



Ustavni sud Bosne i Hercegovine
Уставни суд Босне и Херцеговине



PRAVILNIK
O RADU U USTAVNOM SUDU BOSNE I
HERCEGOVINE

- bosanski jezik -



Sarajevo, decembar 2016.

Ustavni sud Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 77. stav (1) tačka i) i člana 115. stav (1) Pravila Ustavnog suda Bosne i Hercegovine - prečišćeni tekst („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 94/14), na sjednici održanoj 22.12. 2016. godine donio je

PRAVILNIK O RADU U USTAVNOM SUDU BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Pravilnikom o radu u Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Pravilnik) reguliraju se radnopravni status zaposlenih u Sekretarijatu Ustavnog suda Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Sekretarijat), prijem u radni odnos, prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih, prestanak radnog odnosa, zaštita prava iz radnog odnosa i druga prava i obaveze koji nastaju na osnovu radnopravnog statusa zaposlenih u Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ustavni sud).

Član 2.

(Osnovni pojmovi)

- (1) Pod pojmom „Ustavni sud“ podrazumijeva se plenarna sjednica Ustavnog suda u čl. 8. (3), 11. (3) i (5), 23. (1), 24. (2), 25. (1) i (6), 44. (5), 49. (2) i (3), a u svim ostalim slučajevima pod ovim pojmom podrazumijeva se Ustavni sud kao institucija Bosne i Hercegovine.
- (2) Pod pojmom „zaposleni Ustavnog suda“ podrazumijevaju se lica koja, prema Pravilima Ustavnog suda, imenuje i razrješava Ustavni sud u plenarnoj sjednici, kao i svi ostali zaposleni u Sekretarijatu Ustavnog suda.

Član 3.

(Osnovne dužnosti)

- (1) Ustavni sud je dužan da zaposlenom osigura uvjete za normalno i neometano obavljanje poslova radnog mjesta.
- (2) Zaposleni je dužan da savjesno, u skladu sa Pravilima Ustavnog suda, ovim i drugim internim općim aktima Ustavnog suda, zakonitim nalogima i uputama rukovodioca, obavlja povjereni posao uz puno poštovanje ličnosti ostalih zaposlenih u Ustavnom sudu, stranaka i svih trećih lica.

- (3) Ustavni sud i zaposleni dužni su da se pridržavaju odredaba Pravila, ovog pravilnika i drugih internih općih akata Ustavnog suda kojim se reguliraju radni odnosi.
- (4) Ustavni sud je dužan da omogući zaposlenom upoznavanje sa internim općim aktima i organizacijom rada Ustavnog suda odmah nakon stupanja zaposlenog na rad.
- (5) Ustavni sud je dužan da interne opće akte kojima se reguliraju radni odnosi na prikladan način učini dostupnim svim zaposlenim.

Član 4.

(Zabrana diskriminacije i mobinga)

- (1) Zaposleni u Ustavnom sudu, niti lice koje traži zaposlenje u Ustavnom sudu ne smiju biti diskriminirani zbog rase, boje kože, jezika, vjere, etničke pripadnosti, invaliditeta, starosne dobi, nacionalnog ili socijalnog porijekla, veze s nacionalnom manjinom, političkog ili drugog uvjerenja, imovnog stanja, članstva u sindikatu ili drugom udruženju, obrazovanja, društvenog položaja i spola, seksualne orijentacije, rodnog identiteta, spolnih karakteristika, kao i svake druge okolnosti koja ima svrhu ili posljedicu da bilo kojem zaposlenom onemogući ili ugrozi priznavanje, uživanje ili ostvarivanje, na ravnopravnoj osnovi, prava i sloboda utvrđenih Ustavom Bosne i Hercegovine i zakonom.
- (2) Ustavni sud je dužan da osigura poštovanje ljudskog dostojanstva svih zaposlenih, odnosno svih lica koja traže zaposlenje u Ustavnom sudu.
- (3) U Ustavnom sudu nisu dozvoljeni uznemiravanje i seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, te sistematsko zlostavljanje zaposlenih, mobing i viktimizacija od rukovodilaca i drugih zaposlenih.
- (4) Svi zaposleni u Ustavnom sudu se pozivaju i podstiču da rukovodiocu ili direktno predsjedniku Ustavnog suda prijave svaki oblik ponašanja suprotan st. 1. do 3. ovog člana, a predsjednik i Ustavni sud će preduzeti sve potrebne mjere kako bi se osiguralo da zaposleni 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 zaposlenih u Ustavnom sudu okvirno odražava nacionalnu strukturu stanovništva Bosne i Hercegovine prema posljednjem popisu stanovništva. Nacionalna pripadnost zasniva se na dobrovoljnom izjašnjavanju.
- (6) Ne smatra se diskriminacijom pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva kada se time ostvaruje legitiman cilj i ako postoji razuman odnos proporcionalnosti između sredstava koja se koriste i cilja koji se nastoji realizirati, u slučajevima i pod uvjetima propisanim zakonom.

Član 5.

(Rodna ravnopravnost izraza)

Izrazi napisani samo u muškom rodu odnose se podjednako na muški i ženski rod osim ako iz konteksta drukčije ne proizlazi. U označavanju funkcija, zvanja i titula upotrebljavat će se gender senzitivni jezik.

DIO DRUGI – PRIJEM U RADNI ODNOS

Član 6.

(Principi)

- (1) Prijem u radni odnos i napredovanje u službi u Ustavnom sudu zasnivaju se na internom i javnom oglasu i profesionalnoj sposobnosti.
- (2) Prilikom popunjavanja radnih mjesta u Ustavnom sudu primjenjuju se sljedeći principi:
 - zakonitost,
 - nediskriminacija,
 - transparentnost i javnost,
 - odgovornost,
 - efikasnost i ekonomičnost,
 - profesionalna nepristrasnost.

Član 7.

(Uvjeti za prijem u radni odnos)

- (1) U radni odnos u Ustavni sud može se primiti lice koje ispunjava sljedeće opće uvjete:
 - a) da ima navršениh 18 godina života,
 - b) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
 - c) da protiv njega nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina,
 - d) da je fizički i psihički sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavilo.
- (2) Osim uvjeta iz stava 1. ovog člana, internim općim aktom kojim se uređuje organizacija Sekretarijata propisani su posebni uvjeti za prijem u radni odnos na pojedino radno mjesto (stručna sprema, radno iskustvo, pravosudni ispit, stručni ispit, rad na računaru, poznavanje stranog jezika i dr.).

Član 8.

(Dodatni poslovi i aktivnosti)

- (1) Lice koje se prima u radni odnos, odnosno lice koje je u radnom odnosu u Ustavnom sudu ne smije obavljati dužnost, aktivnost ili biti na položaju koji dovodi do sukoba interesa sa njegovim službenim dužnostima.
- (2) Kad se okolnosti iz stava 1. ovog člana steknu tokom zaposlenja u Ustavnom sudu, zaposleni je dužan da se u roku od tri mjeseca od dana nastanka tih okolnosti izjasni o tome da li će otkloniti razloge smetnje, ili prekinuti radni odnos u Ustavnom sudu.

- (3) Ako je zaposleni prilikom prijema u radni odnos prešutio činjenicu iz stava 1. ovog člana, ili nije otklonio smetnju u roku iz stava 2. ovog člana, Ustavni sud, odnosno predsjednik Ustavnog suda, u skladu sa nadležnostima iz člana 49. st. (2) i (4) ovog pravilnika, donosi odluku o prestanku radnog odnosa zaposlenog bez prava na otkazni rok.
- (4) Zaposleni može, po prethodno pribavljenom pismenom odobrenju predsjednika Ustavnog suda, obavljati dodatne aktivnosti za koje se plaća naknada (konsultantski poslovi, poslovi vještaka, sudskih tumača, aktivnosti na seminarima i obukama, poslovi u radnim tijelima koje formiraju institucije na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini i sl.), samo ako takve aktivnosti nemaju utjecaja na obavljanje službenih obaveza – ako ne stvaraju mogućnost sukoba interesa i ne utječu na nepristranost rada zaposlenog.
- (5) Za obavljanje dozvoljenih dodatnih poslova i aktivnosti zaposleni, po pribavljanju mišljenja neposrednog rukovodioca, podnosi pismeni zahtjev sa obrazloženjem i odgovarajućim dokazima predsjedniku Suda, koji će odlučiti o zahtjevu u roku od 10 (deset) dana, i to:
 - ukoliko zahtjevu udovoljava, odobrenje izdaje u vidu službene zabilješke na zahtjevu, što se zatim ulaže u dosje podnosioca;
 - ukoliko zahtjevu ne udovoljava, donosi rješenje o odbijanju zahtjeva u kojem slučaju se može uložiti žalba Malom vijeću u roku od 8 (osam) dana od dana uručenja rješenja.
- (6) Zaposleni-imenovano lice ne može biti član upravnih i drugih odbora političkih stranaka i ne smije da slijedi instrukcije političkih stranaka.

Član 9.

(Odluka o popunjavanju upražnjenih radnih mjesta)

- (1) Odluku o potrebi i načinu popunjavanja upražnjenih radnih mjesta na koja se raspoređuju lica koja imenuje i razrješava Ustavni sud donosi Malo vijeće.
- (2) Odluku o potrebi i načinu popunjavanja upražnjenih radnih mjesta na koja se raspoređuju ostala lica u Ustavnom sudu donosi predsjednik Ustavnog suda uz saglasnost potpredsjednikâ.

Član 10.

(Način popunjavanja upražnjenih radnih mjesta)

Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta vrši se, u prvom redu, internim premještajem, a ukoliko interni premještaj nije moguć, upražnjeno radno mjesto popunjava se putem internog, odnosno javnog oglašavanja, u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 11.

(Interni premještaj)

- (1) Interni premještaj zaposlenih može se izvršiti:

- a) na upražnjeno radno mjesto istog nivoa, kao i na radno mjesto višeg nivoa kada se, u skladu sa zahtjevima rada, iskaže potreba premještaja zaposlenog na drugo radno mjesto;
 - b) na radno mjesto višeg nivoa u slučaju kada se želi unaprijediti zaposleni a zaposleni ispunjava uvjete radnog mjesta na koje se premješta;
 - c) na radno mjesto nižeg nivoa u sljedećim slučajevima:
 - 1) kada je zaposlenom izrečena disciplinska mjera rasporeda na niže radno mjesto;
 - 2) kada je, zbog promjene akta o unutrašnjoj organizaciji, ukinuto radno mjesto, a ne postoji upražnjeno drugo radno mjesto istog nivoa;
 - 3) kada je zaposleni prestao da ispunjava uvjete radnog mjesta na koje je raspoređen u smislu člana 7. stav (1) d) i
 - 4) kada se, u skladu sa zahtjevima rada, ukaže potreba za premještajem zaposlenog na radno mjesto nižeg nivoa i kada zaposleni pristaje na takav premještaj;
 - d) kada zaposleni zatraži da bude raspoređen na radno mjesto nižeg nivoa.
- (2) Pod višim, odnosno nižim nivoom radnog mjesta podrazumijeva se radno mjesto prvog narednog višeg, odnosno nižeg ranga istog stepena stručne spreme od radnog mjesta na kojem se zaposleni trenutno nalazi.
 - (3) Malo vijeće donosi odluku o internom premještaju zaposlenih na radna mjesta za koja je Pravilima Ustavnog suda propisano da imenovanje i razrješenje vrši Ustavni sud, osim u slučaju unapređenja zaposlenog na radno mjesto pravni savjetnik, odnosno premještaja imenovanog lica na radno mjesto na koje se raspoređuju neimenovana lica, o čemu odluku donosi Ustavni sud.
 - (4) Odluku o internom premještaju donosi predsjednik Ustavnog suda u svim ostalim slučajevima.
 - (5) Protiv odluke iz stava (3) ovog pravilnika može se izjaviti žalba Ustavnom sudu, a protiv odluke iz stava (4) ovog pravilnika može se izjaviti žalba Malom vijeću u roku od 8 (osam) dana.
 - (6) Na osnovu odluke o internom premještaju predsjednik Ustavnog suda donosi novo rješenje o raspoređivanju.

Član 12.

(Privremeni interni premještaj)

- (1) U slučajevima zamjene odsutnog radnika, iznenadnog povećanja obima posla i slično, predsjednik Ustavnog suda je ovlašten da zaposlenog privremeno rasporedi da obavlja poslove drugog radnog mjesta.
- (2) Zaposleni za vrijeme obavljanja poslova iz stava (1) ovog člana ima pravo na plaću svog radnog mjesta, odnosno plaću radnog mjesta na koje je privremeno raspoređen, ukoliko je ta plaća za njega povoljnija.

Član 13.

(Interni oglas)

- (1) Ukoliko postoji upražnjeno radno mjesto koje se ne popunjava internim premještajem, vrši se interno oglašavanje tog radnog mjesta.
- (2) Interni oglas sadrži: uvod, naslov, naziv radnog mjesta koje se oglašava, opis poslova upražnjenog radnog mjesta, posebne uvjete koje kandidat treba da ispunjava za radno mjesto koje se popunjava, u skladu sa aktom o organizaciji Sekretarijata Ustavnog suda, druge uvjete koji se mogu smatrati primjerenim za odgovarajuće radno mjesto, u skladu sa aktom o organizaciji Sekretarijata Ustavnog suda, spisak potrebnih dokumenata, rok i mjesto za podnošenje prijava.
- (3) Interni oglas se objavljuje na oglasnoj ploči sa rokom od 8 (osam) dana za podnošenje prijava.
- (4) Izborna procedura po internom oglasu sastoji se od ispita znanja koji sadrži usmeni dio a, po potrebi, i pismeni dio.
- (5) Na postupak razmatranja prijava, provođenja ispita znanja, 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 14.

(Javno oglašavanje)

- (1) Ukoliko popunjavanje radnog mjesta nije moguće putem internog oglašavanja, upražnjeno radno mjesto se popunjava putem javnog oglasa.
- (2) Javni oglas sadrži: uvod, naslov, naziv radnog mjesta koje se oglašava, opis poslova upražnjenog radnog mjesta, opće i posebne uvjete koje kandidat treba da ispunjava za radno mjesto koje se popunjava, u skladu sa aktom o organizaciji Sekretarijata Ustavnog suda, druge uvjete primjerene za odgovarajuće radno mjesto, u skladu sa aktom o organizaciji Sekretarijata Ustavnog suda, spisak potrebnih dokumenata, rok i mjesto za podnošenje prijava.
- (3) Za popunjavanje radnih mjesta za lica koja imenuje i razrješava Ustavni sud javni oglas se objavljuje u najmanje dva dnevna lista koja se distribuiraju na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine, te na web-stranici Ustavnog suda, a za ostala lica javni oglas se objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu koji se distribuira na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine, te na web-stranici Ustavnog suda i otvoreni su najmanje 8 (osam) dana od dana objavljivanja na web-stranici Ustavnog suda.
- (4) Javni oglas se ne raspisuje za prijem u radni odnos zaposlenog na određeno vrijeme do 3 (tri) mjeseca, kada zbog hitnosti obavljanja posla, iznenadnog povećanja obima posla i iznenadnog odsustva zaposlenog nije moguće pravovremeno provesti javni oglas.

Član 15.

(Prijava na oglas)

- (1) Prilikom prijave na interni ili javni oglas kandidati su dužni da popune odgovarajući obrazac za prijavu (Prilog broj 1), koji se može preuzeti sa službene web-stranice Ustavnog suda, odnosno u prostorijama Pisarnice Ustavnog suda.
- (2) Prilikom prijave na interni oglas popunjen obrazac se predaje u Pisarnicu Ustavnog suda, a u slučaju javnog oglasa, popunjen obrazac se šalje na adresu Ustavnog suda, odnosno predaje neposredno u Pisarnici Ustavnog suda.
- (3) Kandidat koji se prijavljuje na više radnih mjesta dostavlja jednu prijavu na kojoj označava pozicije na koje se želi prijaviti sa ostalom traženom dokumentacijom, kako je navedeno u tekstu oglasa.

Član 16.

(Komisija za izbor)

- (1) Predsjednik Ustavnog suda imenuje odlukom komisiju za izbor. Komisija se sastoji od predsjednika i još četiri člana.
- (2) Komisija za izbor utvrđuje blagovremenost i potpunost podnesenih prijava, razmatra pristigle prijave u smislu ispunjavanja općih i posebnih uvjeta, sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uvjete iz javnog oglasa i obavještava ih o datumu, te vremenu i mjestu polaganja ispita znanja, provodi postupak, te utvrđuje i dostavlja listu uspješnih kandidata radi daljeg postupanja.
- (3) Komisija, u pravilu, radi u punom sastavu sa izuzetkom provođenja pismene provjere znanja.
- (4) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.
- (5) Predsjednik komisije saziva, usmjerava i organizira rad komisije.
- (6) Odjel za pravne, personalne i opće poslove Ustavnog suda pruža svu potrebnu stručnu i administrativno-tehničku podršku komisiji.
- (7) Odluke komisije unose se u zapisnik. U zapisniku se navode razlozi na osnovu kojih je komisija donijela odluku. Zapisnik potpisuje predsjednik komisije.

Član 17.

(Odbacivanje prijave)

- (1) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete oglasa komisija će odbaciti o čemu će se pismeno obavijestiti kandidati sa ukratko navedenim razlozima odbacivanja i uputstvom o pravnom lijeku.
- (2) Protiv obavještenja o odbacivanju prijave kandidat ima pravo da podnese žalbu predsjedniku Ustavnog suda, u roku od 5 (pet) dana od dana prijema obavještenja o odbacivanju.
- (3) Odluka predsjednika Ustavnog suda o žalbi je konačna.

Član 18.
(Ispit znanja)

- (1) Cilj ispita znanja je provjera sposobnosti kandidata za rad u Ustavnom sudu na konkretnom radnom mjestu na koje se prijavio kandidat.
- (2) Ispit znanja za kandidate koji se natječu za radna mjesta za čije je obavljanje potrebna visoka stručna sprema sastoji se od dva dijela:
 - pismeni dio i
 - usmeni dio.
- (3) Ispit znanja za kandidate koji se natječu za radna mjesta za čije obavljanje nije potrebna visoka stručna sprema sastoji se od usmenog dijela (intervjua).
- (4) Zadaci i pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita znanja se postavljaju na način koji će omogućiti da se, pored znanja kandidata iz određene oblasti, sagleda i njegova sposobnost zaključivanja, posjedovanje specifičnih vještina i iskustava, posjedovanje određenih certifikata i ispita koji nisu formalni uvjet, ali su značajni za poziciju na koju se prijavljuje, želja za usavršavanjem, sposobnost snalaženja u zamišljenim/tipičnim situacijama konkretnog radnog mjesta, opće znanje, vještine komunikacije i dr., a u zavisnosti od opisa poslova radnog mjesta koje se popunjava, i svi ovi elementi treba da budu obuhvaćeni ocjenom.

Član 19.
(Pismeni dio ispita znanja)

- (1) Pismeni dio ispita znanja polaže se rješavanjem određenih pismenih zadataka koji su tipični za vrstu posla radnog mjesta za koje se kandidat natječe.
- (2) Komisija utvrđuje broj i prirodu zadataka, ukupno vrijeme koje kandidat ima na raspolaganju, te dozvoljenu literaturu koju kandidat može da koristi o čemu se kandidati obavještavaju prilikom obavještavanja o datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog dijela ispita znanja.
- (3) Komisija na dan pismenog dijela ispita utvrđuje konkretne zadatke.
- (4) Pismeni rad se radi pod šifrom.
- (5) Nakon završetka pismenog dijela ispita svaki član komisije pojedinačno ocjenjuje radove kandidata, tako što svaki zadatak ocjenjuje određenim brojem bodova, najviše do 100 bodova.
- (6) Broj bodova kandidata za svaki urađeni zadatak je zbir bodova koji je dao svaki član komisije podijeljen sa tri, pri čemu se u obzir ne uzimaju najmanji i najveći broj dodijeljenih bodova.
- (7) Ukupan broj bodova za svakog kandidata na pismenom dijelu ispita predstavlja zbir broja bodova za svaki urađeni zadatak, podijeljen sa brojem zadataka koje je kandidat morao da riješi.
- (8) Kandidat stječe pravo da pristupi usmenom dijelu ispita ako je njegov ukupan broj bodova na pismenom dijelu ispita najmanje 75 bodova.

- (9) Izuzetno, ukoliko komisija ocijeni da broj kandidata koji su zadovoljili na pismenom dijelu ispita nije dovoljan, komisija može da predloži da se na usmeni dio ispita pozovu kandidati koji su na pismenom dijelu ispita dobili najmanje 60 bodova.

Član 20.

(Rezultati pismenog dijela ispita znanja)

- (1) Nakon završenog ocjenjivanja kandidata na pismenom dijelu ispita, komisija objavljuje rezultate na web-stranici Ustavnog suda i pismeno izvještava sve kandidate koji su pristupili pismenom dijelu ispita o rezultatima, uspješne kandidate obavještava o datumu, vremenu i mjestu održavanja usmenog dijela ispita, a kandidate koji nisu uspješno uradili pismeni dio stručnog ispita obavještava o pravu na vraćanje dokumenata koji su podneseni uz prijavu na oglas.
- (2) Kandidati nemaju pravo žalbe na rezultate pismenog dijela ispita.

Član 21.

(Usmeni dio ispita znanja)

- (1) Kandidat koji je uspješno položio pismeni dio stručnog ispita pristupa usmenom dijelu ispita na kojem komisija postavlja unaprijed pripremljena pitanja čiji je cilj da se utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove konkretnog radnog mjesta za koje se prijavio, te sposobnost kandidata da se prilagodi promjenjivoj radnoj sredini. Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu se odnositi i na radno iskustvo kandidata, njegovu stručnu spremu i kvalifikacije, sklonost kandidata ka timskom radu, kao i na druge informacije koje je naveo kandidat u svojoj prijavi.
- (2) Usmeni dio ispita traje najviše 30 minuta.
- (3) Nakon završenog usmenog dijela ispita sa svim kandidatima, svaki od članova komisije ocjenjuje svakog kandidata, dodjeljujući svakom kandidatu određeni broj bodova, najviše do 30 bodova.
- (4) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom dijelu ispita je zbir bodova koje je dao svaki član komisije, pri čemu se u obzir ne uzimaju najmanji i najveći broj dodijeljenih bodova, podijeljen sa tri.
- (5) Kandidat je zadovoljio na usmenom dijelu ispita znanja ako zbir njegovog broja bodova iznosi najmanje 15 bodova.

Član 22.

(Lista kandidata)

Nakon završenog usmenog dijela ispita i ocjenjivanja kandidata, komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata, tj. kandidata koji su zadovoljili i na pismenom i na usmenom dijelu ispita znanja. Lista se utvrđuje u skladu sa ukupnim brojem bodova pojedinih kandidata ostvarenih na ispitu znanja a koji čine zbir bodova koje je kandidat ostvario na pismenom i usmenom dijelu ispita znanja, odnosno

ukupan broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom dijelu ispita znanja, ukoliko se ispit sastojao samo od usmenog dijela.

Član 23.

(Odluka o izboru)

- (1) Za lica koja imenuje i razrješava Ustavni sud predsjednik komisije dostavlja na razmatranje listu uspješnih kandidata Ustavnom sudu, koji razmatra listu kandidata i donosi odluku o izboru.
- (2) Za ostala lica predsjednik komisije dostavlja listu uspješnih kandidata predsjedniku Ustavnog suda, koji donosi odluku o izboru.

Član 24.

(Obavješćavanje o rezultatima i pravo na žalbu)

- (1) Kandidatima koji su učestvovali na ispitu znanja dostavlja se odluka o izboru.
- (2) Kandidati koji su učestvovali na ispitu znanja imaju pravo protiv odluke o izboru da podnesu žalbu Ustavnom sudu za lica koja imenuje i razrješava Ustavni sud, odnosno Malom vijeću za ostala lica, u roku od 8 (osam) dana od dana prijema odluke o izboru.
- (3) Odluka donesena o žalbi je konačna.

Član 25.

(Odluka o imenovanju i rješenje o raspoređivanju)

- (1) Po isteku žalbenog roka, odnosno odlučanju o žalbi, Ustavni sud donosi odluku o imenovanju lica koja imenuje i razrješava Ustavni sud na osnovu koje predsjednik Ustavnog suda donosi rješenje o raspoređivanju.
- (2) Za ostala lica, po isteku žalbenog roka, odnosno odlučanju o žalbi, predsjednik Ustavnog suda neposredno donosi rješenje o raspoređivanju.
- (3) Prije donošenja odluke o imenovanju, odnosno rješenja o raspoređivanju kandidat koji je izabran poziva se da, u roku od 8 (osam) dana od dana prijema obavješćenja o izboru, dostavi uvjerenje o tome da se protiv njega ne vodi krivični postupak i ljekarsko uvjerenje. Ukoliko primljeni kandidat ne dostavi navedena uvjerenja u propisanom roku, ili ukoliko iz dostavljenog uvjerenja proizlazi da primljeni kandidat nije sposoban da obavlja poslove na koje je primljen, odluka o izboru će se poništiti.
- (4) Prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa nastaju na dan stupanja na rad zaposlenog na osnovu rješenja o raspoređivanju.
- (5) Ako zaposleni ne stupi na rad na dan koji je utvrđen rješenjem o raspoređivanju, smatra se da nije zasnovao radni odnos, osim ako je spriječen da stupi na rad zbog opravdanih razloga i o

razlozima zbog kojih je spriječen odmah obavijesti predsjednika Ustavnog suda, koji će, ako ocijeni da su razlozi opravdani, odrediti drugi dan kao dan početka rada.

- (6) Ukoliko kandidat koji je izabran zbog bilo kojeg razloga ne stupi na rad na dan koji je utvrđen rješenjem o raspoređivanju, Ustavni sud, odnosno predsjednik Ustavnog suda, u skladu sa nadležnostima iz člana 23. ovog pravilnika, mogu donijeti odluku o izboru drugog kandidata sa liste uspješnih kandidata.

Član 26.

(Uvođenje u posao)

Odjel za pravne, personalne i opće poslove je dužan, u saradnji sa neposrednim rukovodiocima novozaposlenog lica, da sa svakim novozaposlenim provede standardnu proceduru uvođenja u posao koja podrazumijeva, između ostalog, uručivanje rješenja o raspoređivanju, upoznavanje sa pravima i obavezama iz radnog odnosa, upoznavanje sa internim aktima Ustavnog suda, potpisivanje novozaposlenog potrebnih izjava, odnosno formulara, uključujući Listu zaduženja imovine Ustavnog suda, obilazak prostorija i upoznavanje sa zaposlenim Ustavnog suda, te pružanje svih drugih dodatnih informacija, pojašnjenja i uputstava.

Član 27.

(Ispravka i poništenje oglasa)

- (1) U slučaju da dođe do greške prilikom objavljivanja oglasa, vrši se ispravka oglasa najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave. U tom slučaju rok za podnošenje prijave počinje da teče od dana objavljivanja ispravke oglasa.
- (2) Ukoliko nijedan od kandidata na internom, odnosno javnom konkursu ne ostvari minimalan broj bodova koji su potrebni za donošenje odluke o izboru, odnosno ukoliko se naknadno promijene okolnosti na osnovu kojih je donesena odluka o potrebi popunjavanja radnog mjesta, donosi se odluka o poništenju oglasa.
- (3) Odluku o poništenju oglasa donosi Malo vijeće za lica koja imenuje i razrješava Ustavni sud, odnosno predsjednik Ustavnog suda za ostala lica.
- (4) Ispravka i poništenje oglasa objavljuju se na isti način kao i objavljivanje oglasa.
- (5) O odluci o poništenju javnog oglasa pismeno se obavještavaju kandidati koji su se prijavili na oglas sa kratkim obrazloženjem odluke.

DIO TREĆI - PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH

Član 28.

(Rad na određeno i neodređeno vrijeme)

- (1) Zaposleni se može primiti na rad na neodređeno ili na određeno vrijeme.
- (2) Za obavljanje vanrednih, privremenih ili povremenih poslova, ili poslova čiji se obim privremeno i nepredviđeno povećao, koji nisu trajnijeg karaktera, kao i zbog zamjene zaposlenog koji je duže vrijeme odsutan, zaposleni se može primiti na rad na određeno vrijeme dok traju potrebe za obavljanjem tih poslova, odnosno do povratka odsutnog zaposlenog, a najduže dvije godine.

Član 29.

(Poslovi i zadaci koje obavlja zaposleni)

- (1) Zaposleni se prima na rad za obavljanje poslova i zadataka određenog radnog mjesta predviđenog internim aktom o organizaciji Sekretarijata Ustavnog suda.
- (2) Zaposleni je dužan da obavlja i sve druge poslove koji nisu izričito navedeni u aktu o organizaciji Sekretarijata Ustavnog suda a koji se po svojoj prirodi ubrajaju u poslove tog radnog mjesta.
- (3) Zaposleni je dužan, po nalogu predsjednika Ustavnog 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 kada je to neophodno, da privremeno obavlja i druge poslove koji se ne ubrajaju u poslove njegovog radnog mjesta, dok traju navedene okolnosti.

Član 30.

(Radno vrijeme)

- (1) Prosječno radno vrijeme zaposlenih u Ustavnom sudu je 40 sati sedmično.
- (2) Radno vrijeme zaposlenih je raspoređeno na pet radnih dana u sedmici.
- (3) Predsjednik Ustavnog suda može odlučiti da radni dan između praznika i vikenda zamijeni radnim danom subotom ukoliko se na taj način postiže veća djelotvornost u radu i smanjuju materijalni troškovi.
- (4) Prosječno dnevno radno vrijeme zaposlenih u Ustavnom sudu je 8 (osam) sati dnevno.
- (5) Ustavni sud ima klizno radno vrijeme pri čemu radno vrijeme počinje u periodu između 8 do 9 sati, a završava se u periodu između 16 do 17.30 sati.
- (6) Radno vrijeme iz stava (5) ovog člana zaposleni su dužni da koriste na način koji osigurava neometan rad Ustavnog suda.

- (7) U izuzetnim slučajevima, kada za to postoje opravdani razlozi, generalni sekretar može odrediti - odobriti zaposlenom drukčiji raspored radnog vremena ako to dopuštaju priroda posla i neometano obavljanje poslova u Sekretarijatu Ustavnog suda.
- (8) U Ustavnom sudu se vodi elektronska evidencija dolazaka i odlazaka sa posla, kao i izlazaka u toku radnog vremena.

Član 31.

(Radno vrijeme u dane održavanja plenarne sjednice)

- (1) Izuzetno, za potrebe održavanja plenarnih sjednica Ustavnog suda, Ustavni sud može raditi subotom i nedjeljom o čemu odluku donosi predsjednik Ustavnog suda.
- (2) Generalni sekretar određuje zaposlene Ustavnog suda koji su obavezni da rade subotom, odnosno nedjeljom, za potrebe održavanja plenarnih sjednica Ustavnog suda.

Član 32.

(Odmor u toku i između dva radna dana)

- (1) Zaposleni koji radi puno radno vrijeme ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 60 minuta, pri čemu se 30 minuta uračunava u osmosatno radno vrijeme.
- (2) Pojednim kategorijama zaposlenih (trudnoća, bolest, dojenje djeteta) može se odrediti dnevni odmor koji duže traje.
- (3) Odmor u toku radnog dana ne može se koristiti na početku ni na kraju radnog dana i, po pravilu, koristi se u periodu između 11 i 13 sati a o rasporedu korištenja dnevnog odmora unutar organizacione jedinice odlučuje neposredni rukovodilac, vodeći računa o neometanom obavljanju poslova u Ustavnom sudu.
- (4) Dnevni odmor između dva uzastopna radna dana iznosi najmanje 12 sati.

Član 33.

(Sedmični odmor)

Zaposleni 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 28. stav (7) ovog pravilnika, osiguravaju mu se prava utvrđena aktom o plaćama i naknadama zaposlenih u Sekretarijatu Ustavnog suda.

Član 34.

(Godišnji odmor)

- (1) Zaposleni koji se prvi put zaposli, ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od pet radnih dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

- (2) Ako zaposleni nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava 1. ovog člana, ima pravo na srazmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine punog godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.
- (3) U slučaju da je zaposleni iz stava (3) ovog člana prije prestanka radnog odnosa koristio godišnji odmor u trajanju dužem od onog koji mu pripada, Ustavni sud nema pravo da traži od zaposlenog da vrati naknadu plaće, niti regresa isplaćenog za korištenje godišnjeg odmora.
- (4) Zaposleni 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.

Član 35.

(Trajanje godišnjeg odmora)

- (1) Generalni sekretar, šefovi organizacionih jedinica Sekretarijata Ustavnog suda, viši pravni savjetnici i pravni savjetnici imaju pravo na 25 dana godišnjeg odmora.
- (2) Zaposleni u Sekretarijatu koji su raspoređeni na radna mjesta za koja je predviđena visoka stručna sprema imaju pravo na 22 dana godišnjeg odmora.
- (3) Ostali zaposleni u Sekretarijatu imaju pravo na 20 dana godišnjeg odmora.
- (4) Broj dana godišnjeg odmora za zaposlene iz st. 1, 2. i 3. ovog člana uvećava se shodno sljedećim kriterijima:

a) zavisno od dužine radnog staža zaposlenih:

- od 1 do 3 godine 1 (jedan) dan
- od 3 do 5 godina 2 (dva) dana
- od 5 do 10 godina 3 (tri) dana
- od 10 do 15 godina 4 (četiri) dana
- od 15 do 20 godina 5 (pet) dana
- od 20 do 25 godina 6 (šest) dana
- od 25 do 30 godina 7 (sedam) dana
- više od 30 godina 8 (osam) dana

b) zavisno od uvjeta života i zdravstvenog stanja zaposlenog:

- samohranom roditelju sa jednim djetetom do sedam godina života 2 (dva) dana
- samohranom roditelju sa dvoje i više djece do sedam godina života 3 (tri) dana
- roditelju sa jednim djetetom do sedam godina života 1 (jedan) dan
- roditelju sa dvoje i više djece do sedam godina života 2 (dva) dana
- zaposlenom-invalidu 3 (tri) dana
- zaposlenom sa hroničnim oboljenjem 3 (tri) dana

- (5) Predsjednik Ustavnog suda može zaposlenim koji su u postupku ocjenjivanja rada ocijenjeni ocjenom “uspješan” i “naročito uspješan”, a ukoliko se ne može u potpunosti realizirati mjera utvrđivanja promjenjivog dijela plaće, odobriti do 3 (tri) dodatna dana godišnjeg odmora.
- (6) Uvećanje broja dana godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima iz stava 4. b) ovog člana vrši se uz prethodno podnošenje relevantne dokumentacije i to samo po jednom od utvrđenih osnova.
- (7) Ukupna dužina godišnjeg odmora sa svim uvećanjima prema utvrđenim kriterijima ne može da bude duža od 30 dana.
- (8) U vrijeme trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se dani sedmičnog odmora (subote i nedjelje), vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se zaposlenom priznaje u staž osiguranja.
- (9) Prilikom utvrđivanja dužine trajanja godišnjeg odmora smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na pet radnih dana.
- (10) Prilikom računanja srazmjernog dijela godišnjeg odmora najmanje pola mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec rada, a najmanje pola dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.
- (11) Kriteriji iz stava 4. ovog člana koji utječu na dužinu godišnjeg odmora uzimaju se u obzir sa stanjem do dana donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora, koje se donosi najkasnije do 30. juna tekuće godine. Promjene koje uslijede nakon donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora nemaju utjecaja na dužinu godišnjeg odmora čije je korištenje započeto, kao ni u slučaju korištenja godišnjeg odmora u više dijelova.

Član 36.

(Postupak planiranja i odobravanja godišnjeg odmora)

- (1) Dužina i vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenih određuju se planom korištenja godišnjih odmora.
- (2) Plan korištenja godišnjih odmora donosi predsjednik Ustavnog suda, odnosno, po njegovom ovlaštenju, generalni sekretar Ustavnog suda, vodeći računa o potrebama posla.
- (3) Shodno utvrđenom planu korištenja godišnjeg odmora, predsjednik Ustavnog suda ili, po njegovom ovlaštenju, generalni sekretar Ustavnog suda donosi pojedinačna rješenja o korištenju godišnjeg odmora.
- (4) Zaposleni za ostvarivanje prava na godišnji odmor podnose pisani zahtjev na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (Prilog broj 2).
- (5) Zaposleni u Ustavnom sudu godišnji odmor mogu koristiti u dva dijela a prilikom planiranja i odobravanja godišnjeg odmora vodi se računa o potrebama posla i organizacije rada. U skladu sa potrebama organizacije rada i specifičnostima poslova radnog mjesta, zaposlenom se može odobriti korištenje drugog dijela godišnjeg odmora u više dijelova.

- (6) Ukoliko se godišnji odmor koristi u dijelovima, prvi dio se, po pravilu, koristi bez prekida u trajanju od najmanje jedne polovine godišnjeg odmora utvrđenog za tu godinu, i to do kraja augusta te kalendarske godine, a preostali dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (7) Ukoliko zaposleni ne iskoristi godišnji odmor iz prethodne godine do 30. juna tekuće godine, prestaju mu sva prava po osnovu korištenja godišnjeg odmora iz prethodne godine.
- (8) Izuzetno, predsjednik Ustavnog suda, odnosno, po njegovom ovlaštenju, generalni sekretar Ustavnog suda, može naložiti prekid godišnjeg odmora zbog opravdanih razloga (viša sila, potreba da se hitno izvrši posao većeg obima i sl.) o čemu se donosi rješenje.
- (9) Zaposlenom kojem se prekine godišnji odmor, u smislu stava 8. ovog člana, a ne nalazi se u mjestu prebivališta, odnosno boravišta, pripadaju troškovi prevoza od mjesta korištenja godišnjeg odmora do mjesta gdje je zaposlen.
- (10) Zaposlenom kome prestane radni odnos radi prelaska na rad kod drugog poslodavca, zbog ispunjavanja uvjeta za odlazak u starosnu penziju i radniku kojem prestaje radni odnos na određeno vrijeme Ustavni sud će osigurati da koristi godišnji odmor prije prestanka radnog odnosa, odnosno stjecanja uvjeta za starosnu penziju.
- (11) Ako zaposleni kome prestane radni odnos zbog ispunjavanja uvjeta za odlazak u starosnu penziju i radnik kojem prestaje radni odnos na određeno vrijeme, u izuzetnim slučajevima, zbog potreba posla, ne iskoristi godišnji odmor, ima pravo na naknadu štete u visini plaće ostvarene u prethodnom mjesecu, srazmjerno dužini neiskorištenog godišnjeg odmora.

Član 37.

(Mjesto rada)

- (1) Zaposleni obavlja rad u sjedištu i službenim prostorijama Ustavnog suda.

Član 38.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Zaposleni u Ustavnom sudu imaju pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće (plaćeno odsustvo) do 7 (sedam) radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, kako slijedi:
 - a) u slučaju ženidbe/udaje – do 5 (pet) dana,
 - b) rođenja djeteta - do 2 (dva) dana,
 - c) školovanja i stručnog usavršavanja – do 3 (tri) dana,
 - d) u slučaju selidbe iz prebivališta u drugo prebivalište – do 2 (dva) dana,
 - e) u slučaju smrti bliskog srodnika (supružnika, partnera, roditelja, djeteta, brata, sestre) – do 5 (pet) dana,
 - f) u slučaju smrti manje bliskog srodnika (djeda, bake ili bliskog srodnika bračnog druga ili partnera) – do 2 (dva) dana,
 - g) teže bolesti člana uže porodice (supružnika, djeteta i roditelja) – do 3 (tri) dana,
 - h) neophodnih ličnih potreba - do 1 (jedan) dan.

- (2) Postupak ostvarivanja prava na plaćeno odsustvo zaposleni pokreće podnošenjem pisanog zahtjeva uz prilaganje odgovarajućih dokaza o potrebi korištenja plaćenog odsustva, a odluku o zahtjevu donosi predsjednik Ustavnog suda ili, po njegovom ovlaštenju, generalni sekretar Ustavnog suda.
- (3) Zaposleni ima pravo na 6 (šest) radnih dana odsustva u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja svojih vjerskih, odnosno tradicijskih ili drugih potreba s tim da se odsustvo od 2 (dva) dana koristi uz naknadu plaće i 4 (četiri) dana bez naknade plaće.

Član 39.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Zaposlenom se može, na njegov zahtjev, odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:
 - a) bolesti ili smrti bliskog srodnika - do 2 (dva) mjeseca,
 - b) bolesti ili smrti manje bliskog srodnika - do 30 (trideset) dana,
 - c) posjete članovima uže porodice - do 30 (trideset) dana,
 - d) školovanja i stručnog usavršavanja - do 2 (dva) mjeseca,
 - e) boravka u inozemstvu radi spajanja porodice, ukoliko bračni drug zaposlenog boravi u inozemstvu – do 2 (dvije) godine, odnosno ukoliko bračni ili vanbračni partner boravi u inozemstvu po osnovu odluke nadležnog organa ili institucije BiH ili nadležnog entitetskog organa ili nadležnog organa Brčko distrikta BiH - do 4 (četiri) godine,
 - f) zbog drugih opravdanih razloga – do 2 (dvije) godine.
- (2) Postupak ostvarivanja prava na odsustvo sa rada bez naknade plaće zaposleni pokreće podnošenjem pisanog obrazloženog zahtjeva uz prethodno pribavljeno mišljenje neposrednog rukovodioca da odsustvo zaposlenog neće utjecati na redovno odvijanje procesa rada. Odluku o zahtjevu donosi Malo vijeće ili predsjednik Ustavnog suda za lica koja imenuje Ustavni sud, odnosno predsjednik Ustavnog suda ili generalni sekretar Ustavnog suda za ostale zaposlene u Sekretarijatu Ustavnog suda.
- (3) Za vrijeme odsustva sa rada iz stava (1) ovog člana prava i obaveze zaposlenih koji se stječu na radu i po osnovu rada miruju.

Član 40.

(Odsustvo sa rada u dane praznika)

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće za vrijeme državnih praznika koji su zakonom propisani kao neradni.

Član 41.

(Odsustvo sa rada u slučaju privremene nesposobnosti za rad, zbog bolesti)

- (1) Ukoliko je zaposleni bolestan, odnosno privremeno nesposoban za rad, dužan je da o tome obavijesti svog pretpostavljenog i Odjel za pravne, personalne i opće poslove prvog dana odsustvovanja sa posla, a najkasnije narednog radnog dana.
- (2) Zaposleni je dužan najkasnije posljednji dan u mjesecu u kome je odsustvovao sa posla zbog bolesti dostaviti doznake, pravdanje od nadležnog ljekara, kako bi mu se mogla obračunati plaća.
- (3) Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada zbog bolesti bez donošenja doznaka maksimalno tri dana u toku kalendarske godine, pri čemu je moguće koristiti maksimalno dva radna dana uzastopno. Zaposleni je dužan da o tome obavijesti svog pretpostavljenog i Odjel za pravne, personalne i opće poslove prvog dana odsustvovanja sa posla. Korištenje dana po ovom osnovu ne može se spojiti sa korištenjem dana godišnjeg odmora, niti sa odsustvom sa rada po bilo kom osnovu.
- (4) U slučaju sumnje u opravdanost razloga za odsustvovanje s rada, u smislu odredaba ovog člana, generalni sekretar će podnijeti zahtjev nadležnom organu radi kontrole opravdanosti bolovanja zaposlenog. Neopravdano korištenje ili zloupotreba bolovanja predstavlja povredu službene dužnosti.

Član 42.

(Porodajno i roditeljsko odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta zaposlena ima pravo na plaćeno porodajno odsustvo u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci neprekidno.
- (2) Zaposlena može da otpočne porodajno odsustvo 28 (dvadeset osam) dana prije očekivanog datuma porođaja, na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara.
- (3) Zaposlena može da koristi kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Ako zaposlena rodi mrtvo dijete, ili ako dijete umre prije isteka porodajnog odsustva, ima pravo da produži porodajno odsustvo za onoliko vremena koliko je, prema nalazu ovlaštenog ljekara, potrebno da se oporavi, a najmanje 45 dana od porođaja, odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porodajnog odsustva.
- (5) Roditelji djeteta mogu da se sporazumiju da odsustvo ili dio odsustva iz stava (1) ovog člana, nakon isteka 60 dana od dana rođenja djeteta, umjesto majke, nastavi da koristi otac djeteta.
- (6) Otac djeteta može da koristi neiskorišćeno pravo žene iz stava (1) ovog člana u slučaju: smrti majke djeteta, ako majka napusti dijete, ili ako je zbog opravdanih razloga spriječena da koristi to pravo.

Član 43.

(Zaštita žene i materinstva)

- (1) Ne može se odbiti da se zaposli žena zbog toga što je trudna, ili da joj se zbog toga stanja prekine radni odnos, ili da se, osim u slučajevima iz stava 2. ovog člana, rasporedi na druge poslove.
- (2) Zaposlena 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 ovlaštenu ljekar, a usljed čega joj ne može biti umanjena plaća.
- (3) Ukoliko zaposlena ne može da se rasporedi, u smislu stava 2. ovog člana, zaposlena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće.
- (4) Nakon isteka porođajnog odsustva, zaposlena 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 da koristi i zaposleni-otac djeteta ako žena za to vrijeme radi puno radno vrijeme, ili zaposleni koji se brine o djetetu u slučaju smrti oba roditelja, ukoliko roditelji napuste dijete, ili ako nisu u stanju da se brinu o djetetu. Za vrijeme rada polovine punog radnog vremena iz stava 4. ovog člana zaposleni ima pravo na naknadu plaće za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi.
- (5) Zaposlena koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme ima pravo da odsustvuje s posla jednom dnevno u trajanju po sat vremena radi dojenja. Ovo pravo zaposlena može da koristi do navršene jedne godine života djeteta. Vrijeme odsustva računa se u puno radno vrijeme.
- (6) Po isteku porođajnog odsustva iz člana 42. stav (1) 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 zaposlenog miruju.
- (7) Jedan od roditelja djeteta s težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, ako se radi o samohranom roditelju, pod uvjetom 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.

Član 44.

(Zaštita zaposlenog privremeno ili trajno nesposobnog za rad)

- (1) Zaposlenom koji je pretrpio povredu na radu, ili koji je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme dok je privremeno nesposoban za rad ne može se prekinuti radni odnos bez obzira na to da li je radni odnos zasnovan na određeno ili neodređeno vrijeme.
- (2) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava zaposlenog iz radnog odnosa.
- (3) Zaposleni 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 penzijsko-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.

- (4) Ako nadležna zdravstvena institucija za odlučivanje o pravima iz zdravstvenog i penzijsko-invalidskog osiguranja ocijeni da kod zaposlenog postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, zaposlenom će se u pisanoj formi ponuditi drugi poslovi za koje je zaposleni sposoban ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost da bude raspoređen na druge poslove.
- (5) Ako zaposleni odbije ponudu da zaključi ugovor o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem nadležnog organa, prestaje mu radni odnos, uz otkazni rok od 15 (petnaest) dana, o čemu odluku donosi Ustavni sud.
- (6) Zaposleni iz stava (5) ovog člana ima pravo na otpremninu čija visina zavisi od dužine radnog staža zaposlenog, i to:
 - do navršenih 15 godina radnog staža – u visini jedne prosječne netoplaće u Ustavnom sudu iz prethodnog mjeseca;
 - od navršenih 15 do navršenih 25 godina radnog staža – u visini dvije prosječne netoplaće u Ustavnom sudu iz prethodnog mjeseca;
 - više od navršenih 25 godina radnog staža - u visini tri prosječne netoplaće u Ustavnom sudu iz prethodnog mjeseca.

Član 45.

(Stručno usavršavanje za rad)

- (1) U skladu sa potrebama rada i raspoloživim budžetskim sredstvima, zaposlenim će se omogućiti stručno usavršavanje radi kontinuiranog profesionalnog razvoja, usvajanja znanja, stjecanja vještina, te razvoja sposobnosti i talenata.
- (2) Stručno usavršavanje podrazumijeva:
 - praćenje i proučavanje zaposlenih propisa, stručnih publikacija i drugih materijala u vezi sa radom;
 - upućivanje zaposlenih na stručna predavanja, kurseve i seminare, studijska putovanja, savjetovanja i druge stručne skupove u zemlji i inozemstvu;
 - upućivanje zaposlenih na stručno usavršavanje putem praktičnog rada, ili drugog načina stjecanja znanja u druge međunarodne ili domaće sudove.
- (3) Zaposleni je obavezan, saglasno svojim sposobnostima i potrebama rada, da se obrazuje, osposobljava i usavršava za rad na način kako to Ustavni sud smatra neophodnim za obavljanje njegovih zadataka prema zadovoljavajućem standardu.
- (4) Stručno usavršavanje provodi se na osnovu godišnjeg plana stručnog usavršavanja koji generalni sekretar donosi za svaku kalendarsku godinu.
- (5) Odjel za pravne, personalne i opće poslove vodi evidenciju o stručnom usavršavanju.

Član 46.

(Pripravnički i volonterski rad)

- (1) U slučaju potrebe i finansijskih mogućnosti, Ustavni sud može van radnih mjesta predviđenih sistematizacijom radnih mjesta primiti na stručno osposobljavanje za samostalan rad u svojstvu pripravnika lice sa završenim pravnim fakultetom – diplomirani pravnik VII stepen, odnosno lice koje je prema Bolonjskom sistemu studiranja završilo pravni fakultet koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova.
- (2) Prava, obaveze i odgovornosti koji se odnose na zaposlenog, propisane odredbama ovog pravilnika, odnose se i na pripravnika a utvrđuju se ugovorom o pripravničkom radu između Suda i pripravnika.
- (3) U slučaju potrebe i finansijskih mogućnosti, Ustavni sud može van radnih mjesta predviđenih sistematizacijom radnih mjesta primiti lice na stručno osposobljavanje za samostalan rad, bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).
- (4) Ugovor o volonterskom radu zaključuje se u pisanoj formi i jedna kopija dostavlja se nadležnoj službi za zapošljavanje u roku od 5 (pet) dana od njegovog zaključivanja radi evidencije i kontrole.
- (5) Period volonterskog rada računa se u pripravnički staž i u radno iskustvo kao uvjet za rad na određenim poslovima.
- (6) Za vrijeme obavljanja volonterskog rada licu se osigurava odmor tokom rada pod istim uvjetima kao i za zaposlenog u radnom odnosu i prava po osnovu naknade osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti, saglasno propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (7) Lica iz st. (1) i (3) primaju se na period ne duži od godinu dana. Izuzetno, ukoliko pripravnik ili volonter "VSS diplomirani pravnik pokaže dobre rezultate u radu i ako potrebe posla i finansijske mogućnosti Ustavnog suda to i dalje omogućavaju, ugovor s njim se može produžiti još do godinu dana.
- (8) Odluku o potrebi prijema pripravnika i volontera donosi predsjednik Ustavnog suda. Navedenom odlukom, pored ostalog, utvrđuje se broj pripravnika/volontera, vrsta stručne spreme i drugi posebni i poželjni uvjeti koje bi pripravnici trebali ispunjavati. Odluku o izboru pripravnika i volontera donosi predsjednik Ustavnog suda.

Član 47.

(Stručni ispit)

- (1) Zaposleni 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 da polaže stručni upravni ispit, u skladu sa propisima kojima se uređuje obaveza polaganja stručnog upravnog ispita za zaposlene u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (2) Zaposleni koji u vrijeme prijema u radni odnos nema položen stručni upravni ispit dužan je da položi taj ispit najkasnije u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prijema u radni odnos.

- (3) Izuzetno, ako zaposleni iz stava 2. ovog člana, zbog opravdanih razloga, nije mogao da pristupi polaganju stručnog upravnog ispita u predviđenom roku, na njegov zahtjev može mu se produžiti rok za polaganje do 3 (tri) mjeseca o čemu predsjednik Suda donosi posebno rješenje.

Član 48.

(Dosje zaposlenog)

- (1) Danom stupanja zaposlenog na rad formira se dosje zaposlenog u koji se ulažu svi dokumenti koje je zaposleni priložio uz prijavu na javni oglas, prije i prilikom stupanja na rad.
- (2) Zaposleni ima pravo pristupa svom dosjeu iz kojeg može preuzeti, na revers, bilo koji dokument, koji je dužan da vrati u roku utvrđenom u potvrdi o izdavanju.
- (3) Ukoliko je zaposlenom izrečena neka disciplinska mjera zbog učinjene povrede službene dužnosti, ili rješenje o utvrđenoj odgovornosti za štetu i obaveza da nadoknadi štetu, rješenje o njenom izricanju će se povući iz personalnog dosjea zaposlenog ukoliko zaposleni u roku od pet godina od dana konačnosti, odnosno izvršnosti rješenja, ne počinu novu povredu službene dužnosti, ili ukoliko bude oslobođen odgovornosti.
- (4) Na dan prestanka radnog odnosa Ustavni sud je dužan da vrati zaposlenom svu relevantnu dokumentaciju i da, na njegov zahtjev, izda potvrde o poslovima koje je obavljao i dužini trajanja radnog odnosa u koje se ne mogu unositi podaci koji bi zaposlenom otežali da zasnuje novi radni odnos.
- (5) Personalni dosje zaposlenog se zaključuje nakon utvrđenog prestanka radnog odnosa a u njega se ulažu: akt o prestanku radnog odnosa, potvrde o razduživanju zaposlenog i preuzimanju dokumentacije, odjava iz jedinstvenog sistema registracije, kontrole i naplate doprinosa nadležnoj poreznoj upravi - penzijskog, invalidskog i zdravstvenog osiguranja.
- (6) Zaključeni dosjei zaposlenih kojima je prestao radni odnos u institucijama nastavljaju se čuvati, izdvojeni od aktivnih dosjea zaposlenih koji su u radnom odnosu.

DIO ČETVRTI - PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 49.

(Način prestanka radnog odnosa)

- (1) Radni odnos prestaje:
 - a) po sili zakona:
 - kada zaposleni navršu 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 zaposlenog 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 usljed počinjenog krivičnog djela s umišljajem, zaposleni odsustvuje s rada duže od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne zatvora;
 - ako mu je izrečena mjera sigurnosti, odgojna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od 6 (šest) mjeseci, te zbog toga mora biti odsutan s rada - danom početka primjenjivanja izrečene mjere;
 - smrću zaposlenog;
 - gubitkom državljanstva Bosne i Hercegovine - na dan pravosnažnosti rješenja o gubitku državljanstva;
 - stjecanjem državljanstva druge države suprotno Ustavu Bosne i Hercegovine i njenim zakonima - na dan pravosnažnosti akta o stjecanju tog državljanstva;
 - ako je konačnom odlukom disciplinske komisije izrečena mjera prestanka radnog odnosa - danom prijema konačne odluke disciplinske komisije.
- b) sporazumom u pisanoj formi između zaposlenog i Ustavnog suda;
- c) otkazom zaposlenog;
- d) istekom roka za koji je zasnovan radni odnos na određeno vrijeme;
- e) otkazom Ustavnog suda, ako za to postoje opravdani razlozi koji se odnose na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje na radu i potrebe Ustavnog suda, i to:
- ako je zaposleni dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom „nedovoljan“;
 - ako se zaposleni ne vrati na rad u roku od 5 (pet) dana od dana isteka neplaćenog odsustva;
 - ako je zaposlenom izrečena disciplinska mjera „prestanak radnog odnosa u Ustavnom sudu“;
 - ako zaposleni radi suprotno odredbama člana 8. ovog pravilnika;
 - ukoliko se utvrdi da je prilikom zasnivanja radnog odnosa dao neistinite podatke koji su služili kao dokaz u postupku zasnivanja radnog odnosa, ili ukoliko se utvrdi da je u međuvremenu prestao da ispunjava uvjete propisane ovim pravilnikom;
 - ako zaposleni ne položi stručni upravni ispit u utvrđenom roku.
- (2) Ustavni sud donosi odluku o razrješenju i prestanku radnog odnosa licima koja imenuje i razrješava Ustavni sud.
- (3) Na odluku iz stava (2) ovog člana zaposleni ima pravo da podnese žalbu Ustavnom sudu u roku od 8 (osam) dana od dana prijema odluke.
- (4) Predsjednik Ustavnog suda donosi rješenje o prestanku radnog odnosa ostalim licima.
- (5) Na odluku iz stava (4) ovog člana zaposleni ima pravo da podnese žalbu Malom vijeću u roku od 8 (osam) dana od dana prijema odluke.
- (6) Odluka donesena povodom žalbe je konačna.

Član 50.

(Otkaz)

- (1) Otkazni rok iznosi 15 (petnaest) dana u slučaju da zaposleni daje otkaz, odnosno 30 (trideset) dana u slučaju da Ustavni sud daje otkaz zaposlenom.
- (2) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza zaposlenom, odnosno Ustavnom sudu.
- (3) Ako zaposleni, na zahtjev Ustavnog suda, prestane da radi prije isteka propisanog otkaznog roka, Ustavni sud je obavezan da mu isplati naknadu plaće i da mu prizna sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
- (4) Ustavni sud može zaposlenom dati otkaz bez otkaznog roka u slučaju da je zaposleni zatečen u vršenju krivičnog djela.

Član 51.

(Razduživanje po prestanku radnog odnosa)

- (1) Prije prestanka radnog odnosa zaposleni je dužan da razduži sva sredstva za rad i svu drugu imovinu Ustavnog suda koju je dobio na korištenje, u skladu s posebnim postupkom razduživanja i putem Liste razduženja.
- (2) Popunjena i potpisana Lista razduženja ulaže se u personalni dosje zaposlenog.

DIO PETI – ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Član 52.

(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)

- (1) O pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih iz radnog odnosa odlučuje predsjednik Ustavnog suda, odnosno, po ovlaštenju predsjednika, generalni sekretar.
- (2) Zaposleni koji smatra da mu je Ustavni sud povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može da podnese pismeni zahtjev Ustavnom sudu radi ostvarivanja tog prava.
- (3) Ustavni sud je obavezan da riješi zahtjev pismeno, u roku od 30 (trideset) dana od dana kada je zahtjev podnesen.
- (4) Zastarjelost nastupa u roku od jedne godine od dana dostavljanja odluke kojom je odlučeno o njegovom pravu, odnosno od dana saznanja za povredu iz radnog odnosa.
- (5) Apsolutna zastara potraživanja iz radnog odnosa su 3 (tri) godine od dana nastanka potraživanja.

DIO ŠESTI – RAD VAN RADNOG ODNOSA

Član 53.

(Ugovor o privremenim i povremenim poslovima)

- (1) Za obavljanje poslova koji su po svojoj prirodi takvi da ne traju duže od 90 radnih dana u kalendarskoj godini i da ne predstavljaju poslove za koje se zasniva radni odnos Ustavni sud može da zaključi ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova.
- (2) Ugovor iz stava 1. ovog člana zaključuje se u pisanom obliku i sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (3) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osiguravaju se odmor u toku rada i druga prava kao i za zaposlene u radnom odnosu, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (4) Izuzetno od odredaba stava (1) ovog člana, privremeno za poslove implementacije projekata koje finansiraju donatori, Ustavni sud može da zaključi ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova koji se odnose na obavljanje poslova projektnog zadatka do okončanja projekta, odnosno do isteka finansiranja projekta.

Član 54.

(Ugovor o djelu)

- (1) Ustavni sud može da zaključi sa određenim licem ugovor o djelu radi obavljanja poslova koji su van djelatnosti Ustavnog suda a čiji je predmet samostalna izrada ili opravka određene stvari, samostalno izvršenje određenog fizičkog ili intelektualnog posla.
- (2) Ugovorom iz stava 1. ovog člana između izvršioca posla i Ustavnog suda uspostavlja se građanskopravni odnos, u smislu propisa o obligacionim odnosima, i zaključuje se u pisanom obliku.

DIO SEDMI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 55.

(Shodna primjena)

Na pitanja koja nisu uređena ovim pravilnikom shodno se primjenjuju propisi koji važe za organe vlasti Bosne i Hercegovine.

Član 56.

(Prestanak važenja)

- (1) Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe Odluka o postupku javnog oglašavanja i načinu i programu polaganja stručnog ispita za lica koja se zapošljavaju u

Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine broj P-201/03 od 26. septembra 2003. godine sa izmjenama i dopunama broj P-201/03-I od 25. juna 2004. godine, P-201/03-II od 21. decembra 2011. godine, P-201/03-III od 9. decembra 2014. godine, Odluka o korištenju godišnjeg odmora i odsustva sa posla zaposlenih u Sekretarijatu Ustavnog suda Bosne i Hercegovine broj P-378/08 od 7. jula 2008. godine, Dio II - Odluke o radnom vremenu, unutrašnjoj organizaciji rada i kancelarijskom poslovanju u Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine (Radno vrijeme - čl. 2-5) broj Su-P-364/04 od 21. jula 2004. godine sa izmjenama i dopunama broj Su-P-364/04-I od 27. maja 2006. godine i broj Su-P-364/04-II od 29. septembra 2006. godine, Odluka o prestanku radnog odnosa ispunjenjem uvjeta za starosnu penziju broj Su-P- 27/04 od 30. januara 2004. godine.

- (2) Na postupke započete prije stupanja na snagu ovog pravilnika primjenjivat će se odredbe akata iz stava (1) ovog člana.

Član 57.
(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu 1. januara 2017. godine i objavit će se na oglasnoj tabli Ustavnog suda.

Broj: P-726/16
22. decembar 2016. godine
Sarajevo

Predsjednik
Ustavnog suda Bosne i Hercegovine
Mirsad Ćeman



Ustavni sud Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 77. stav (1) tačka i) i člana 115. stav (1) Pravila Ustavnog suda Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 94/14), na sjednici održanoj 8. septembra 2021. godine, donio je

**PRAVILNIK O IZMJENI
PRAVILNIKA O RADU
U USTAVNOM SUDU BOSNE I HERCEGOVINE**

Član 1.

U Pravilniku o radu u Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine broj P-762/16 od 22. decembra 2016. godine mijenja se član 49. tako da glasi:

„Član 49.

(Način prestanka radnog odnosa)

(1) Radni odnos prestaje:

- a) kada zaposleni navrši 65 godina života i najmanje 20 godina staža osiguranja;
- b) kada zaposleni navrši 40 godina staža osiguranja, neovisno o godinama života;
- c) po sili zakona:
 - ako je na način propisan zakonom utvrđeno da je kod zaposlenog 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 tijela zabranjeno obavljati određene poslove, a ne može se rasporediti na druge poslove – danom dostavljanja pravosnažne odluke o zabrani obavljanja tih poslova;
 - ako zbog izdržavanja kazne zatvora uslijed počinjenog krivičnog djela s umišljajem zaposleni odsustvuje s rada duže od tri mjeseca – danom stupanja na izdržavanje kazne zatvora;
 - ako mu je izrečena mjera sigurnosti, odgojna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od 6 (šest) mjeseci, te zbog toga mora biti odsutan s rada – danom početka primjene izrečene mjere;
 - smrću zaposlenog;
 - gubitkom državljanstva Bosne i Hercegovine – na dan pravosnažnosti rješenja o gubitku državljanstva;
 - stjecanjem državljanstva druge države protivno Ustavu Bosne i Hercegovine i njezinim zakonima – na dan pravosnažnosti akta o stjecanju tog državljanstva;
 - ako je konačnom odlukom disciplinske komisije izrečena mjera prestanka radnog odnosa – danom prijema konačne odluke disciplinske komisije;

- d) sporazumom u pisanoj formi između zaposlenog i Ustavnog suda;
- e) otkazom zaposlenog;
- f) istekom roka za koji je zasnovan radni odnos na određeno vrijeme;
- g) otkazom Ustavnog suda, ako za to postoje opravdani razlozi koji se odnose na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje na radu i potrebe Ustavnog suda, i to:
 - ako je zaposleni dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom 'nedovoljan';
 - ako se zaposleni ne vrati na rad u roku od 5 (pet) dana od dana isteka neplaćenog odsustva;
 - ako je zaposlenom izrečena disciplinska mjera 'prestanak radnog odnosa u Ustavnom sudu';
 - ako zaposleni radi protivno odredbama člana 8. ovog pravilnika;
 - ukoliko se utvrdi da je prilikom zasnivanja radnog odnosa dao neistinite podatke koji su služili kao dokaz u postupku zasnivanja radnog odnosa ili ukoliko se utvrdi da je u međuvremenu prestao ispunjavati uvjete propisane ovim pravilnikom;
 - ako zaposleni ne položi stručni upravni ispit u utvrđenom roku.

(2) Izuzetno, Malo vijeće može, po prethodno pribavljenoj saglasnosti zaposlenog, donijeti odluku o potrebi produženja radnog odnosa zaposlenog iz reda imenovanih lica i nakon ispunjenja uvjeta iz stava (1) tačka b) ovog člana. Navedenom odlukom bit će utvrđen datum prestanka radnog odnosa, koji ne može biti nakon posljednjeg dana u godini u kojoj je zaposleni navršio 65 godina života.

(3) Ustavni sud donosi odluku o razrješenju i prestanku radnog odnosa licima koja imenuje i razrješava Ustavni sud.

(4) Na odluku iz stava (3) ovog člana zaposleni ima pravo podnijeti žalbu Ustavnom sudu u roku od 8 (osam) dana od dana prijema odluke.

(5) Predsjednik Ustavnog suda donosi rješenje o prestanku radnog odnosa ostalim licima.

(6) Na odluku iz stava (5) ovog člana zaposleni ima pravo podnijeti žalbu Malom vijeću u roku od 8 (osam) dana od dana prijema odluke.

(7) Odluka donesena po žalbi je konačna.“

Član 2.

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

Broj: P-762/16-I
Sarajevo, 8. septembra 2021. godine

Predsjednik
Ustavnog suda Bosne i Hercegovine



Mato Tadić



Prilog broj 1

(Pravilnik o radu u Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine, član 15)

FORMULAR ZA PRIJAVU NA OGLAS ZA POPUNU RADNIH MJESTA U SEKRETARIJATU USTAVNOG SUDA BOSNE I HERCEGOVINE

UPUTSTVO: Molimo da odgovorite na svako pitanje jasno i u potpunosti.

1. Radno mjesto za koje se prijavljujete

--

2. Lični podaci:

Prezime:		Ime:	
Spol: <input type="checkbox"/> Muški <input type="checkbox"/> Ženski	Datum rođenja:	Mjesto rođenja:	
Kontakt-adresa:		Kontakt-telefon:	
E-mail (ako imate):		Nacionalnost:	

Kontakt-informacije će biti korištene za daljnju komunikaciju sa Vama.

3. Obrazovanje:

A. Univerzitet			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Zvanje i akademske titule	Osnovna naučna oblast

B. Škole i drugi zvanični oblici obrazovanja (npr. viša, srednja škola i dr.)			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta	Stečene diplome ili potvrde o završetku

4. Da li imate položen ispit profesionalne nadogradnje?

<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> Stručni upravni ispit
	<input type="checkbox"/> Pravosudni ispit
	<input type="checkbox"/> Drugi ispit (navesti koji)
<input type="checkbox"/> NE	

5. Završeni kursevi/obuke:

Naziv, sjedište i država	Pohađao/la		Vrsta kursa
	od	do	

6. Članstvo/aktivnosti u profesionalnim udruženjima:

--

7. Radno iskustvo (počevši od Vašeg sadašnjeg ili posljednjeg radnog mjesta, navedite, idući unazad, svako radno mjesto na kojem ste radili/bili profesionalno angažirani nakon stjecanja školske spreme koja je uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljujete. Za svako od njih koristite zasebnu rubriku. Ukoliko trebate više mjesta, molimo da koristite dodatni list papira, ili da dodate dodatna polja tabele u Wordu):

1	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):		Adresa poslodavca (ustanova, preduzeće):	
Ime pretpostavljenog:			
Opis radnih dužnosti:			
Preporuka (ako je imate), kontakt-osoba i broj telefona:			

2	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):		Adresa poslodavca (ustanova, preduzeće):	
Ime pretpostavljenog:			
Opis radnih dužnosti:			
Preporuka (ako je imate), kontakt-osoba i broj telefona:			

3	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):		Adresa poslodavca (ustanova, preduzeće):	
Ime pretpostavljenog:			
Opis radnih dužnosti:			
Preporuka (ako je imate), kontakt-osoba i broj telefona:			

8. Znanje stranih jezika:

Jezik	Poznavanje jezika				A - odlično poznavanje: - podjednako kao i maternji jezik. B - vrlo dobro poznavanje: - tečnost u razgovoru i ispravnost u pisanju; od zaposlenog se očekuje da se samostalno služi jezikom u vršenju radnih zadataka i pripremi različitih pisanih materijala u vezi sa poslom. C - ograničeno poznavanje: - dobro poznavanje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da učestvuje u razgovorima ili na sastancima, čitanje i razumijevanje tekstova u vezi sa poslom i pisanje jednostavnijih tekstova. D - minimalno poznavanje: - dovoljno ili minimalno služenje jezikom, gdje se od zaposlenog traži da razumije jednostavne razgovore, obraćanje na stranom jeziku, ili čitanje najjednostavnijih tekstova.
	A	B	C	D	
	A	B	C	D	
	A	B	C	D	
	A	B	C	D	
	A	B	C	D	

9. Poznavanje rada na računaru (molimo Vas da navedete kojim aplikacijama se služite):

MS Office	Poznavanje				A - odlično poznavanje B - vrlo dobro poznavanje C - ograničeno poznavanje D - minimalno poznavanje
MS Word	A	B	C	D	
MS Excel	A	B	C	D	
MS Access	A	B	C	D	
MS PowerPoint	A	B	C	D	
Ostale aplikacije					
	A	B	C	D	
	A	B	C	D	
	A	B	C	D	
	A	B	C	D	
	A	B	C	D	
<ul style="list-style-type: none"> Ovim izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da su svi moji odgovori na navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i tačni. 					
Datum					
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>					

NAPOMENA: Radi potvrde podataka koje ste naveli u prijavi, može biti zatraženo da dostavite dodatnu dokumentaciju. Molimo da ne šaljete dodatnu dokumentaciju ukoliko to od Vas nije traženo, ili ukoliko to nije propisano u oglasu.

Napomena:

Nacionalnost:

Kandidat nije dužan izjasniti se o svojoj nacionalnoj pripadnosti čime pristaje na pravne posljedice koje iz toga proizlaze, tj. ne može se na tu kategoriju pozivati u svoju korist, niti će se to uzimati na njegovu štetu u bilo kom pogledu.

Univerzitetska diploma

Kandidati koji se prijavljuju na oglas za radno mjesto za koje je potrebna visoka stručna sprema dužni su da dostave ovjerenu kopiju univerzitetske diplome najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koji se vrednuje s najmanje 240 ECTS bodova.

Izuzetno od prethodnog stava ovog člana, ukoliko kandidat zbog određenog razloga ne posjeduje univerzitetsku diplomu, on može da dostavi i ovjerenu kopiju uvjerenja o diplomiranju koje ne može biti starije od roka potrebnog za izdavanje diplome, odnosno načelno ne može biti starije od jedne godine.

Za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli prema Bolonjskom sistemu studiranja uz diplomu se dostavlja i dodatak diplomi, u skladu sa odredbama člana 54. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH" br. 59/07 i 59/09).

Izuzetno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala ni za jednog diplomca, kandidat je dužan uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome da dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat ni za jednog diplomca.

Kandidati koji su fakultet završili izvan Bosne i Hercegovine, odnosno koji su diplomu stekli u nekoj drugoj državi nakon 6. aprila 1992. godine, obavezni su da dostave ovjerenu kopiju nostrificirane/priznate diplome, u skladu sa odredbama Zakona o važnosti javnih isprava u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH" broj 23/04).

Ukoliko je postupak nostrifikacije/priznavanja započet ranije, ili je u toku u momentu prijavljivanja na oglas, kandidat je dužan uz prijavu da dostavi i dokaz o podnesenom zahtjevu za nostrifikaciju/priznavanje diplome nadležnom organu

Uvjerenje o državljanstvu

Kandidati su dužni da dostave ovjerenu kopiju važećeg uvjerenja o državljanstvu, koje nije starije od šest mjeseci, pri čemu se navedeni rok računa od dana izdavanja uvjerenja od nadležnog organa do dana predaje prijave na konkretan konkurs.

Dokaz o radnom iskustvu

Kao dokaz o radnom iskustvu (u struci, zvanju, relevantnom radnom iskustvu) mogu se dostaviti potvrde ili uvjerenja poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, koja moraju biti precizna i detaljna, odnosno na kojima treba da budu podaci o tome na kojim je poslovima kandidat radio - naziv radnog mjesta, da li su to npr. poslovi visoke stručne spreme/visokog obrazovanja, koliko dugo je obavljao navedene poslove, opis poslova, navesti jasno preciziran period radnog angažiranja na radnim zadacima.

Uvjerenje o položenom stručnom ispitu

Kao dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu dostavlja se uvjerenje koje je izdalo Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine, odnosno rješenje Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine o priznavanju položenog stručnog ispita, odnosno o oslobađanju od obaveze polaganja stručnog ispita, u skladu sa Odlukom o uvjetima i načinu polaganja stručnog upravnog ispita pripravnika, lica sa visokom stručnom spremom i zaposlenih na nivou Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" br. 104/10 i 105/12).

Isprave koje mogu poslužiti kao dokaz poznavanja stranog jezika

Kao dokaz o poznavanju ili znanju jezika mogu se dostaviti sljedeći dokazi:

- a) uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem stranih jezika bez obzira na to da li se nalaze u Bosni i Hercegovini ili izvan nje;
- b) uvjerenje fakulteta (o provjeri znanja jezika, položenom ispitu stranog jezika tokom školovanja), kao i druga isprava fakulteta (ovjerena kopija upisnice/indeksa) koja potvrđuje poznavanje ili znanje jezika, odnosno položene ispite stranih jezika;
- c) diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno u vezi sa znanjem stranog jezika (npr. profesora jezika, jezičkog prevodioca, asistenta prevodioca i sl.);
- d) diploma završenog fakulteta ili stečenog naučnog zvanja u Bosni i Hercegovini ili u inozemstvu na osnovi koje se nedvosmisleno može utvrditi da je isto školovanje u cjelini ili u pretežnom dijelu završeno na stranom jeziku.

Dokaz o poznavanju rada na računaru

Kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidati mogu da dostave uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem rada na računaru bez obzira na to da li se nalaze u Bosni i Hercegovini ili izvan nje, uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, kao i drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija upisnice/indeksa) koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru, diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno u vezi sa radom na računaru.

Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka

Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka ne može biti starije od tri mjeseca a ono se dostavlja ukoliko je to tekstom oglasa predviđeno. Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka izdaje nadležni sud.