti uskraćivanjem isplate plaće ili nekog njenog dijela, uskraćivanjem isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

14. Najviše polovina plaće ili naknade plaće zaposlenika može se prisilno obustaviti radi ispunjenja obaveze sudski naređenog izdržavanja, a za ostale obaveze može se prisilno obustaviti najviše 1/3 plaće zaposlenika.

15. Zaposlenici imaju pravo na novčanu nagradu-stimulaciju u skladu s Odlukom o kriterijima, mjerilima i postupku ostvarenja novčane nagrade zaposlenika u Sudu Bosne i Hercegovine.

### Član 38.

#### (Naknade)

1. Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za period u kojem ne radi zbog opravdanih slučajeva predviđenih zakonom i aktom Suda.

2. Visina naknade i period za koji se naknada plaće isplaćuje na teret Suda utvrđuje se zakonom i podzakonskim aktima.
3. Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje zaposlenik nije kriv.
4. Zaposlenik ima pravo na naknadu za:
  - a) Zaposlenici iz člana 37. stav 2. :
    - godišnji odmor (regres),
    - troškove obrazovanja,
    - otpremninu pri odlasku u penziju,
    - troškove u vezi sa službenim putovanjem.
  - b) Zaposlenici iz člana 37. stav 3. :
    - troškovi prijevoza na posao i s posla,
    - prehrana za vrijeme rada,
    - regres za godišnji odmor,
    - slučaj teške povrede na radu zaposlenika, teške bolesti i invalidnosti zaposlenika ili člana njegove uže porodice i smrti člana uže porodice zaposlenika,
    - troškovi dodatnog stručnog obrazovanja i usavršavanja za obavljanje radnih zadataka na odgovarajućem standardu,
    - jubilarne nagrade,
    - otpremninu pri odlasku u penziju,
    - slučaj stavljanja na raspolaganje,
    - godišnji odmor i plaćeno odsustvo,
    - privremena nesposobnost za rad zbog bolesti do 42 dana,
    - porodijsko odsustvo,
    - prekovremeni rad, rad tokom neradnih dana, noćni rad i rad u danima državnih praznika,
    - obavljanje poslova drugog radnog mjesta.
5. Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova u vezi sa službenim putovanjem, kao što su: dnevnice, troškovi prijevoza i sl., a visina naknade se utvrđuje zakonom i drugim propisima.

## **Član 39.**

### **(Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad)**

1. Sud će, saglasno potrebama rada i raspoloživim budžetskim sredstvima, omogućiti zaposleniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

2. Zaposlenik je obavezan, saglasno svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad, na način kako to Sud smatra neophodnim za obavljanje njegovih zadataka na zadovoljavajućem standardu.
3. Sud je obavezan, prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organiziranja rada, omogućiti zaposleniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad koje smatra neophodnim za obavljanje njegovih zadataka na zadovoljavajućem standardu.
4. Način stručnog obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za rad zaposlenika, vrijeme trajanja, naknada, obaveze zaposlenika, kao i ostala pitanja, utvrđuju se aktom Suda.

#### **Član 40.**

##### **(Ocjena rada zaposlenika)**

1. Rad zaposlenika ocjenjuje se najmanje jednom godišnje na način i u postupku uređenom posebnim internim aktom, koji donosi predsjednik Suda.
2. Ocjena rada zasniva se na rezultatima rada koje zaposlenik postigne u realizaciji poslova predviđenih opisom radnog mjesta na kojem se nalazi i ciljeva koje je za određeni period utvrdio Sud.
3. Zaposlenici koji su u kalendarskoj godini radili manje od šest (6) mjeseci se ne ocjenjuju. U slučaju da zaposlenik nije radio zbog opravdanog razloga predviđenog zakonom ili aktom Suda, te zbog toga ne može biti ocijenjen u skladu sa stavom 1. ovog člana, u obzir će se uzeti rezultati rada zaposlenika koje je ostvario u periodu od šest mjeseci prije njegovog odlaska na opravdano odsustvo s posla. Odredbe ovog stava ne mogu se primijeniti na štetu zaposlenika koji je opravdano odsustvovao s posla.
4. Ocjenu rada rješenjem utvrđuje predsjednik Suda. Primjerak rješenja o ocjeni rada ulaže se u lični dosije zaposlenika, a drugi primjerak dostavlja se zaposleniku.
5. Ocjena rada može biti: „ne zadovoljava“, „zadovoljava“, „uspješan“ i „naročito uspješan“. Ocjena „ne zadovoljava“ mora biti posebno obrazložena.
6. Zaposleniku čiji je rad u posljednje dvije uzastopne godine ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje radni odnos u Sudu, o čemu se donosi rješenje. To rješenje donosi se uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata.

#### **Član 41.**

##### **(Pripravnički i volonterski rad)**

1. S licem određenog stepena školske spreme, odnosno nivoa obrazovanja i zanimanja, koje prvi put zasniva radni odnos Sud može zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme u svojstvu pripravnika u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, internim aktom i planom Suda.

2. Prava, obaveze i odgovornosti koje se odnose na zaposlenog, propisane odredbama ovog pravilnika, odnose se i na pripravnika, a utvrđuju se ugovorom o radu između Suda i pripravnika.
3. Ugovor o radu s pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, i to s pripravnikom visoke i više školske spreme na period utvrđen Odlukom o programu pripravničkog staža sudskih pripravnika u Sudu Bosne i Hercegovine, a s pripravnikom srednje školske spreme na šest mjeseci.
4. Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili Pravilnikom uslov za obavljanje poslova određenog zanimanja, Sud može lice koje završi školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za samostalan rad, bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).
5. Period volonterskog rada računa se u pripravnički staž i u radno iskustvo kao uslov za rad na određenim poslovima.
6. Volonterski rad može trajati najduže kao i pripravnički staž iz stava 3. ovog člana.
7. Ugovor o volonterskom radu zaključuje se u pismenoj formi i jedna kopija dostavlja se nadležnoj službi za zapošljavanje u roku od pet /5/ dana od njegovog zaključivanja radi evidencije i kontrole.
8. Način i trajanje volonterskog rada, te druga prava volontera uređuju se pravilnikom i ugovorom o volonterskom radu.
9. Licu za vrijeme obavljanja volonterskog rada osigurava se odmor tokom rada pod istim uslovima kao i za zaposlenika u radnom odnosu i prava po osnovu naknade osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti, saglasno propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

## **Član 42.**

### **(Stručni ispit)**

1. Zaposlenik koji ima visoku, višu ili srednju stručnu spremu odnosno univerzitetsku diplomu i druge obrazovne ili akademske kvalifikacije u skladu s Bolonjskim sistemom studiranja, podliježe obavezi polaganja stručnog upravnog ispita. Ispit se polaže pred Komisijom za polaganje stručnog upravnog ispita, koju imenuje ministar pravde Bosne i Hercegovine.
2. Zaposlenik koji u vrijeme prijema u radni odnos nema položen stručni upravni ispit, dužan je taj ispit položiti najkasnije u roku od šest /6/ mjeseci od dana prijema u radni odnos.
3. Zaposleniku koji ne položi stručni upravni ispit, u roku iz stava 2. ovog člana, prestaje radni odnos, o čemu se donosi rješenje.
4. Izuzetno, ako zaposlenik iz stava 2. ovog člana iz opravdanih razloga nije mogao pristupiti polaganju stručnog odnosno stručnog upravnog ispita u predviđenom roku, može mu se na njegov zahtjev produžiti rok za polaganje, do tri /3/ mjeseca, o čemu predsjednik Suda donosi posebno rješenje.



## IV DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

### Član 43.

#### (Disciplinska odgovornost)

1. Zaposlenik će disciplinski odgovarati za povredu jedne ili više službenih dužnosti propisanih Zakonom, odnosno podzakonskim aktom, kada je povreda rezultat njegove vlastite krivice.
2. Odgovornost za izvršenje krivičnog djela, odnosno prekršaja ne isključuje disciplinsku i materijalnu odgovornost zaposlenika, pod uslovom da takvo djelo istovremeno predstavlja i povredu službene dužnosti.
3. Povrede službenih dužnosti mogu biti teže i lakše.

### Član 44.

#### (Teže povrede službenih dužnosti)

Zakonom o radu u institucijama BiH propisane su slijedeće teže povrede službenih dužnosti :

- vršenje radnje koja je definirana kao krivično djelo protiv službene dužnosti ili drugo krivično djelo odnosno prekršaj, kojim se nanosi šteta ugledu Suda, što čini zaposlenika nepodobnim za rad u Sudu;
- odavanje državne, vojne i službene tajne, odnosno povreda propisa o čuvanju tih tajni;
- zloupotreba ili prekoračenje službenih ovlaštenja;
- neizvršavanje ili nesavjesno i nemarno vršenje povjerenih poslova;
- bavljenje djelatnostima kojima se onemogućava ili otežava građanima ili drugim licima da ostvaruju svoja prava u Sudu;
- bavljenje djelatnostima ili radom koji je direktno ili indirektno u suprotnosti s interesima Suda;
- prouzrokovanje Sudu veće materijalne štete na imovini ili aktivni namjerno ili iz krajnje nepažnje;
- neopravdan izostanak s posla više od dva /2/ dana u mjesecu;
- kršenje pravila radne discipline;
- neblagovremeno i neuredno izvršavanje povjerenih poslova;
- neprimjereno ponašanje prema građanima, saradnicima i drugim licima u vršenju službene dužnosti;
- svaka druga povreda koja se posebnim aktom utvrdi kao teža povreda.

### Član 45.

#### (Lakše povrede službenih dužnosti)

Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika, koji donosi Vijeće ministara propisane su slijedeće lakše povrede službenih dužnosti :

- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, bez odobrenja;
- napuštanje službenih prostorija u toku radnog vremena bez odobrenja neposrednog rukovodioca ili iz neopravdanih razloga;
- neuredno držanje dokumenata, materijala i sredstava rada kada nisu nastupile štetne posljedice;
- neopravdan izostanak s posla u toku radnog vremena;
- prouzrokovanje manje materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje;
- neobavješćavanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na posao bez opravdanih razloga u roku 24 sata;
- obavljanje privatnih poslova za vrijeme rada, ne koristeći sredstva rada;
- nepropisna primopredaja dužnosti, smjene i sredstava rada između zaposlenika bez štetnih posljedica; i
- svaka druga radnja kojom je povrijeđena neka radna obaveza koja nema obilježje teže povrede radne obaveze.

#### **Član 46.**

##### **(Disciplinske mjere i kazne)**

Za učinjene povrede službene dužnosti zaposleniku se mogu izreći sljedeće disciplinske mjere i disciplinske kazne, i to:

a) za lakše povrede službene dužnosti izriču se disciplinske mjere:

- opomena i
- javna opomena;

b) za teže povrede službene dužnosti izriču se disciplinske kazne:

- suspenzija s radnog mjesta i obustava isplate plaće u periodu od najmanje dva /2/ do najviše trideset /30/ dana;
- novčana kazna do 30% od osnovne plaće zaposlenika na period do šest /6/ mjeseci;
- suspenzija prava na povećanje plaće u periodu najduže do dvije /2/ godine;
- degradiranje na niže radno mjesto;
- prestanak radnog odnosa.

#### **Član 47.**

##### **(Disciplinski postupak)**

1. Svaki zaposlenik može poslodavcu podnijeti disciplinsku prijavu protiv bilo kojeg zaposlenika, kako bi inicirao disciplinski postupak. Prijava mora biti potpisna, obrazložena i, po mogućnosti, potkrijepljena dokazima.
2. Na osnovu podnesene prijave, predsjednik Suda odlučuje o pokretanju disciplinskog postupka protiv zaposlenika.
3. Prvostepena disciplinska komisija, koju imenuje predsjednik Suda, sprovodi disciplinski postupak na način i u skladu s postupkom reguliranim zakonom i podzakonskim aktima i izriče disciplinske kazne propisane zakonom i podzakonskim aktima.
4. Protiv odluke prvostepene disciplinske komisije zaposlenik i predsjednik Suda imaju pravo uložiti žalbu drugostepenoj disciplinskoj komisiji u roku od osam /8/ dana od dana prijema odluke.
5. Drugostepenu disciplinsku komisiju imenuje predsjednik Suda. Predsjednik Suda ne može biti u drugostepenoj disciplinskoj komisiji.
6. Drugostepena disciplinska komisija provodi postupak i donosi odluku u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.
7. Sud izvršava konačne odluke disciplinske komisije.

#### **Član 48.**

##### **(Suspendzija)**

2. Zaposlenik, protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede službene dužnosti, može se suspendirati do konačnosti disciplinskog postupka, što u svakom konkretnom slučaju cijeni predsjednik Suda, koja donosi odluku o suspendziji.
3. Za vrijeme suspendzije zaposlenik ima pravo na 70% plaće koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio suspendziji.
4. Ako zaposleniku bude izrečena disciplinska kazna za lakšu povredu službene dužnosti ili bude oslobođen, ima pravo na razliku do punog iznosa plaće.
5. Protiv odluke o suspendziji zaposlenik ima pravo žalbe drugostepenoj disciplinskoj komisiji u roku od osam /8/ dana od dana prijema odluke.
6. Žalba uložena na odluku o suspendziji ne odgađa izvršenje odluke o suspendziji.

#### **Član 49.**

##### **(Krivični postupak protiv zaposlenika)**

1. Svi pokrenuti disciplinski postupci obustavljaju se u slučaju ako je protiv zaposlenika pokrenut krivični postupak zbog istih razloga.
2. U slučaju da zaposlenik bude oslobođen optužbi, bit će vraćen na svoje radno mjesto i njegov lični dosije ne smije sadržavati nikakvu informaciju o krivičnom postupku ili relevantnoj preventivnoj suspenziji.
3. U slučaju da optužbe budu odbačene protiv zaposlenika, Sud može pokrenuti disciplinski postupak zbog istih činjenica.
4. Kad se pokrene postupak u skladu s prethodnim stavovima, Sud će zaposlenika odmah suspendirati s dužnosti u slučaju ako je:
  - a) pokrenut krivični postupak protiv zaposlenika za djelo učinjeno na dužnosti;
  - b) zaposlenik u pritvoru.
5. Kad se pokrene postupak u skladu s prethodnim stavovima, Sud može suspendirati zaposlenika s dužnosti u slučaju, ako je:
  - a) krivični postupak pokrenut protiv zaposlenika za djelo za koje je predviđena kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina ili
  - b) zaposlenik uhvaćen u činjenju krivičnog djela za koje je predviđena kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina.
6. U slučaju suspenzije, zaposlenik prima 60% plaće, koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio suspenziji.

#### **Član 50.**

##### **(Prouzrokovanje štete)**

1. Zaposlenik, koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Sudu, dužan je tu štetu nadoknaditi. Postojanje i visina štete utvrđuje se na način propisan zakonom i podzakonskim aktima.
2. Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Sud je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.

## **V PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### **Član 51.**

##### **(Način prestanka radnog odnosa)**

1. Radni odnos prestaje:
  - a) po sili zakona:
    - kada zaposlenik navršši 65 godina života i najmanje 20 godina staža osiguranja ili 40 godina staža osiguranja, nezavisno od godina života – danom donošenja rješenja;

- ako je na način propisan zakonom utvrđeno da je kod zaposlenika došlo do potpunog gubitka radne sposobnosti – danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o utvrđivanju potpunog gubitka radne sposobnosti;
  - ako mu je po zakonu, odnosno pravosnažnoj odluci suda ili drugog nadležnog organa, zabranjeno da obavlja određene poslove, a ne može se rasporediti na druge poslove – danom dostavljanja pravosnažne odluke o zabrani obavljanja tih poslova;
  - ako zbog izdržavanja kazne zatvora zaposlenik odsustvuje s rada duže od tri mjeseca – danom stupanja na izdržavanje kazne zatvora;
  - ako mu je izrečena mjera sigurnosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od šest mjeseci, te zbog toga mora biti odsutan s rada – danom početka primjenjivanja izrečene mjere;
  - u slučaju prestanka rada Suda u skladu sa zakonom – danom donošenja odluke o prestanku rada;
  - smrću zaposlenika;
  - gubitkom državljanstva Bosne i Hercegovine – na dan pravosnažnosti rješenja o gubitku državljanstva;
  - sticanjem državljanstva druge države suprotno Ustavu Bosne i Hercegovine i njenim zakonima – na dan pravosnažnosti akta o sticanju tog državljanstva;
  - ako je konačnom odlukom disciplinske komisije izrečena mjera prestanka radnog odnosa – danom prijema konačne odluke disciplinske komisije;
  - odlukom Suda Bosne i Hercegovine koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa;
- b) sporazumom u pisanoj formi između zaposlenika i Suda;
- c) otkazom ugovora o radu od zaposlenika, uz otkazni rok od 15 dana prije dana koji je naveo kao dan prestanka radnog odnosa;
- d) istekom roka za koji je zasnovan radni odnos na određeno vrijeme, odnosno istekom ugovora o radu zaključenog na određeno vrijeme;
- e) ako se zaposleniku osigura jedno od prava po osnovu stavljanja zaposlenika na raspolaganje, te ako zaposlenik odbije jedno od prava koje mu Sud ponudi po osnovu stavljanja na raspolaganje;
- f) otkazom ugovora o radu od Suda, ako za to postoje opravdani razlozi koji se odnose na radnu sposobnost zaposlenika, njegovo ponašanje na radu i potrebe Suda, i to:
- ako je zaposlenik neopravdano izostao s posla pet /5/ radnih dana uzastopno, odnosno sedam /7/ radnih dana s prekidima u roku šest mjeseci;

- ako se zaposlenik ne izjasni o ponudi ili odbije ponudu za zaključenje izmijenjenog ugovora o radu u smislu člana 53. ovog Pravilnika;
  - ako zaposlenik ne pokaže odgovarajuće rezultate na probnom radu;
  - ako zaposlenik dobije dvije negativne ocjene o radu – na dan konačnog rješenja o prestanku ugovora o radu po tom osnovu;
  - ako se zaposlenik ne vrati na rad u roku od 15 dana, u smislu člana 33. ovog Pravilnika;
  - ako je zaposleniku izrečena kaznena suspenzija, novčana kazna, suspenzija prava na povećanje plaće ili kazna degradiranja na niže radno mjesto za povredu radnih obaveza uzastopno dva puta u periodu jedne godine;
  - ako zaposlenik radi kod drugog poslodavca suprotno odredbama člana 14. ovog Pravilnika;
  - ako zaposlenik za svoj ili tuđi račun, bez saglasnosti predsjednika Suda ugovara poslove iz djelatnosti koje obavlja Sud (nelojalna konkurencija);
  - ako zaposlenik ne položi stručni, odnosno stručni-upravni ispit u utvrđenom roku.
2. U slučajevima iz stava 1. tačke (f) ovog člana Sud je dužan prije otkaza ugovora o radu u pisanoj formi upozoriti zaposlenika na postojanje razloga za otkaz ugovora o radu i ostaviti rok najmanje 5 radnih dana od dana dostavljanja upozorenja, radi dostavljanja izjašnjenja na navode upozorenja.
  3. Odluku o otkazu ugovora o radu iz ovog člana donosi predsjednik Suda u formi rješenja koje dostavlja zaposleniku u skladu sa zakonom.

## **Član 52.**

### **(Otkaz ugovora o radu)**

1. Otkazni rok iznosi 15 dana u slučaju da zaposlenik otkazuje ugovor o radu, odnosno 30 dana u slučaju da Sud otkazuje ugovor o radu.
  2. Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza zaposleniku, odnosno Sudu.
  3. U slučaju da je zaposlenik zatečen u vršenju krivičnog djela, Sud mu može odmah otkazati ugovor o radu.
  4. Ako zaposlenik, na zahtjev Suda, prestane s radom prije isteka propisanog otkaznog roka, Sud je obavezan isplatiti mu naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
- a) Zaposlenik koji osporava otkazivanje ugovora o radu može pred Sudom tražiti da se donese privremena mjera o njegovom vraćanju na rad do okončanja sudskog spora.

### **Član 53.**

#### **(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)**

1. Sud i zaposlenik mogu ponuditi izmjenu ugovora o radu radi raspoređivanja na drugo radno mjesto zbog potreba procesa rada i organizacije rada.
2. Ponuda iz prethodnog stava ovog člana dostavlja se u pisanoj formi i sadrži razlog za ponudu, rok u kojem druga strana treba da se izjasni o ponudi i pravne posljedice koje mogu nastati odbijanjem ponude. Ponuđena strana dužna je izjasniti se o ponudi za zaključivanje izmijenjenog ugovora o radu, koji ne može biti kraći od 8 radnih dana od dana učinjene ponude. Smatra se da je ponuđena strana odbila ponudu ako se ne izjasni u navedenom roku. Ako ponuđena strana prihvati ponudu, zaključuje se izmijenjeni ugovor o radu, koji čini sastavni dio ugovora o radu.
3. Odredbe ovog Pravilnika, koje se odnose na otkaz primjenjuju se i u slučaju kada Sud otkáže ugovor o radu i istovremeno ponudi zaposleniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima.

## **VI ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Član 54.**

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

1. O pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa na osnovu zakona, podzakonskih propisa, kolektivnog ugovora i internih akata Suda odlučuje predsjednik Suda, osim ako zakonom nije drugačije određeno.
2. O pravima, obavezama i odgovornostima iz stava 1. ovog člana odlučuje se rješenjem.
3. Na postupak donošenja rješenja iz stava 2. ovog člana na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku.

### **Član 55.**

#### **(Zaštita prava iz radnog odnosa)**

1. Zaposlenik, koji smatra da mu je Sud povrijedio neko pravo iz radnog odnosa, može zahtijevati od Suda ostvarivanje tog prava.
2. Sud je obavezan riješiti zahtjev pismeno, u roku od 30 dana od dana kada je zahtjev podnesen.
3. Podnošenje zahtjeva iz stava 1. ovog člana ne sprječava zaposlenika da traži zaštitu povrijeđenog prava u sudskom postupku.

4. Zaposlenik može podnijeti tužbu pred Sudom Bosne i Hercegovine zbog povrede prava iz radnog odnosa, kao i u slučaju da Sud nije riješio zahtjev u roku iz stava 2. ovog člana.
5. Zastarjelost nastupa u roku od jedne godine od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu iz radnog odnosa.
6. Apsolutna zastara potraživanja iz radnog odnosa je 3 godine od dana nastanka potraživanja.

#### **Član 56.**

##### **(Stavljanje zaposlenika na raspolaganje)**

1. Zaposlenik može biti stavljen na raspolaganje u slučaju ukidanja Suda ili u slučaju kada se Pravilnikom, iz bilo kojih razloga, ukine radno mjesto i u drugim slučajevima određenim zakonom.
2. Ako drugi poslodavac preuzima poslove Suda, preuzima zaposlenike od Suda s danom donošenja odluke o ukidanju i raspoređuje ih na radna mjesta koja odgovaraju njihovoj stručnoj spremi.
3. Ako je Pravilnikom Suda ukinuto radno mjesto, zaposlenik koji je radio na tom radnom mjestu, bez javnog oglasa, postavlja se na drugo upražnjeno radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi kod drugog poslodavca na istom nivou.
4. Zaposlenik, koji ne bude postavljen na drugo radno mjesto u skladu sa stavovima 2. i 3. ovog člana, stavlja se na raspolaganje na vrijeme od:
  - a) dva mjeseca, do navršenih 15 godina radnog staža;
  - b) četiri mjeseca, do navršenih od 15 do 25 godina radnog staža;
  - c) šest mjeseci, preko navršenih 25 godina radnog staža.
5. Odluku o stavljanju zaposlenika na raspolaganje donosi predsjednik Suda.
6. Za vrijeme trajanja raspolaganja, zaposlenik ima pravo na plaću u visini koju bi ostvario kao da radi.
7. Ako zaposlenik na raspolaganju ne bude preuzet od drugog poslodavca ili postavljen na upražnjeno radno mjesto kod drugog poslodavca, u smislu stavova 2. i 3. ovog člana, prestaje mu radni odnos, uz otkazni rok od 15 dana.
8. Vrijeme provedeno na raspolaganju i otkaznom roku smatra se kao vrijeme provedeno u radnom odnosu.

#### **Član 57.**

##### **(Reprezentativni sindikat)**



Reprezentativni sindikat zaposlenika Suda, u smislu Zakona o radu u institucijama BiH, ima pravo da:

- a) bude konsultovan prije donošenja opšteg akta koji se tiče radnog statusa i plaća njegovih članova;
- b) prati da li poslodavac postupa u skladu sa zakonom i drugim propisom koji se tiču radnih odnosa;
- c) prijavi svaku povredu propisa iz prethodne tačke Upravnom inspektoratu;
- d) pomaže i zastupa zaposlenika na njegov zahtjev u slučajevima povrede njegovih prava ili disciplinskog postupka ili postupka za naknadu štete.

## **Član 58.**

### **(Štrajk)**

1. Reprezentativni sindikat ima pravo, u skladu sa zakonom o štrajku i drugim propisima koji su na snazi, pozvati na štrajk i sprovesti ga s ciljem zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih prava i interesa zaposlenika ako:
  - a) je sporno pitanje upućeno Sudu;
  - b) je istekao rok od 15 dana od dana kada je sporno pitanje upućeno Sudu;
  - c) do toga dana nije došlo do rješavanja spornog pitanja;
  - d) je Sudu dato pismeno obavještenje o početku štrajka, najkasnije 48 sati unaprijed.
2. Izuzetno od stava 1. ovog člana, zaposlenik ne može učestvovati u štrajku ako:
  - a) se radi o zaposleniku s kojim je postignut sporazum da se sporno pitanje riješi arbitražom;
  - b) se radi o zaposleniku koji je zaposlen u osnovnim službama ili službi održavanja.
3. Sud određuje svoje osnovne službe i službe održavanja nakon konsultacija s reprezentativnim sindikatom.
4. Učestvovanjem u štrajku, u smislu stava 1. ovog člana, zaposlenik ne vrši povredu službene dužnosti.
5. Zaposlenik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika zbog organiziranja ili učestvovanja u štrajku, u smislu stava 1. ovog člana.
6. Zaposlenik ne može biti ni na koji način prisiljavan da učestvuje u štrajku.
7. Ako se zaposlenik ponaša suprotno zakonu i ovom Pravilniku ili ako za vrijeme štrajka, organiziranog u skladu s zakonom i ovim Pravilnikom, namjerno ili krajnom nepažnjom nanese štetu Sudu, čini težu povredu službene dužnosti i na osnovu toga mu se može dati otkaz ugovora o radu, bez poštivanja otkaznog

roka u skladu s ovim Pravilnikom, a Sudu je dužan namiriti prouzrokovanu štetu u cjelokupnom iznosu.

## VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 59.

Pravilnik će se objaviti na Intranet stranici Suda.

### Član 60.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

### Član 61.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu Suda Bosne i Hercegovine broj Su-10-312/14, Su-10-312-1/14, Su-10-312-2/14, Su-10-312-3/14, Su-10-312-4/14, Su-10-312-5/14, Su-10-312-6/14, Su-10-312-7/14, Su-10-312-8/14, Su-10-312-9/14, Su-10-312-10/14, Su-10-312-11/14, Su-10-312-12/14, Su-10-312-13/14, Su-10-312-14/14, Su-10-312-15/14, Su-10-312-16/14, Su-10-312-17/14 i Su-10-312-18/14.

Broj: Su-10-58/24  
Sarajevo, 30. 1. 2024. godine

