

Na osnovu člana 107.Zakona o radu (Službene novine F BiH", broj 43/99) i člana 22. Statuta Kantonalne privredne komore Tuzla, Upravni odbor Kantonalne privredne komore Tuzla na sjednici održanoj 28.10.2010. godine donio je

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

### **I-    O P Ā E   O D R E D B E**

#### **Ālan 1.**

Pravilnikom o radu Upravni odbor Kantonalne privredne komore Tuzla (u daljem tekstu: Pravilnik), uređuje pitanja organiziranja rada, plaća, kao i druga prava i obaveze po osnovu rada značajna za zaposlenike, poslovodne radnike i organe Kantonalne privredne komore Tuzla (u daljem tekstu: Komora).

Pravilnikom se uređuju ona pitanja koja nisu uređena zakonom, odgovarajućim kolektivnim ugovorima i propisima Kantona, prema sjedištu.

#### **Ālan 2.**

Zaposlenici u StruĀnoj sluĀbi Komore sudjeluju u uređenju pitanja iz ovog pravilnika na osnovu obavljenih konsultacija sa vijećem zaposlenika ili sindikatom, saglasno zakonu.

#### **Ālan 3.**

Vijeće zaposlenika u StruĀnoj sluĀbi Komore, organizira se na inicijativu najmanje 20% zaposlenih na neodređeno vrijeme.

Vijeće zaposlenika organizira se na osnovu posebne odluke, do donošenja odgovarajućeg zakona o vijeću zaposlenika.

### **II – U G O V O R   O   R A D U**

#### **Ālan 4.**

Prava i obaveze zaposlenika po osnovu rada uređuju se ugovorom o radu.

Ugovor o radu sa zaposlenicima zaključuje predsjednik Komore do 31.12.2010. godine.

Ugovor o radu sa predsjednikom Komore zaključuje predsjednik Upravnog odbora Komore na osnovu odluke Upravnog odbora.

#### **Ālan 5.**

Zaposleniku se po zakljuĀenju ugovora o radu dostavlja potvrda o sklopljenom ugovoru, sa osnovnim elementima iz ugovora, saglasno zakonu.

#### **Ālan 6.**

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na pojedinim radnim mjestima uređuju se šemom sistematizacije poslova, koju predlaĀe predsjednik Komore, a koja Āini sastavni dio ovog Pravilnika, odnosno odluke Upravnog odbora Komore o okvirnoj organizaciji rada Komore, koji donosi Pravilnik o radu.

### **Član 7.**

Zaključivanjem ugovora o radu između ovlaštenog lica i zaposlenika zasniva se radni odnos.

Ugovor o radu zaključuje se na neodređeno i u zakonom utvrđenim slučajevima na određeno vrijeme.

Ugovor o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži odredbe utvrđene Zakonom i odgovarajućim kolektivnim ugovorima.

Ugovor o radu pored odredaba iz prethodnog stava, može da sadrži i odredbe o:

- probnom radu,
- stručnom osposobljavanju i usavršavanju,
- pripravničkom stažu,
- druge odredbe u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom.

## **III – ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I RASPORED ZAPOSLENIKA**

### **Član 8.**

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa u Stručnoj službi Komore donosi predsjednik Komore na osnovu godišnjeg plana rada, odnosno kadrovske popune, potreba procesa rada i zahtjeva organizacione jedinice u Stručnoj službi Komore.

### **Član 9.**

Popuna poslova, odnosno radnog mjesta može se izvršiti:

- rasporedom zaposlenika iz profesionalnog sastava Stručne službe na puno ili skraćeno radno vrijeme putem internog oglasa,
- prijemom na osnovu prijave datih putem nadležne zajednice za zapošljavanje,
- prijemom po oglasu putem sredstava javnog informiranja, dnevnih novina i slično,
- prijemom po konkursu putem sredstava javnog informiranja, dnevnih novina i slično.

Konkursom se popunjavaju stručno složenija i radna mjesta sa posebnim pravima i obavezama – sekretari Udruženja u Stručnoj službi Komore.

Rok za podnošenje prijave i način oglašavanja, utvrđuje se odlukom o popuni.

### **Član 10.**

Popuna radnih mjesta vrši se odlukom predsjednika Komore, na osnovu pripremljenog izvještaja Komisije za radne odnose, koju imenuje rješenjem predsjednika Komore.

### **Član 11.**

O popuni radnog mjesta obavještavaju se primljeni kandidati i drugi učesnici na konkursu, u roku od osam dana od dana donošenja odluke.

Odluka o popuni radnog mjesta donosi se u roku od 10 dana od dana objavljenog oglasa, odnosno konkursa.

### **Član 12.**

Bez oglasa, odnosno konkursa može se popuniti radno mjesto:

- po sporazumu, preuzimanjem zaposlenika druge komore ili člana Komore, koji je po posebnom programu utvrđen kao tehnološki višak,
- preuzimanjem zaposlenika druge komore ili člana Komore, po sporazumu nadležnih organa u Kantonu i Federaciji.

### **Član 13.**

Zaposlenik može biti raspoređen i na poslove manje složenosti i niže stručne spreme od sprema koju posjeduje, odnosno na koje je raspoređen u slučaju:

- potreba procesa rada koje kratko traju,
- više sile, zemljotres, požar, poplava i slično,
- ekonomskih i tehničkih poteškoća,
- zamjene iznenadno odsutnog radnika.

### **Član 14.**

Za obavljanje privremenih i povremenih poslova bez zasnivanja radnog odnosa, posebno u slučaju potrebe izrade raznih projekata, programa i drugih poslova koji nisu predviđeni sistematizacijom radnih mjesta, a koje se povjere Komori, kao i za obavljanje ekspertnih poslova može se u skladu sa zakonom, angažirati zaposlenik, o čemu na osnovu mišljenja predsjednika odlučuje predsjednik Komore.

Za svaki pojedini slučaj iz stava 1. ovog člana predsjednik Komore sa angažiranom osobom sklapa ugovor u pismenom obliku.

### **Član 15.**

Zbog tehnoloških, ekonomskih i unapređenja u organizaciji Komore, može se utvrditi da je prestala potreba za radom određenog broja zaposlenika u Komori.

Zaposleniku za čijim je radom prestala potreba ne može prestati radni odnos u Komori dok mu se ne obezbijedi jedno od prava po osnovu rada utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Komore.

## **IV – PROBNI RAD**

### **Član 16.**

Probni rad se uvodi za sva radna mjesta u Stručnoj službi, osim radnih mjesta sa posebnim pravima i obavezama, što se utvrđuje ugovorom o radu.

Probni rad traje tri mjeseca.

Sedam dana prije isteka roka za probni rad predsjednik Komore može otkazati ugovor o radu, bez posebnog obrazloženja ili zaključiti ugovor na određeno i neodređeno vrijeme, shodno prethodnom postupku.

## **V – PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI**

### **Član 17.**

Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova može se zaključiti pod uslovima da se ne radi o poslovima za koji se zaključuje ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslovi za koje se zaključuje ugovor iz stava 1. ovog člana su uglavnom tehničke prirode, koji kratko traju i koji nemaju vremenski kontinuitet, o čemu odluku donosi predsjednik Komore.

## **VI – PRIJEM PRIPRAVNIKA**

### **Član 18.**

Ugovor o radu sa pripravnikom, odnosno o pripravničkom stažu zaključuje se obavezno na određeno vrijeme, sa osobom koja prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se školovalo, radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Predsjednik Komore, svojom odlukom može skratiti rok pripravničkog staža do šest mjeseci ako ocijeni da pripravnik ima uslove za polaganje stručnog ispita.

Obavljanje pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita vrši se po programu koga odobrava direktor Komore.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit prestaje ugovor o radu.

## **VII – VOLONTERSKI RAD**

### **Član 19.**

Ugovor o volonterskom radu, bez zasnivanja radnog odnosa, može se zaključiti, shodno zakonu i kolektivnom ugovoru, ako je stručni ispit ili radno iskustvo za određene poslove utvrđeno šemom sistematizacije poslova.

Odluku o zaključenju ugovora o volonterskom radu donosi Predsjednik Komore.

Volonterski rad traje, zavisno od vrste poslova za koje se osoba stručno osposobljava, od šest mjeseci do godinu dana.

Volonterski rad i polaganje stručnog ispita obavlja se po programu koga odobrava direktor Komore.

Nakon obavljenog volonterskog staža i položenog stručnog ispita, sa osobom koja je obavila volonterski staž i položila stručni ispit može se, po odluci predsjednika Komore, zaključiti ugovor o radu na poslovima za koje je osposobljen, po postupku i na način utvrđen zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom.

## **VIII – OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD**

### **Član 20.**

Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad zaposlenika Stručne službe Komore vrši se organizovano, na osnovu programa koga prema potrebama i

financijskim sredstvima donosi na početku svake poslovne godine predsjednik Komore.

Programom iz prethodnog stava ovog člana utvrđuju se:

- dopunsko vanredno akademsko obrazovanje, prema potrebama Komore, odnosno zahtjeva zaposlenika Stručne službe Komore,
- potrebe i uvjeti stručnog usavršavanja zaposlenika u pogledu inovacija znanja, usavršavanja znanja stranih jezika, tehničkih i drugih standarda, zaštite okoline i slično,
- uvjeti i način povremenog stručnog usavršavanja, seminari, kursevi i sl.,
- drugi oblici, prema ukazanim potrebama.

## **IX – RADNO VRIJEME**

### **Član 21.**

Predsjednik Komore svojom odlukom utvrđuje raspored dnevnog i sedmičnog radnog vremena, u cijelosti i za pojedine poslove, odnosno radna mjesta, zavisno od optimalne organizacije rada, organa Komore i poslova u Stručnoj službi Komore.

### **Član 22.**

Ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom može se zaključiti na poslovima koji traju u kontinuitetu, određen broj sati u toku dana, manji od utvrđenog dnevnog radnog vremena, na određeno ili neodređeno vrijeme, te u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Poslovi na kojima se može zaključiti ugovor o radu, saglasno stavu 1. ovog člana utvrđuju se šemom sistematizacije poslova, kojom se utvrđuje i vrijeme rada na radnom mjestu.

### **Član 23.**

Preraspodjela radnog vremena na određenim poslovima, preraspodjela tokom jednog vremenskog perioda ili sezonski, ne može se smatrati prekovremenim radom.

## **X – ODMORI I ODSUSTVA**

### **Član 24.**

Odlukom o rasporedu radnog vremena iz člana 21. ovoga Pravilnika utvrđuje se vrijeme i način korištenja odmora u toku radnog dana, generalno i za pojedine poslove, odnosno radna mjesta.

Ugovorom o radu utvrđuje se vrijeme i način korištenja odmora u toku radnog dana za pojedina radna mjesta, saglasno odluci iz člana 21. ovog Pravilnika.

### **Član 25.**

Osnovica za obračun godišnjeg odmora za svaku kalendarsku godinu je 18 radnih dana.

### **Član 26.**

Broj dana za korištenje godišnjeg odmora iz člana 26. ovog pravilnika uvećava se po osnovu kriterija:

- dužine radnog staža,
- uvjeta rada,
- socijalno-zdravstvenog stanja.

### **Član 27.**

Po osnovu dužine radnog staža na osnovicu od 18 radnih dana dodaju se:

- do 5 godina radnog staža tri radna dana,
- do 10 godina radnog staža pet radnih dana,
- do 15 godina radnog staža osam radnih dana,
- do 20 godina radnog staža deset radnih dana,
- preko 20 godina radnog staža dvanaest radnih dana.

Po osnovu socijalno-zdravstvenog stanja, roditeljima sa djetetom ili više dječ do sedam godina starosti, te zaposlenici slabog zdravstvenog stanja i umanjene radne sposobnosti, što se dokazuje odgovarajućim ljekarskim nalazom, rješenjem, dodaje se na osnovicu dva radna dana.

Ukupna dužina godišnjeg odmora po svim osnovama ne može preći 32 radna dana.

### **Član 28.**

Zaposlenik koji nije stekao pravo na godišnji odmor u kalendarskoj godini ima pravo na jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.

Zaposlenik koji do kraja kalendarske godine po sticanju prava na korištenje godišnjeg odmora ne iskoristi godišnji odmor u punom trajanju, gubi pravo na razliku radnih dana.

Odredba stava 2. ovog člana ne odnose se na raspodjelu, odnosno prijenos dijela godišnjeg odmora u narednu kalendarsku godinu, shodno zakonu.

### **Član 29.**

Plan korištenja godišnjeg odmora za sve zaposlenike Stručne službe donosi predsjednik Komore, najdalje do 31.03. tekuće godine.

Po zahtjevu pojedinih zaposlenika korištenje godišnjeg odmora za određena radna mjesta donose se i prije roka iz stava 1. ovoga člana.

### **Član 30.**

Zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo sa posla u jednoj kalendarskoj godini u ukupnom trajanju od 7 radnih dana, kako slijedi:

- |                                        |                   |
|----------------------------------------|-------------------|
| - sklapanja braka .....                | tri radna dana    |
| - sklapanja braka djeteta .....        | dva radna dana    |
| - rođenja djeteta .....                | dva radna dana    |
| - smrti člana uže porodice .....       | četiri radna dana |
| - teže bolesti člana uže porodice .... | tri radna dana    |

### **Član 31.**

Zaposleniku se može na njegov zahtjev odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće, neplaćeno odsustvo i to:

- Za obrazovanje i stručno usavršavanje u zemlji i inozemstvu, najduže jednu godinu,
- učestvovanje u društvenim, kulturnim, sportskim i drugim javnim manifestacijama u zemlji i inozemstvu do 30 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini,
- drugim slučajevima i u trajanju koje ocijeni opravdanim predsjednik Komore, a najduže 15 radnih dana.

Za vrijeme trajanja odsustva iz prethodnog stava zaposleniku miruju prava i obaveze iz radnog odnosa.

## **XI – ZAŠTITA ZAPOSLENIKA**

### **Član 32.**

Jedan od roditelja može odsustvovati sa rada do tri godine života djeteta ukoliko podnese pismeni zahtjev, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

## **XII – PLAĆE I NAKNADE PLAĆE**

### **Član 33.**

Aneksom ovog pravilnika uređuju se osnove i mjerila za utvrđivanje plaće, naknada i drugih ličnih primanja zaposlenika Stručne službe Komore. Aneks ovog pravilnika predlaže predsjednik, a Upravni odbor Komore isti donosi.

### **Član 34.**

Plaće zaposlenika utvrđuju se prema vrsti i složenosti poslova izraženo po radnom mjestu, stepenu stručne spreme, stručnog, odnosno naučnog zvanja i drugih kriterija utvrđenih ovim pravilnikom i aneksom o plaćama.

Plaću zaposlenika čine sva novčana primanja koja zaposlenik ostvari po osnovu radnog odnosa.

Prema kolektivnom ugovoru kojim se utvrđuje najniža plaća, najniža plaća zaposlenika Stručne službe Komore čini plaću koju utvrdi odlukom nadležni organ Federacije Bosne i Hercegovine, odnosno drugi nadležni organ.

### **Član 35.**

Usklađivanje najniže plaće vrši se na način kako to propiše nadležni državni organ i u skladu sa općim Kolektivnim ugovorom.

### **Član 36.**

Najniža plaća Stručne službe Komore je iznos utvrđen za određeni zadnji period, što čini osnovu i za dalje usklađivanje.

Najniža plaća se isplaćuje za određene kategorije zaposlenika, ukoliko za veće isplate nedostaju sredstva, ili je to utvrđeno primjenom kriterija ovog pravilnika i njegovog aneksa.

Najniža plaća može se isplaćivati svim zaposlenicima Stručne službe ukoliko nedostaju sredstva za utvrđene redovne isplate plaća, o čemu odluku donosi Upravni odbor Komore.

#### **Član 37.**

Najniža plaća zaposlenika Stručne službe Komore u pravilu ne čini osnovicu za obračun i isplate plaća.

#### **Član 38.**

Plaće zaposlenika Stručne službe Komore obračunavaju se i isplaćuju mjesečno, u pravilu zadnjeg dana za tekući mjesec, ukoliko su obezbijedena sredstva utvrđena aneksom ovog pravilnika.

Naloga za isplate plaća zaposlenika daje predsjednik Komore, po provedenom postupku utvrđivanja rezultata rada, saglasno aneksom ovoga pravilnika.

#### **Član 39.**

Ukoliko sredstva za isplate plaća zaposlenika Stručne službe za određeni period budu umanjena, u odnosu na planirana, Upravni odbor Komore donosi odgovarajuću odluku u pravcu naplate prihoda Komore, u pravcu smanjenja plaća ili smanjenja, odnosno prilagođavanja broja zaposlenika u Stručnoj službi nastaloj situaciji.

U nedostatku ostvarenja tekućih prihoda komore poslodavac može racionalizirati broj izvršilaca u stručnoj službi komore putem plaćenog odsustva odnosno prinudnog odmora uposlenika uz naknadu ličnog dohotka o čemu se donosi posebno rješenje.

#### **Član 40.**

Plaće zaposlenika obračunavaju se i isplaćuju polazeći od utvrđene osnovice za svako radno mjesto, složenosti posla, rezultata rada vlastitim angažiranjem, godina staža i drugih kriterija utvrđenih aneksom ovome pravilniku. Visina plaće uposlenika smatra se poslovnom tajnom Komore.

#### **Član 41.**

Plaće zaposlenika uvećavaju se po osnovu otežanih uvjeta rada na posebnim radnim mjestima, prekovremeni i noćni rad, rad nedjeljom i praznikom ili rad za drugi neradni dan, saglasno aneksu ovome pravilniku.

#### **Član 42.**

Naknade plaće za period u kojem zaposlenik ne radi zbog opravdanog razloga predviđenih zakonom, godišnji odmor, privremena nesposobnost za rad, porodijsko odsustvo, plaćeno odsustvo i slično, utvrđuju se aneksom ovome pravilniku, kao i za period prekida rada zbog više sile, privremenog zastoja rada i slično.

### **XIII – ODGOVORNOST ZA VRŠENJE RADNIH OBAVEZA**

#### **Član 43.**

Zaposlenici su dužni da pravovremeno, disciplinirano i kvalitetno izvršavaju svoje radne obaveze u duhu poslovnog morala, pravila struke i profesionalne odgovornosti i da čuvaju sredstva Komore i svu drugu imovinu koja se nalazi u radnom ili pravnom prometu.



#### **Član 44.**

Zaposlenik koji svojom krivicom ne izvršava radne i druge obaveze ili se ne pridržava pravila čini povredu radne obaveze.

Povrede iz prethodnog stava mogu biti lakše i teže.

#### **Član 45.**

Lakše povrede radnih obaveza su:

- dolazak na rad sa zakašnjenjem ili napuštanje rada prije završetka radnog vremena,
- neopravdano izostajanje sa posla,
- nepravilno i nedostojno ponašanje za vrijeme rada prema drugim zaposlenicima Komore i trećim licima,
- svako neuredno i površno izvršavanje radnih obaveza, kao i svaka druga povreda koja ovim pravilnikom nije utvrđena kao teža povreda radne obaveze.

#### **Član 46.**

Teže povrede radnih obaveza, pored onih utvrđenih zakonom, su i:

- davanje netačnih podataka od uticaja za donošenje odluka u Komori ili članici Komore,
- onemogućavanje procesa rada u Komori,
- nepoduzimanje ili nedovoljno poduzimanje mjera zaštite zaposlenika na radu ili zaštite sredstava Komore,
- neopravdano odbijanje radnih naloga,
- neovlaštena poslug sredstvima koja su povjerena zaposlenicima za izvršavanje poslova radnog mjesta,
- dolazak na rad u napitom stanju i upotreba alkohola ili drugog narkotičnog sredstva za vrijeme rada,
- izazivanje ili učestvovanje u neredu ili tuči,
- neopravdano uzastopno izostajanje sa posla,
- povreda poslovne ili druge zakonom ili opštim aktom utvrđene tajne,
- nedostavljanje isprava i podataka na zahtjev članice Komore, ovlaštenih organa ili organizacija, ako je davanje podataka predviđeno zakonom, drugim propisima ili odlukom organa Komore,
- pribavljanje materijalne koristi za sebe i drugoga, primanja poklona i drugih pogodnosti u vezi sa izvršavanjem radne obaveze,
- davanje izjava i saopćenja u im Komore od neovlaštenih lica,
- svaka radnja učinjena na radu ili u vezi sa radom koja je zakonom utvrđena kao krivično djelo ili prekršaj,
- ometanje drugih zaposlenika u izvršavanju radnih zadataka,
- svaka lakša povreda radne obaveze ako se ponavlja uzastopno više puta u toku kalendarske godine,
- druge povrede predviđene posebnim aktima Komore.

#### **Član 47.**

Za lakšu povredu radnih obaveza izriče se javna opomena ili novčana kazna.  
Za težu povredu radnih obaveza izriče se novčana kazna i prestanak radnog odnosa.

#### **Član 48.**

Predsjednik Komore odlučuje o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika za učinjenu povredu radne obaveze.

#### **Član 49.**

O učinjenoj povredi radne obaveze predsjednik Komore odlučuje organ Komore koji je izvršio izbor, odnosno imenovanje.

#### **Član 50.**

Na odluku u vezi sa povredom radne obaveze svoje mišljenje daje Vijeće zaposlenika.

#### **Član 51.**

Zaposlenik za koga je pokrenut potupak utvrđivanja odgovornosti, do utvrđivanja činjenica i donošenja rješenja može biti privremeno udaljen s rada.

Odluku iz prethodnog stava donosi predsjednik Komore, koji određuje i iznosi naknade plaće za vrijeme udaljenja.

### **IX – NAKNADA ŠTETE**

#### **Član 52.**

Zaposlenik ili zaposlenici koji na radu ili u vezi sa radom pričine štetu, namjerno ili krajnjom nepažnjom, a šteta se ne može utvrditi, štetu radi naknade u paušalnom iznosu utvrđuje komisija koju imenuje predsjednik Komore.

Zaposlenik se može osloboditi plaćanja štete, djelimično ili u cijelosti, cijeneći okolnosti nastanka štete i materijalno stanje zaposlenika, odlukom Upravnog odbora, a na obrazloženi prijedlog predsjednika Komore.

### **X – PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### **Član 53.**

Ugovor o radu prestaje kad zaposlenik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja.

Nastavak rada zaposlenika iz stava 1. ovoga člana moguć je samo u slučaju ako se u postupku oglašavanja poslova slobodnim nije mogla obezbijediti adekvatna zamjena i dok se ta zamjena ne obezbijedi.

Međusobni odnosi sa zaposlenikom regulišu se ugovorom o radu.

#### **Član 54.**

Zaposleniku se može otkazati ugovor o radu u slučaju prestanka potrebe za obavljanje određenog posla zbog privrednih, tehničkih i organizacionih promjena, kao i u slučaju kad zaposlenik nije u mogućnosti obavljati svoje obaveze iz radnog odnosa zbog gubitka sposobnosti za obavljanje poslova.

Otkaz zbog gubitka radne sposobnosti iz stava 1. ovoga člana moguć je samo ako e zaposleniku ne mogu obezbijediti drugi odgovarajući poslovi ili se obrazovanjem ne može osposobiti za rad na drugim poslovima.

#### **Član 55.**

Otkazni rok utvrđuje se prema penzionom stažu, i to:

- do 5 godina staža jedan mjesec,
- do 15 godina staža 2 mjeseca,
- preko 15 godina staža 3 mjeseca.

Otkazni rok može se skratiti na zahtjev zaposlenika.

#### **Član 56.**

Zaposleniku koji krši obaveze iz radnog odnosa ili neispunjava obaveze iz ugovora o radu otkazuje se ugovor o radu bez otkaznog roka.

Prije otkaza ugovora o radu u smislu stava 1. ovoga člana zaposleniku se uručuje pismena opomena sa uputama o načinu rada.

### **X – OTPREMNINA**

#### **Član 57.**

U slučaju otkaza ugovora o radu zaključenog na neodređeno vrijeme sa najmanje dvije godine ostvarenog penzijskog staža zaposleniku se prema finansijskim mogućnostima isplaćuje otpremnina u visini jedne trećine prosječno isplaćene plaće zaposlenika u posljednja tri mjeseca rada prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada u Stručnoj službi Komore.

#### **Član 58.**

Zaposlenicima koji ispunjavaju uvjete za penziju i kojima se otkazuje ugovor o radu isplaćuje se otpremnina od šest prosječnih plaća isplaćenih u poslednja tri mjeseca rada ili tri prosječne plaće isplaćene za zaposlenike Stručne službe Koamore, u posljednjem mjesecu, ako je to za zaposlenika povoljnije.

#### **Član 59.**

Posebnom odlukom Upravnog odbora Komore mogu se utvrditi stimulativne otpremnine za otkaz ugovora o radu od strane zaposlenika, čiji zahtjev otkaza, shodno poslovima koje zaposlenik obavlja i stručnoj spremi, odobrava rješenjem predsjednika Komore.

## **XI – OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Član 60.**

O pravima i obavezama zaposlenika iz radnog odnosa predsjednik Komore. Pisanom punomoći – prokurom može se ovlastiti druga osoba iz Stručne službe za odlučivanje o pravima i obavezama zaposlenika.

### **Član 61.**

Radni spor nastao u Stručnoj službi može se rješavati sporazumno, bez sudskog spora putem arbitraže ili mirovinog vijeća, ako su isti ustrojeni kolektivnim ugovorom.

Radni spor može se riješiti sporazumom zaposlenika i predsjednika Komore, kao i na inicijativu i uz posredovanje vijeća zaposlenika.

Sporazum iz prethodnog stava ovoga člana ima snagu izvršne isprave i zaposlenik ne može u istom predmetu pokrenuti spor kod nadležnog suda.

## **XII – VIJEĆE ZAPOSLENIKA**

### **Član 62**

Zaposlenici Stručne službe imaju pravo ustrojiti vijeće zaposlenika radi zastupanja interesa zaposlenika u zaštiti njihovih prava.

Ukoliko vijeće zaposlenika nije ustrojeno prava zaposlenika zastupa sindikat.

## **XIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 63.**

Predsjednik Komore dužan je najkasnije do \_\_\_\_\_ godine ponuditi zaposlenicima zaključivanje ugovora o radu iz ovog Pravilnika.

### **Član 64.**

Ovaj Pravilnik je u skladu sa kolektivnim ugovorom koji se donosi za teritoriju Federacije, Kantona, određenu djelatnost na način i po postupku koji važi za donošenje Pravilnika.

### **Član 65.**

Donošenjem ovog Pravilnika i aneksa Pravilnika prestaju sa primjenom pravilnici, odluke i drugi opšti i posebni akti kojima je regulisana oblast rada, plaća i drugo iz ovog Pravilnika.

### **Član 66.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**KANTONALNA PRIVREDNA KOMORA  
T U Z L A**

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**

**Broj: I-02-593-4/10  
Datum, 28.10.2010.godine**

**Dr.sci. Mirsad Kukić,dipl.inž.rud.,s.r.**