

Na osnovu člana 1. u vezi sa članom 89. Zakon o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13, u daljem tekstu: „Zakon“) i ovlaštenja iz člana 24. Statuta „Asocijacije kompozitora - muzičkih stvaralaca“ (u daljem tekstu: „Udruženje“ ili „Poslodavac“), Skupština Udruženja na sjednici od 05.04.2017. godine usvaja sljedeći

P R A V I L N I K O R A D U

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom u Udruženju, te Stručnoj službi Udruženja uređuju se: zaključivanje ugovora o radu, organizacija i sistematizacija poslova, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmori i odsustva, plaće i naknade plaća, izumi i tehnička unapređenja, naknada štete, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obaveza zaposlenika i druga pitanja od značaja za radni odnos.

II. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Član 2.

Ugovor o radu sa zaposlenikom i ugovore sa drugim licima angažovanim na radu u Stručnoj službi Udruženja zaključuje generalni direktor Stručne službe Udruženja (u daljem tekstu: „**Generalni direktor**“).

Ugovor sa Generalnim direktorom i sekretarom Udruženja zaključuje Upravni odbor Udruženja.

Član 3.

Lice koje traži zaposlenje i zaposlenik koji zaključi ugovor o radu sa Poslodavcem ne može biti stavljen od strane Stručne službe u nepovoljniji položaj zbog rase, boje kože, posla, jezika, vjere, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja, člastva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih i duševnih poteškoća.

Član 4.

Stručna služba i lice iz člana 3. ovog Pravilnika potpuno slobodno i ravnopravno, uz jednake uslove propisane zakonom i ovim Pravilnikom, učestvuju na tržištu rada.

Član 5.

Postupak prijema u radni odnos vrši se u skladu sa Zakonom.

2. Vrste ugovora o radu

Član 6.

Ugovor o radu sa odabranim licem, budućim zaposlenikom može se zaključiti:

- na neodređeno vrijeme sa punim i nepunim radnim vremenom;
- na određeno vrijeme sa punim i nepunim radnim vremenom;
- na neodređeno i određeno vrijeme uz probni rad;
- sa pripravnikom.

Bez zasnivanja radnog odnosa, a radi stručnog osposobljavanja za samostalni rad, Stručna služba može sa zainteresovanim licem zaključiti ugovor o volonterskom radu.

Član 7.

Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži osnovne sastojke propisane Zakonom.

III. OBRAZOVANJE, OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

1. Osposobljavanje i usavršavanje za rad

Član 8.

Stručna služba može uputiti zaposlenika na usavršavanje i osposobljavanje za rad. Generalni direktor određuje koji će se radnici upućivati na usavršavanje i osposobljavanje i pod kojim uslovima.

2. Pripravnici

Član 9.

Generalni direktor će primati pripravnike za osposobljavanje za samostalan rad za poslove propisane predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

3. Volonterski rad

Član 10.

Generalni direktor može, na zahtjev zainteresovanog lica kojem je poslije školovanja propisan pripravnički staž zakonom i ovim Pravilnikom, primiti to lice na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, na volonterski rad.

Sa volonterom se zaključuje ugovor o volonterskom radu u pisanoj formi.

IV. ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

1. Osnovna pitanja organizacije Stručne službe

Član 11.

Da bi Poslodavac uspješno obavljao djelatnost propisanu Zakonom o kolektivnom ostvarivanju autorskog i srodnih prava, Statutom Udruženja i ostalim aktima Udruženja, organizuje se u dijelove i u njima sistematizovane poslove u skladu sa potrebama Stručne službe.

2. Organizacija Stručne službe

Član 12.

Organizacija i sistematizacija radnih mjesta se vrši Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta određuje se broj potrebnih lica za određene poslove i radne zadatke.

Član 13.

Pored poslova za koje je zaposlen, zaposlenik je dužan obavljati i druge poslove koje po prirodi profesije i radnog mjesta može obavljati i koje naredi neposredni rukovodilac. Kad se ukaže potreba, za te druge poslove, Generalni direktor će donijeti odluku kojom će se definisati opis istih i naknada na plaću.

V. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

1. Radno vrijeme

Član 14.

Stručna služba sa zaposlenikom ugovara rad sa punim i nepunim radnim vremenom.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično.

Puno radno vrijeme iznosi 8 sati za radni dan, ako posebnom odlukom Generalnog direktora nije drugačije utvrđeno.

Ugovorom o radu sa zaposlenikom utvrđuje se raspored radnog vremena.

Član 15.

O skraćenom radnom vremenu odlučuje Generalni direktor, u kom slučaju se ovo vrijeme izjednačava sa punim radnim vremenom u pogledu prava na plaću i drugih prava.

2. Preraspodjela radnog vremena

Član 16.

Puno radno vrijeme se može u skladu sa Zakonom preraspodijeliti, tako da u toku jednog perioda traje duže, a u toku drugog perioda kraće od punog radnog vremena.

Odlukom Generalnog direktora, a kada se ukaže potreba, uvodi se preraspodjela radnog vremena.

Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 40 sati u sedmici.

3. Prekovremeni rad

Član 17.

U slučaju i pod uslovima propisanim Zakonom i kolektivnim ugovorom, zaposlenik je dužan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do 10 sati sedmično.

Prekovremeni rad uvodi se odlukom Generalnog direktora.

4. Noćni rad

Član 18.

Rad u vremenu između 22,00 sata uvečer i 6,00 sati sljedećeg dana smatra se noćnim radom. Noćni rad uvodi i određuje Generalni direktor svojom odlukom.

Ako je rad organizovan u smjenama, osigurava se izmjena smjena, tako da zaposlenik radi noću uzastopno najviše jednu sedmicu.

VI. ODMORI I ODSUSTVA

1. Odmori

Član 19.

U skladu sa Zakonom, Stručna služba obezbjeđuje zaposlenicima sljedeće odmore u trajanju najmanje:

- u toku radnog vremena	30 minuta
- dnevni odmor između dva radna dana	12 sati
- sedmični odmor	24 sata
- godišnji odmor	18 radnih dana

Generalni direktor može dozvoliti zaposleniku odmor u toku radnog vremena ili odustvovanje sa posla u privatne svrhe iz opravdanih razloga, koji ne ulaze u radno vrijeme.

Član 20.

Najmanji iznos godišnjeg odmora iz člana 19. ovog Pravilnika uvećava se po osnovu dužine penzijskog staža i to:

- od 5 do 10 godina	1 radni dan
- od 10 do 15 godina	2 radna dana
- od 15 do 20 godina	3 radna dana
- preko 20 godina	5 radni dana

Član 21.

Po osnovu uslova rada, prethodnih rezultata rada i drugih kriterija, Generalni direktor može odlučiti da se zaposleniku poveća godišnji odmor iz člana 19. i 20. ovog Pravilnika do 5 radnih dana.

Generalni direktor donosi odluku iz stava 1. ovog člana na osnovu prijedloga neposrednog rukovodioca poslova na kojima radi zaposlenik.

2. Odsustvo sa rada

2.1. Plaćeno odsustvo do 7 radnih dana

Član 22.

Prema odredbama Zakona, zaposlenik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini - plaćeno odsustvo u slučaju: stupanja u brak, porođaja supruge i teže bolesti ili smrti člana užeg domaćinstva i zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicijskih potreba.

Članom užeg domaćinstva, u smislu stava 1. 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.

Zaposlenik može imati pravo na plaćeno odsustvo i u drugim slučajevima i za vrijeme utvrđeno aktom poslodavca, a posebni slučajevi moraju biti definisani.

Izuzetno, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku odsustvo do 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.

Ako zaposlenik ne iskoristi odsustvo iz stava 4. ovog člana, nema pravo da u zamjenu iskoristi neke druge dane kao i da traži novčanu naknadu za one dane koje nije iskoristio.

2.2. Bolovanje do 42 dana

Član 23.

Zaposlenik odsustvuje sa posla usljed spriječenosti za rad zbog bolesti u skladu sa Zakonom (bolovanje).

Odsustvovanje zbog bolovanja utvrđuje nadležni ljekar i evidentira se samo za radne dane.

2.3. Neplaćeno odsustvo

Član 24.

Generalni direktor može zaposleniku na njegov obrazložen zahtjev odobriti odsustvo bez naknade plaće - neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana.

Za vrijeme iz stava 1. ovog člana, prava i obaveze zaposlenika iz rada i po osnovu rada miruju.

VII. PLAĆE I NAKNADE PLAĆA

1. Plaće

Član 25.

Za obavljeni posao, prema organizaciji i sistematizaciji poslova, zaposleniku pripada plaća u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o platama, dodacima i naknadama plate zaposlenim.

2. Dodaci

Član 26.

Zaposlenika pripadaju dodaci na plaću u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o platama, dodacima i naknadama plate zaposlenim.

Član 27.

Osnovna plaća uvećava se na osnovu radnog staža kao dodatak od 0,50% za svaku započetu godinu efektivnog staža, a najviše do 20% od osnovne plaće.

3. Naknade

3.1. Naknada plaće na teret Udruženja

Član 28.

Naknade plaće definisane su Zakonom i Pravilnikom o platama, dodacima i naknadama plate zaposlenim.

Dnevnice i naknade troškova za službena putovanja regulisane su Pravilnikom o naknadama troškova za službena putovanja.

Poslodavac može nagraditi i stimulisati zaposlenika povodom ostvarenih rezultata u radu, kao i po osnovu ostvarenih ušteda, racionalizacija i inovacija u procesu rada, što može biti regulisano i posebnim internim aktom Udruženja.

Poslodavac može nagraditi i stimulisati zaposlenika povodom vjerskih, nacionalnih i državnih praznika, jubilarnih nagrada, o čemu za nagrade Generalnom direktoru i sekretaru Udruženja odlučuje Upravni odbor Udruženja, a za nagrade zaposlenicima Stručne službe Generalni direktor.

Član 29.

Naknada za bolovanje do 42 dana plaća se u visini 70% plaće isplaćene zaposleniku za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem je nastupila spriječenost za rad ili u visini od 100% osnovice za vrijeme bolovanja zbog povrede na radu i profesionalne bolesti, trudnoće i transplatacije.

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

3.2. Naknada plaće na teret drugih pravnih lica

Član 30.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće koja ne tereti Udruženje, nego se obračunava na teret drugog pravnog lica i refundira se od tog pravnog lica, radi odsustvovanja zaposlenika sa posla u slučaju:

- bolovanja preko 42 dana,
- vojne vježbe,
- obavljanja javne funkcije i dr.

Isplaćene naknade iz stava 1. ovog člana na osnovu posebnog propisa refundiraju se od nadležnog zdravstvenog zavoda i drugog organa koji je pozvao zaposlenika zbog čega je morao odsustvovati sa posla.

3.3. Naknada za rad na terenu (terenski dodatak)

Član 31.

Naknada za terenski dodatak isplaćuje se zaposleniku upućenom na rad van mjesta prebivališta njegove porodice odnosno sjedišta Poslodavca duže od 30 dana.

Zavisno od obezbjeđenja smještaja i ishrane na terenu utvrđuje se dnevni iznos terenskog dodatka u visini od 80% dnevnice za službeno putovanje.

Pravo na terenski dodatak, odvojeni život i dnevnice za službeno putovanje međusobno se isključuju.

3.4. Naknada za odvojeni život

Član 32.

Naknada za odvojeni život od porodice pripada zaposleniku upućenom na rad na terenu van mjesta prebivališta, ako mu nije priznata dnevnicu i ako mu se ne obračunava terenski dodatak, te ako mu nije obezbjeđen smještaj i ishrana.

Dnevni iznos naknade za odvojeni život od porodice iznosi 70% prosječne plaće u FBiH.

4. Rokovi, evidencije i ugovoranje plaća i naknada

4.1. Rokovi

Član 33.

Poslodavac isplaćuje plaće u periodima isplate koji ne mogu biti duži od 30 dana.

4.2. Evidencije i javnost plaće

Član 34.

U Stručnoj službi se vode evidencije o plaćama na nivou Stručne službe i pojedinačne za svakog zaposlenika u elektronskoj formi. Pojedinačne isplate plaća nisu javne.

4.3. Ugovaranje plaće i naknada

Član 35.

Za izvršenje poslova svog radnog mjesta zaposlenici primaju plaću regulisanu ugovorom o radu. Generalni direktor će svakih šest mjeseci, na osnovu analize sa rukovodiocem odjela u kojem zaposlenik djeluje, izvršiti procjenu o kvalitetu i kvantitetu obavljenih poslova i zadataka, poštovanja radne discipline i generalnog ponašanja u radnom okruženju, sa zaposlenikom dogovoriti visinu ličnih primanja za naredni period, kao i utvrditi da li je zaposlenik stekao uslove za unaprjeđenje, odnosno promjenu radnog mjesta unutar sistematizacije predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Visina tako utvrđenih ličnih primanja neće ići ispod najnižeg niti preko najvišeg iznosa predviđenog ovim Pravilnikom.

VIII. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA ZAPOSLENIKA

Član 36.

Poslodavac ima pravo otkupa izuma, odnosno tehničkog unapređenja ili otkrića kojeg je zaposlenik ostvario na radu i u vezi sa radom, u skladu sa Zakonom.

Zaposlenik je dužan da ponudi izum, odnosno tehničko unapređenje ili otkriće Poslodavcu kao prećem kupcu.

Poslodavac je dužan da se o ponudi izjasni u roku od 60 dana od primitka ponude.

IX. NAKNADA ŠTETE

Član 37.

Štetu koju zaposlenik prouzrokuje Poslodavcu na radu i u vezi sa radom, dužan je nadoknaditi u skladu sa Zakonom.

Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, Generalni direktor će imenovati komisiju da odredi štetu u paušalnom iznosu.

Član 38.

Komisija iz prethodnog člana može smanjiti štetu ili osloboditi zaposlenika od obaveze naknade štete, imajući u vidu okolnosti svakog konkretnog slučaja.

X. TEŽE POVREDE RADNOG ODNOSA

Član 39.

O težim povredama radnog odnosa zbog kojih se daje otkaz zaposleniku u Stručnoj službi Udruženja odlučuje Generalni direktor.

Lakše i teže povrede radnih odnosa propisane su Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika Udruženja.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 40.

Ugovor o radu prestaje na način propisan Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine.

1. Otpremnina

Član 41.

Zaposlenik koji je sa Poslodavcem zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem Poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane zaposlenika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u zavisnosti od dužine prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa sa Poslodavcem.

Otpremnina se određuje na osnovu Zakona i pozitivnih propisa usvojenih za nivo institucija BiH.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 42.

O pravima i obavezama zaposlenika u Stručnoj službi odlučuje Generalni direktor.

U slučaju povrede prava zaposlenika, a prije traženja zaštite kod nadležnog suda, zaposlenik i Stručna služba će pokušati mirno rješavanje radnog spora.

U postupku mirnog rješavanja spora iz prethodnog stava može se konsultovati Upravni odbor koji odlučuje i rješava o pitanjima iz radnih odnosa radnika u Stručnoj službi u drugom stepenu, ako Statutom ili drugim općim aktom Udruženja nije drugačije određeno.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 43.

Za sva pitanja iz radnih odnosa koja nisu regulisana odredbama ovog Pravilnika, primjenjuju se odredbe Zakona i drugih primjenjivih internih akata Udruženja, a ako konkretno pitanje nije regulisano ovim aktima, odredbe drugih propisa koji su usvojeni na nivou institucija Bosne i Hercegovine i regulišu konkretno pitanje.

Član 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o radu broj od 15.02.2016. godine.

Broj: P-07/17

Datum: 05.04.2017.



Predsjednik Skupštine

Edin Dervišhalidović