



Ustavni sud Bosne i Hercegovine  
Уставни суд Босне и Херцеговине



---

---

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

- hrvatski jezik -



Sarajevo, prosinac 2016.

---

---

Ustavni sud Bosne i Hercegovine, na temelju članka 77. stavak (1) točka i) i članka 115. stavak (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 –TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

##### **(Predmet)**

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

#### **Članak 2.**

##### **(Temeljni 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 „uposleni Ustavnog suda“ podrazumijevaju se osobe koje, prema Pravilima Ustavnog suda, imenuje i razrješava Ustavni sud u plenarnoj sjednici, kao i svi ostali uposleni u Tajništvu Ustavnog suda.

#### **Članak 3.**

##### **(Temeljne dužnosti)**

- (1) Ustavni sud je dužan uposlenom osigurati uvjete za normalno i neometano obavljanje poslova radnog mjesta.
- (2) Uposleni je dužan savjesno, sukladno Pravilima Ustavnog suda, ovim i drugim internim općim aktima Ustavnog suda, zakonitim nalogima i uputama rukovoditelja, obavljati povjereni posao uz puno poštovanje ličnosti ostalih uposlenih u Ustavnom sudu, stranaka i svih trećih osoba.
- (3) Ustavni sud i uposleni dužni su pridržavati se odredaba Pravila, ovog pravilnika i drugih internih općih akata Ustavnog suda kojim se reguliraju radni odnosi.
- (4) Ustavni sud je dužan omogućiti uposlenom upoznavanje sa internim općim aktima i ustrojstvom rada Ustavnog suda odmah nakon stupanja uposlenog na rad.

- (5) Ustavni sud je dužan interne opće akte kojima se reguliraju radni odnosi na prikladan način učiniti dostupnim svim uposlenim.

#### **Članak 4.**

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

- (1) Uposleni u Ustavnom sudu, niti osoba koja traži uposlenje u Ustavnom sudu ne smiju biti diskriminirani zbog rase, boje kože, jezika, vjeroispovijedi, etničke pripadnosti, invaliditeta, starosne dobi, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, veze s nacionalnom manjinom, političkog ili drugog uvjerenja, imovnog stanja, članstva u sindikatu ili drugoj udruzi, obrazovanja, društvenog položaja i spola, seksualne orijentacije, rodnog identiteta, spolnih karakteristika, kao i svake druge okolnosti koja ima svrhu ili posljedicu da bilo kojem uposlenom onemogući ili ugrozi priznavanje, uživanje ili ostvarivanje, na jednakopravnoj osnovi, prava i sloboda utvrđenih Ustavom Bosne i Hercegovine i zakonom.
- (2) Ustavni sud je dužan osigurati poštovanje ljudskog dostojanstva svih uposlenih, odnosno svih osoba koje traže uposlenje u Ustavnom sudu.
- (3) U Ustavnom sudu nisu dozvoljeni uznemiravanje i seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovi spola, te sustavno zlostavljanje uposlenih, mobing i viktimizacija od rukovoditelja i drugih uposlenih.
- (4) Svi uposleni u Ustavnom sudu se pozivaju i potiču da rukovoditelju ili izravno predsjedniku Ustavnog suda prijave svaki oblik ponašanja protivan st. 1. do 3. ovog članka, a predsjednik i Ustavni sud će poduzeti sve potrebne mjere kako bi se osiguralo da uposleni ne trpi bilo kakve štetne posljedice kao rezultat prijavljivanja. Sve prijave će biti ispitane na profesionalan način a, po potrebi, poduzet će se mjere da se zaštiti anonimnost podnositelja prijave.
- (5) Struktura uposlenih u Ustavnom sudu okvirno odražava nacionalnu strukturu pučanstva Bosne i Hercegovine prema posljednjem popisu pučanstva. Nacionalna pripadnost temelji se na dragovoljnom izjašnjenju.
- (6) Ne smatra se diskriminacijom pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva kada se time ostvaruje legitimni 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.

#### **Članak 5.**

##### **(Rodna jednakopravnost 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**

### **Članak 6.**

#### **(Načela)**

- (1) Prijem u radni odnos i napredovanje u službi u Ustavnom sudu temelje se na internom i javnom natječaju i profesionalnoj sposobnosti.
- (2) Prigodom popunjavanja radnih mjesta u Ustavnom sudu primjenjuju se sljedeća načela:
  - zakonitost,
  - nediskriminacija,
  - transparentnost i javnost,
  - odgovornost,
  - efikasnost i ekonomičnost,
  - profesionalna nepristranost.

### **Članak 7.**

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

- (1) U radni odnos u Ustavni sud može se primiti osoba koja ispunjava sljedeće opće uvjete:
  - a) da ima navršениh 18 godina života,
  - b) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
  - c) da protiv nje nije pokrenut kazneni postupak za kazneno djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina,
  - d) da je fizički i psihički sposobna za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavila.
- (2) Osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, internim općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo Tajništva 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.).

### **Članak 8.**

#### **(Dodatni poslovi i aktivnosti)**

- (1) Osoba koja se prima u radni odnos, odnosno osoba koja je u radnom odnosu u Ustavnom sudu ne smije obavljati dužnost, aktivnost ili biti na položaju koji dovodi do sukoba interesa sa njenim službenim dužnostima.
- (2) Kad se okolnosti iz stavka 1. ovog članka steknu tijekom uposlenja u Ustavnom sudu, uposleni je dužan u roku od tri mjeseca od dana nastanka tih okolnosti izjasniti se o tome hoće li otkloniti razloge smetnje, ili prekinuti radni odnos u Ustavnom sudu.
- (3) Ako je uposleni prigodom prijema u radni odnos prešutio činjenicu iz stavka 1. ovog članka, ili nije otklonio smetnju u roku iz stavka 2. ovog članka, Ustavni sud, odnosno predsjednik

Ustavnog suda, sukladno nadležnostima iz članka 49. st. (2) i (4) ovog pravilnika, donosi odluku o prestanku radnog odnosa uposlenog bez prava na otkazni rok.

- (4) Uposleni može, po prethodno pribavljenom pismenom odobrenju predsjednika Ustavnog suda, obavljati dodatne aktivnosti za koje se plaća naknada (konzultantski poslovi, poslovi vještaka, sudskih tumača, aktivnosti na seminarima i obukama, poslovi u radnim tijelima koje formiraju institucije na bilo kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini i sl.), samo ako takve aktivnosti nemaju utjecaja na obavljanje službenih obveza – ako ne stvaraju mogućnost sukoba interesa i ne utječu na nepristranost rada uposlenog.
- (5) Za obavljanje dozvoljenih dodatnih poslova i aktivnosti uposleni, po pribavljanju mišljenja neposrednog rukovoditelja, 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 potom ulaže u dosje podnositelja;
  - ukoliko zahtjevu ne udovoljava, donosi rješenje o odbijanju zahtjeva u kojem slučaju se može uložiti prizziv Malom vijeću u roku od 8 (osam) dana od dana uručenja rješenja.
- (6) Uposleni-imenovana osoba ne može biti članom upravnih i drugih odbora političkih stranaka i ne smije slijediti instrukcije političkih stranaka.

## **Članak 9.**

### **(Odluka o popunjavanju upražnjenih radnih mjesta)**

- (1) Odluku o potrebi i načinu popunjavanja upražnjenih radnih mjesta na koja se raspoređuju osobe koje imenuje i razrješava Ustavni sud donosi Malo vijeće.
- (2) Odluku o potrebi i načinu popunjavanja upražnjenih radnih mjesta na koja se raspoređuju ostale osobe u Ustavnom sudu donosi predsjednik Ustavnog suda uz suglasnost dopredsjednikâ.

## **Članak 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, sukladno ovom pravilniku.

## **Članak 11.**

### **(Interni premještaj)**

- (1) Interni premještaj uposlenih može se izvršiti:
  - a) na upražnjeno radno mjesto iste razine, kao i na radno mjesto više razine kada se, sukladno zahtjevima rada, iskaže potreba premještaja uposlenog na drugo radno mjesto;
  - b) na radno mjesto više razine u slučaju kada se želi unaprijediti uposleni a uposleni ispunjava uvjete radnog mjesta na koje se premješta;

- c) na radno mjesto niže razine u sljedećim slučajevima:
- 1) kada je uposlenom izrečena stegovna mjera rasporeda na niže radno mjesto;
  - 2) kada je, zbog promjene akta o unutarnjem ustrojstvu, ukinuto radno mjesto, a ne postoji upražnjeno drugo radno mjesto iste razine;
  - 3) kada je uposleni prestao ispunjavati uvjete radnog mjesta na koje je raspoređen u smislu članka 7. stavak (1) d) i
  - 4) kada se, sukladno zahtjevima rada, ukaže potreba za premještanjem uposlenog na radno mjesto niže razine i kada uposleni pristaje na takav premještaj;
- d) kada uposleni zatraži da bude raspoređen na radno mjesto niže razine.
- (2) Pod višom, odnosno nižom razinom radnog mjesta podrazumijeva se radno mjesto prvog narednog višeg, odnosno nižeg ranga istog stupnja stručne spreme od radnog mjesta na kojem se uposleni trenutačno nalazi.
  - (3) Malo vijeće donosi odluku o internom premještanju uposlenih na radna mjesta za koja je Pravilima Ustavnog suda propisano da imenovanje i razrješenje vrši Ustavni sud, osim u slučaju unapređenja uposlenog na radno mjesto pravni savjetnik, odnosno premještaja imenovane osobe na radno mjesto na koje se raspoređuju neimenovane osobe, o čemu odluku donosi Ustavni sud.
  - (4) Odluku o internom premještanju donosi predsjednik Ustavnog suda u svim ostalim slučajevima.
  - (5) Protiv odluke iz stavka (3) ovog pravilnika može se izjaviti priziv Ustavnom sudu, a protiv odluke iz stavka (4) ovog pravilnika može se izjaviti priziv Malom vijeću u roku od 8 (osam) dana.
  - (6) Na temelju odluke o internom premještanju predsjednik Ustavnog suda donosi novo rješenje o raspoređivanju.

## **Članak 12.**

### **(Privremeni interni premještaj)**

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

## **Članak 13.**

### **(Interni natječaj)**

- (1) Ukoliko postoji upražnjeno radno mjesto koje se ne popunjava internim premještanjem, vrši se interno oglašavanje tog radnog mjesta.
- (2) Interni natječaj sadrži: uvod, naslov, naziv radnog mjesta koje se oglašava, opis poslova upražnjenog radnog mjesta, posebne uvjete koje kandidat treba ispunjavati za radno mjesto koje se popunjava, sukladno aktu o ustrojstvu Tajništva Ustavnog suda, druge uvjete koji se

mogu smatrati primjerenim za odgovarajuće radno mjesto, sukladno aktu o ustrojstvu Tajništva Ustavnog suda, spisak potrebnih dokumenata, rok i mjesto za podnošenje prijava.

- (3) Interni natječaj se objavljuje na oglasnoj tabli sa rokom od 8 (osam) dana za podnošenje prijava.
- (4) Izborna procedura po internom natječaju sastoji se od ispita znanja koji sadrži usmeni dio a, po potrebi, i pismeni dio.
- (5) Na postupak razmatranja prijava, provedbe ispita znanja, izbora i donošenja odluke o prijemu na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog pravilnika, kojima je uređen prijem u radni odnos na temelju raspisanog javnog natječaja.

#### **Članak 14.**

##### **(Javno oglašavanje)**

- (1) Ukoliko popuna radnog mjesta nije moguća putem internog oglašavanja, upražnjeno radno mjesto se popunjava putem javnog natječaja.
- (2) Javni natječaj sadrži: uvod, naslov, naziv radnog mjesta koje se oglašava, opis poslova upražnjenog radnog mjesta, opće i posebne uvjete koje kandidat treba ispunjavati za radno mjesto koje se popunjava, sukladno aktu o ustrojstvu Tajništva Ustavnog suda, druge uvjete primjerene za odgovarajuće radno mjesto, sukladno aktu o ustrojstvu Tajništva Ustavnog suda, spisak potrebnih dokumenata, rok i mjesto za podnošenje prijava.
- (3) Za popunu radnih mjesta za osobe koje imenuje i razrješava Ustavni sud javni natječaj se objavljuje u najmanje dva dnevna lista koja se distribuiraju na cijelom teritoriju Bosne i Hercegovine, te na web-stranici Ustavnog suda, a za ostale osobe javni natječaj se objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu koji se distribuira na cijelom teritoriju Bosne i Hercegovine, te na web-stranici Ustavnog suda i otvoreni su najmanje 8 (osam) dana od dana objave na web-stranici Ustavnog suda.
- (4) Javni natječaj se ne raspisuje za prijem u radni odnos uposlenog na određeno vrijeme do 3 (tri) mjeseca, kada zbog žurnosti obavljanja posla, iznenadnog povećanja opsega posla i iznenadnog odsustva uposlenog nije moguće pravodobno provesti javni natječaj.

#### **Članak 15.**

##### **(Prijava na natječaj)**

- (1) Prigodom prijave na interni ili javni natječaj kandidati su dužni popuniti odgovarajući obrazac za prijavu (Prilog broj 1), koji se može preuzeti sa službene web-stranice Ustavnog suda, odnosno u prostorijama Pisarnice Ustavnog suda.
- (2) Prigodom prijave na interni natječaj popunjen obrazac se predaje u Pisarnicu Ustavnog suda, a u slučaju javnog natječaja, 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 natječaja.

## **Članak 16.**

### **(Povjerenstvo za izbor)**

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

## **Članak 17.**

### **(Odbacivanje prijave)**

- (1) Neuredne, nepotpune i nepravodobne prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete natječaja povjerenstvo će odbaciti o čemu će se pismeno obavijestiti kandidati sa ukratko navedenim razlozima odbacivanja i uputom o pravnom lijeku.
- (2) Protiv obavijesti o odbacivanju prijave kandidat ima pravo podnijeti priziv predsjedniku Ustavnog suda, u roku od 5 (pet) dana od dana prijema obavijesti o odbacivanju.
- (3) Odluka predsjednika Ustavnog suda o prizivu je konačna.

## **Članak 18.**

### **(Ispit znanja)**

- (1) Svrha 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 ovisnosti o opisu poslova radnog mjesta koje se popunjava, i svi ovi elementi trebaju biti obuhvaćeni ocjenom.

## **Članak 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) Povjerenstvo utvrđuje broj i narav zadataka, ukupno vrijeme koje kandidat ima na raspolaganju, te dozvoljenu literaturu koju kandidat može koristiti o čemu se kandidati obavještavaju prigodom obavijesti o nadnevku, vremenu i mjestu polaganja pismenog dijela ispita znanja.
- (3) Povjerenstvo na dan pismenog dijela ispita utvrđuje konkretne zadatke.
- (4) Pismeni rad se radi pod šifrom.
- (5) Nakon završetka pismenog dijela ispita svaki član povjerenstva 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 povjerenstva 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 riješiti.
- (8) Kandidat stječe pravo da pristupi usmenom dijelu ispita ako je njegov ukupan broj bodova na pismenom dijelu ispita najmanje 75 bodova.
- (9) Iznimno, ukoliko povjerenstvo ocijeni da broj kandidata koji su zadovoljili na pismenom dijelu ispita nije dovoljan, povjerenstvo može predložiti da se na usmeni dio ispita pozovu kandidati koji su na pismenom dijelu ispita dobili najmanje 60 bodova.

## **Članak 20.**

### **(Rezultati pismenog dijela ispita znanja)**

- (1) Nakon završenog ocjenjivanja kandidata na pismenom dijelu ispita, povjerenstvo objavljuje rezultate na web-stranici Ustavnog suda i pismeno izvješćuje sve kandidate koji su pristupili pismenom dijelu ispita o rezultatima, uspješne kandidate obavještava o nadnevku, 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 natječaj.
- (2) Kandidati nemaju pravo priziva na rezultate pismenog dijela ispita.

## **Članak 21.**

### **(Usmeni dio ispita znanja)**

- (1) Kandidat koji je uspješno položio pismeni dio stručnog ispita pristupa usmenom dijelu ispita na kojem povjerenstvo postavlja unaprijed pripremljena pitanja čija je svrha da se utvrde stupanj 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 povjerenstva 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 povjerenstva, 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.

## **Članak 22.**

### **(Lista kandidata)**

Nakon završenog usmenog dijela ispita i ocjenjivanja kandidata, povjerenstvo utvrđuje listu uspješnih kandidata, tj. kandidata koji su zadovoljili i na pismenom i na usmenom dijelu ispita znanja. Lista se utvrđuje sukladno ukupnom broju 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.

## **Članak 23.**

### **(Odluka o izboru)**

- (1) Za osobe koje imenuje i razrješava Ustavni sud predsjednik povjerenstva dostavlja na razmatranje listu uspješnih kandidata Ustavnom sudu, koji razmatra listu kandidata i donosi odluku o izboru.
- (2) Za ostale osobe predsjednik povjerenstva dostavlja listu uspješnih kandidata predsjedniku Ustavnog suda, koji donosi odluku o izboru.

## **Članak 24.**

### **(Obavijest o rezultatima i pravo na priziv)**

- (1) Kandidatima koji su sudjelovali na ispitu znanja dostavlja se odluka o izboru.

- (2) Kandidati koji su sudjelovali na ispitu znanja imaju pravo podnijeti priziv Ustavnom sudu protiv odluke o izboru za osobe koje imenuje i razrješava Ustavni sud, odnosno Malom vijeću za ostale osobe, u roku od 8 (osam) dana od dana prijema odluke o izboru.
- (3) Odluka donesena o prizivu je konačna.

## **Članak 25.**

### **(Odluka o imenovanju i rješenje o raspoređivanju)**

- (1) Po isteku prizivnog roka, odnosno odlučanju o prizivu, Ustavni sud donosi odluku o imenovanju osoba koje imenuje i razrješava Ustavni sud na temelju koje predsjednik Ustavnog suda donosi rješenje o raspoređivanju.
- (2) Za ostale osobe, po isteku prizivnog roka, odnosno odlučanju o prizivu, 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 obavijesti o izboru, dostavi uvjerenje o tome da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i liječničko uvjerenje. Ukoliko primljeni kandidat ne dostavi navedena uvjerenja u propisanom roku, ili ukoliko iz dostavljenog uvjerenja proizlazi da primljeni kandidat nije sposoban obavljati poslove na koje je primljen, odluka o izboru će se poništiti.
- (4) Prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa nastaju na dan stupanja na rad uposlenog na temelju rješenja o raspoređivanju.
- (5) Ako uposleni ne stupi na rad na dan koji je utvrđen rješenjem o raspoređivanju, smatra se da nije zasnovao radni odnos, osim ako je spriječen stupiti 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, sukladno nadležnostima iz članka 23. ovog pravilnika, mogu donijeti odluku o izboru drugog kandidata sa liste uspješnih kandidata.

## **Članak 26.**

### **(Uvođenje u posao)**

Odjel za pravne, personalne i opće poslove je dužan, u suradnji sa neposrednim rukovoditeljima novouposlene osobe, sa svakim novouposlenim provesti standardnu proceduru uvođenja u posao koja podrazumijeva, između ostaloga, uručivanje rješenja o raspoređivanju, upoznavanje sa pravima i obvezama iz radnog odnosa, upoznavanje sa internim aktima Ustavnog suda, potpisivanje novouposlenog potrebnih izjava, odnosno formulara, uključujući Listu zaduženja imovine Ustavnog suda, obilazak prostorija i upoznavanje sa uposlenim Ustavnog suda, te pružanje svih drugih dodatnih informacija, pojašnjenja i uputa.

## **Članak 27.**

### **(Ispravak i poništenje natječaja)**

- (1) U slučaju da dođe do greške prigodom objave natječaja, vrši se ispravak natječaja najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave. U tom slučaju rok za podnošenje prijave počinje teći od dana objave ispravka natječaja.
- (2) Ukoliko nijedan od kandidata na internom, odnosno javnom natječaju ne ostvari minimalan broj bodova koji su potrebni za donošenje odluke o izboru, odnosno ukoliko se naknadno promijene okolnosti na temelju kojih je donesena odluka o potrebi popune radnog mjesta, donosi se odluka o poništenju natječaja.
- (3) Odluku o poništenju natječaja donosi Malo vijeće za osobe koje imenuje i razrješava Ustavni sud, odnosno predsjednik Ustavnog suda za ostale osobe.
- (4) Ispravak i poništenje natječaja objavljuju se na isti način kao i objava natječaja.
- (5) O odluci o poništenju javnog natječaja pismeno se obavještavaju kandidati koji su se prijavili na natječaj sa kratkim obrazloženjem odluke.

## **DIO TREĆI - PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI UPOSLENIH**

## **Članak 28.**

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

- (1) Uposleni se može primiti na rad na neodređeno ili na određeno vrijeme.
- (2) Za obavljanje izvanrednih, privremenih ili povremenih poslova, ili poslova čiji se opseg privremeno i nepredviđeno povećao, koji nisu trajnijeg karaktera, kao i zbog zamjene uposlenog koji je dulje vrijeme odsutan, uposleni se može primiti na rad na određeno vrijeme dok traju potrebe za obavljanjem tih poslova, odnosno do povratka odsutnog uposlenog, a najdulje dvije godine.

## **Članak 29.**

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

- (1) Uposleni se prima na rad za obavljanje poslova i zadataka određenog radnog mjesta predviđenog internim aktom o ustrojstvu Tajništva Ustavnog suda.
- (2) Uposleni je dužan obavljati i sve druge poslove koji nisu izričito navedeni u aktu o ustrojstvu Tajništva Ustavnog suda a koji se po svojoj naravi ubrajaju u poslove tog radnog mjesta.
- (3) Uposleni je dužan, po nalogu predsjednika Ustavnog suda i neposrednog rukovoditelja, u slučaju više sile, iznenadnog povećanja opsega posla, kada se u određenom roku mora završiti posao koji nije planiran i u drugim sličnim slučajevima kada je to neophodno, privremeno obavljati i druge poslove koji se ne ubrajaju u poslove njegovog radnog mjesta, dok traju navedene okolnosti.

## **Članak 30.**

### **(Radno vrijeme)**

- (1) Prosječno radno vrijeme uposlenih u Ustavnom sudu je 40 sati tjedno.
- (2) Radno vrijeme uposlenih je raspoređeno na pet radnih dana u tjednu.
- (3) Predsjednik Ustavnog suda može odlučiti da radni dan između blagdana i vikenda zamijeni radnim danom subotom ukoliko se na taj način postiže veća učinkovitost u radu i smanjuju materijalni troškovi.
- (4) Prosječno dnevno radno vrijeme uposlenih u Ustavnom sudu je 8 (osam) sati dnevno.
- (5) Ustavni sud ima klizno radno vrijeme pri čemu radno vrijeme počinje u razdoblju između 8 do 9 sati, a završava se u razdoblju između 16 do 17.30 sati.
- (6) Radno vrijeme iz stavka (5) ovog članka uposleni su dužni koristiti na način koji osigurava neometan rad Ustavnog suda.
- (7) U iznimnim slučajevima, kada za to postoje opravdani razlozi, generalni tajnik može odrediti - odobriti uposlenom drukčiji raspored radnog vremena ako to dopuštaju narav posla i neometano obavljanje poslova u Tajništvu Ustavnog suda.
- (8) U Ustavnom sudu se vodi elektronska evidencija dolazaka i odlazaka sa posla, kao i izlazaka u tijeku radnog vremena.

## **Članak 31.**

### **(Radno vrijeme u dane održavanja plenarne sjednice)**

- (1) Iznimno, za potrebe održavanja plenarnih sjednica Ustavnog suda, Ustavni sud može raditi subotom i nedjeljom o čemu odluku donosi predsjednik Ustavnog suda.
- (2) Generalni tajnik određuje uposlene Ustavnog suda koji su obvezni raditi subotom, odnosno nedjeljom, za potrebe održavanja plenarnih sjednica Ustavnog suda.

## **Članak 32.**

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

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

### **Članak 33.**

#### **(Tjedni odmor)**

Uposleni ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog tjednog odmora, kao i u slučaju preraspodjele iz članka 28. stavak (7) ovog pravilnika, osiguravaju mu se prava utvrđena aktom o plaćama i naknadama uposlenih u Tajništvu Ustavnog suda.

### **Članak 34.**

#### **(Godišnji odmor)**

- (1) Uposleni koji se prvi put uposli, ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa dulji od pet radnih dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Ako uposleni nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stavka 1. ovog članka, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine punog godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.
- (3) U slučaju da je uposleni iz stavka (3) ovog članka prije prestanka radnog odnosa koristio godišnji odmor u trajanju duljem od onog koji mu pripada, Ustavni sud nema pravo tražiti od uposlenog da vrati naknadu plaće, niti regresa isplaćenog za korištenje godišnjeg odmora.
- (4) Uposleni 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.

### **Članak 35.**

#### **(Trajanje godišnjeg odmora)**

- (1) Generalni tajnik, šefovi organizacijskih jedinica Tajništva Ustavnog suda, viši pravni savjetnici i pravni savjetnici imaju pravo na 25 dana godišnjeg odmora.
- (2) Uposleni u Tajništvu koji su raspoređeni na radna mjesta za koja je predviđena visoka stručna sprema imaju pravo na 22 dana godišnjeg odmora.
- (3) Ostali uposleni u Tajništvu imaju pravo na 20 dana godišnjeg odmora.
- (4) Broj dana godišnjeg odmora za uposlene iz st. 1, 2. i 3. ovog članka uvećava se sukladno sljedećim kriterijima:
  - a) ovisno o duljini radnog staža uposlenih:
    - 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) ovisno o uvjetima života i zdravstvenog stanja uposlenog:

- 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
- uposlenom-invalidu ..... 3 (tri) dana
- uposlenom sa kroničnim oboljenjem ..... 3 (tri) dana

- (5) Predsjednik Ustavnog suda može uposlenim koji su u postupku ocjene 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 godišnjeg odmora.
- (6) Uvećanje broja dana godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima iz stavka 4. b) ovog članka vrši se uz prethodno podnošenje relevantne dokumentacije i to samo po jednoj od utvrđenih osnova.
- (7) Ukupna duljina godišnjeg odmora sa svim uvećanjima prema utvrđenim kriterijima ne može trajati dulje od 30 dana.
- (8) U vrijeme trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se dani tjednog odmora (subote i nedjelje), vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), vrijeme blagdana u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustva sa rada koje se uposlenom priznaje u staž osiguranja.
- (9) Prigodom utvrđivanja duljine trajanja godišnjeg odmora smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na pet radnih dana.
- (10) Prigodom računanja razmjernog 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 stavka 4. ovog članka koji utječu na duljinu godišnjeg odmora uzimaju se u obzir sa stanjem do dana donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora, koje se donosi najkasnije do 30. lipnja tekuće godine. Promjene koje uslijede nakon donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora nemaju utjecaja na duljinu godišnjeg odmora čije je korištenje započeto, kao ni u slučaju korištenja godišnjeg odmora u više dijelova.

## **Članak 36.**

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

- (1) Duljina i vrijeme korištenja godišnjeg odmora uposlenih određuju se planom korištenja godišnjih odmora.
- (2) Plan korištenja godišnjih odmora donosi predsjednik Ustavnog suda, odnosno, po njegovoj ovlasti, generalni tajnik Ustavnog suda, vodeći računa o potrebama posla.

- (3) Sukladno utvrđenom planu korištenja godišnjeg odmora, predsjednik Ustavnog suda ili, po njegovoj ovlasti, generalni tajnik Ustavnog suda donosi pojedinačna rješenja o korištenju godišnjeg odmora.
- (4) Uposleni za ostvarivanje prava na godišnji odmor podnose pisani zahtjev na formularu koji je sastavni dio ovog pravilnika (Prilog broj 2).
- (5) Uposleni u Ustavnom sudu godišnji odmor mogu koristiti u dva dijela a prigodom planiranja i odobravanja godišnjeg odmora vodi se računa o potrebama posla i organizacije rada. Sukladno potrebama organizacije rada i specifičnostima poslova radnog mjesta, uposlenom 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 polovice godišnjeg odmora utvrđenog za tu godinu, i to do konca kolovoza te kalendarske godine, a preostali dio najkasnije do 30. lipnja naredne godine.
- (7) Ukoliko uposleni ne iskoristi godišnji odmor iz prethodne godine do 30. lipnja tekuće godine, prestaju mu sva prava po osnovi korištenja godišnjeg odmora iz prethodne godine.
- (8) Iznimno, predsjednik Ustavnog suda, odnosno, po njegovoj ovlasti, generalni tajnik Ustavnog suda, može naložiti prekid godišnjeg odmora zbog opravdanih razloga (viša sila, potreba da se žurno izvrši posao većeg opsega i sl.) o čemu se donosi rješenje.
- (9) Uposlenom kojem se prekine godišnji odmor, u smislu stavka 8. ovog članka, a ne nalazi se u mjestu prebivališta, odnosno boravišta, pripadaju troškovi prijevoza od mjesta korištenja godišnjeg odmora do mjesta gdje je uposlen.
- (10) Uposlenom kojem prestane radni odnos radi prelaska na rad kod drugog poslodavca, zbog ispunjavanja uvjeta za odlazak u starosnu mirovinu 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 mirovinu.
- (11) Ako uposleni kojem prestane radni odnos zbog ispunjavanja uvjeta za odlazak u starosnu mirovinu i radnik kojem prestaje radni odnos na određeno vrijeme, u iznimnim slučajevima, zbog potreba posla, ne iskoristi godišnji odmor, ima pravo na naknadu štete u visini plaće ostvarene u prethodnom mjesecu, razmjerno duljini neiskorištenog godišnjeg odmora.

### **Članak 37.**

#### **(Mjesto rada)**

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

### **Članak 38.**

#### **(Plaćeno odsustvo)**

- (1) Uposleni 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 obitelji (supružnika, djeteta i roditelja) – do 3 (tri) dana,
  - h) neophodnih osobnih potreba - do 1 (jedan) dan.
- (2) Postupak ostvarivanja prava na plaćeno odsustvo uposleni pokreće podnošenjem pisanog zahtjeva uz prilaganje odgovarajućih dokaza o potrebi korištenja plaćenog odsustva, a odluku o zahtjevu donosi predsjednik Ustavnog suda ili, po njegovoj ovlasti, generalni tajnik Ustavnog suda.
- (3) Uposleni 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.

### **Članak 39.**

#### **(Neplaćeno odsustvo)**

- (1) Uposlenom 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) posjeta članovima uže obitelji - do 30 (trideset) dana,
  - d) školovanja i stručnog usavršavanja - do 2 (dva) mjeseca,
  - e) boravka u inozemstvu radi spajanja obitelji, ukoliko bračni drug uposlenog boravi u inozemstvu – do 2 (dvije) godine, odnosno ukoliko bračni ili izvanbračni partner boravi u inozemstvu po osnovi odluke nadležnog tijela ili institucije BiH ili nadležnog entitetskog tijela ili nadležnog tijela 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 uposleni pokreće podnošenjem pisanog obrazloženog zahtjeva uz prethodno pribavljeno mišljenje neposrednog rukovoditelja da odsustvo uposlenog neće utjecati na redovito odvijanje procesa rada. Odluku o zahtjevu donosi Malo vijeće ili predsjednik Ustavnog suda za osobe koje imenuje Ustavni sud, odnosno predsjednik Ustavnog suda ili generalni tajnik Ustavnog suda za ostale uposlene u Tajništvu Ustavnog suda.
- (3) Za vrijeme odsustva sa rada iz stavka (1) ovog članka prava i obveze uposlenih koji se stječu na radu i po osnovi rada miruju.

### **Članak 40.**

#### **(Odsustvo sa rada u dane blagdana)**

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

## **Članak 41.**

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

- (1) Ukoliko je uposleni bolestan, odnosno privremeno nesposoban za rad, dužan je o tome obavijestiti svog pretpostavljenog i Odjel za pravne, personalne i opće poslove prvog dana odsustva sa posla, a najkasnije narednog radnog dana.
- (2) Uposleni je dužan najkasnije posljednji dan u mjesecu u kojem je odsustvovao sa posla zbog bolesti dostaviti doznake, pravdanje od nadležnog liječnika, kako bi mu se mogla obračunati plaća.
- (3) Uposleni ima pravo da odsustvuje sa rada zbog bolesti bez donošenja doznaka maksimalno tri dana u tijeku kalendarske godine, pri čemu je moguće koristiti maksimalno dva radna dana uzastopno. Uposleni je dužan o tome obavijestiti svog pretpostavljenog i Odjel za pravne, personalne i opće poslove prvog dana odsustva sa posla. Korištenje dana po ovoj osnovi ne može se spojiti sa korištenjem dana godišnjeg odmora, niti sa odsustvom sa rada po bilo kojoj osnovi.
- (4) U slučaju sumnje u opravdanost razloga za odsustvo s rada, u smislu odredaba ovog članka, generalni tajnik će podnijeti zahtjev nadležnom tijelu radi kontrole opravdanosti bolovanja uposlenog. Neopravdano korištenje ili zlouporaba bolovanja predstavlja povredu službene dužnosti.

## **Članak 42.**

### **(Porodiljsko i roditeljsko odsustvo)**

- (1) Za vrijeme trudnoće, poroda i njege djeteta uposlena ima pravo na plaćeno porodiljsko odsustvo u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci neprekidno.
- (2) Uposlena može otpočeti porodiljsko odsustvo 28 (dvadeset osam) dana prije očekivanog nadnevka poroda, na temelju nalaza ovlaštenog liječnika.
- (3) Uposlena može koristiti kraće porodiljsko odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije poroda.
- (4) Ako uposlena rodi mrtvo dijete, ili ako dijete umre prije isteka porodiljskog odsustva, ima pravo produljiti porodiljsko odsustvo za onoliko vremena koliko je, prema nalazu ovlaštenog liječnika, potrebno da se oporavi, a najmanje 45 dana od poroda, odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovi porodiljskog odsustva.
- (5) Roditelji djeteta mogu se sporazumjeti da odsustvo ili dio odsustva iz stavka (1) ovog članka, nakon isteka 60 dana od dana rođenja djeteta, umjesto majke, nastavi koristiti otac djeteta.
- (6) Otac djeteta može koristiti neiskorišteno pravo žene iz stavka (1) ovog članka u slučaju: smrti majke djeteta, ako majka napusti dijete, ili ako je zbog opravdanih razloga spriječena koristiti to pravo.

## **Članak 43.**

### **(Zaštita žene i materinstva)**

- (1) Ne može se odbiti da se uposli žena zbog toga što je trudna, ili da joj se zbog toga stanja prekine radni odnos, ili da se, osim u slučajevima iz stavka 2. ovog članka, rasporedi na druge poslove.
- (2) Uposlena za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, može biti raspoređena na druge poslove samo uz njezin pristanak i ako je to u interesu njezinog zdravstvenog stanja koje je utvrdio ovlašteni liječnik, a usljed čega joj ne može biti umanjena plaća.
- (3) Ukoliko se uposlena ne može rasporediti, u smislu stavka 2. ovog članka, uposlena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće.
- (4) Nakon isteka porodiljskog odsustva, uposlena s djetetom do jedne godine života ima pravo raditi polovicu punog radnog vremena ukoliko dijete, prema nalazima ovlaštene zdravstvene institucije, zahtijeva intenzivnu njegu. Ovo pravo može koristiti i uposljeni-otac djeteta ako žena za to vrijeme radi puno radno vrijeme, ili uposljeni koji se brine o djetetu u slučaju smrti oba roditelja, ukoliko roditelji napuste dijete, ili ako nisu u stanju brinuti se o djetetu. Za vrijeme rada polovice punog radnog vremena iz stavka 4. ovog članka uposljeni ima pravo na naknadu plaće za polovicu punog radnog vremena za koje ne radi.
- (5) Uposlena koja nakon korištenja porodiljskog odsustva radi puno radno vrijeme ima pravo odsustvovati s posla jednom dnevno u trajanju po sat vremena radi dojenja. Ovo pravo uposlena može koristiti do navršene jedne godine života djeteta. Vrijeme odsustva računa se u puno radno vrijeme.
- (6) Po isteku porodiljskog odsustva iz članka 42. stavak (1) jedan od roditelja može odsustvovati s rada do dvije godine života djeteta a za vrijeme odsustva s rada, u smislu ovog stavka, prava i obveze iz radnog odnosa uposlenog miruju.
- (7) Jedan od roditelja djeteta s težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo raditi polovicu punog radnog vremena, ako se radi o samohranom roditelju, pod uvjetom da dijete nije smješteno u instituciju socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na temelju nalaza nadležne zdravstvene institucije, a roditelju koji koristi ovo pravo pripada pravo na naknadu plaće.

## **Članak 44.**

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

- (1) Uposlenom 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 je li radni odnos zasnovan na određeno ili neodređeno vrijeme.
- (2) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava uposlenog iz radnog odnosa.
- (3) Uposleni koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog povrede ili povrede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti a za kojega, nakon liječenja i oporavka, nadležna zdravstvena institucija za odlučivanje o pravima iz zdravstvenog i mirovinsko-invalidskog osiguranja aktom utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se 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 mirovinsko-invalidskog osiguranja ocijeni da kod uposlenog postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, uposlenom će se u pisanoj formi ponuditi drugi poslovi za koje je uposleni sposoban ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost da bude raspoređen na druge poslove.
- (5) Ako uposleni odbije ponudu da zaključi ugovor o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima sukladno nalazu i mišljenju nadležnog tijela, prestaje mu radni odnos, uz otkazni rok od 15 (petnaest) dana, o čemu odluku donosi Ustavni sud.
- (6) Uposleni iz stavka (5) ovog članka ima pravo na otpremninu čija visina ovisi o duljini radnog staža uposlenog, i to:
  - do navršanih 15 godina radnog staža – u visini jedne prosječne neto-plaće u Ustavnom sudu iz prethodnog mjeseca;
  - od navršanih 15 do navršanih 25 godina radnog staža – u visini dvije prosječne neto-plaće u Ustavnom sudu iz prethodnog mjeseca;
  - više od navršanih 25 godina radnog staža - u visini tri prosječne neto-plaće u Ustavnom sudu iz prethodnog mjeseca.

#### **Članak 45.**

##### **(Stručno usavršavanje za rad)**

- (1) Sukladno potrebama rada i raspoloživim proračunskim sredstvima, uposlenim 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 uposlenih propisa, stručnih publikacija i drugih materijala u svezi sa radom;
  - upućivanje uposlenih na stručna predavanja, tečajeve i seminare, studijska putovanja, savjetovanja i druge stručne skupove u zemlji i inozemstvu;
  - upućivanje uposlenih na stručno usavršavanje putem praktičnog rada, ili drugog načina stjecanja znanja u druge međunarodne ili domaće sudove.
- (3) Uposleni je obvezan, suglasno svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad na način kako to Ustavni sud smatra neophodnim za obavljanje njegovih zadataka prema zadovoljavajućem standardu.
- (4) Stručno usavršavanje provodi se na temelju godišnjeg plana stručnog usavršavanja koji generalni tajnik donosi za svaku kalendarsku godinu.
- (5) Odjel za pravne, personalne i opće poslove vodi evidenciju o stručnom usavršavanju.

#### **Članak 46.**

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

- (1) U slučaju potrebe i financijskih mogućnosti, Ustavni sud može izvan radnih mjesta predviđenih sistematizacijom radnih mjesta primiti na stručno osposobljavanje za samostalan rad u svojstvu pripravnika osobu sa završenim pravnim fakultetom – diplomirani pravnik VII

stupanj, odnosno osobu koja je prema Bolonjskome sustavu studiranja završila pravni fakultet koji se vrednuje s najmanje 240 ECTS bodova.

- (2) Prava, obveze i odgovornosti koji se odnose na uposlenog, 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 financijskih mogućnosti, Ustavni sud može izvan radnih mjesta predviđenih sistematizacijom radnih mjesta primiti osobu na stručno usavršavanje za samostalan rad, bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).
- (4) Ugovor o volonterskom radu zaključuje se u pisanoj formi i jedan preslik dostavlja se nadležnoj službi za upošljavanje u roku od 5 (pet) dana od njegovog zaključivanja radi evidencije i kontrole.
- (5) Razdoblje volonterskog rada računa se u pripravnički staž i u radno iskustvo kao uvjet za rad na određenim poslovima.
- (6) Osobi za vrijeme obavljanja volonterskog rada osigurava odmor tijekom rada pod istim uvjetima kao i za uposlenog u radnom odnosu i prava po osnovi naknade osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti, suglasno propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.
- (7) Osobe iz st. (1) i (3) primaju se na razdoblje ne dulje od godinu dana. Iznimno, ukoliko pripravnik ili volonter "VSS diplomirani pravnik" pokaže dobre rezultate u radu i ako potrebe posla i financijske mogućnosti Ustavnog suda to i dalje omogućavaju, ugovor s njima se može produljiti još do godinu dana.
- (8) Odluku o potrebi prijema pripravnika i volontera donosi predsjednik Ustavnog suda. Navedenom odlukom, pored ostaloga, 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.

## **Članak 47.**

### **(Stručni ispit)**

- (1) Uposleni koji ima visoku, višu ili srednju stručnu spremu, odnosno sveučilišnu diplomu i druge obrazovne ili akademske kvalifikacije sukladno Bolonjskom sustavu studiranja podliježe obvezi da polaže stručni upravni ispit, sukladno propisima kojima se uređuje obveza polaganja stručnog upravnog ispita za uposlene u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (2) Uposleni koji u vrijeme prijema u radni odnos nema položen stručni upravni ispit dužan je položiti taj ispit najkasnije u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prijema u radni odnos.
- (3) Iznimno, ako uposleni iz stavka 2. ovog članka, zbog opravdanih razloga, nije mogao pristupiti polaganju stručnog upravnog ispita u predviđenom roku, na njegov zahtjev može mu se produljiti rok za polaganje do 3 (tri) mjeseca o čemu predsjednik Suda donosi posebno rješenje.

## **Članak 48.**

### **(Dosje uposlenog)**

- (1) Danom stupanja uposlenog na rad formira se dosje uposlenog u koji se ulažu svi dokumenti koje je uposleni priložio uz prijavu na javni natječaj, prije i prigodom stupanja na rad.
- (2) Uposleni ima pravo pristupa svom dosjeu iz kojeg može preuzeti, na revers, bilo koji dokument, koji je dužan vratiti u roku utvrđenom u potvrdi o izdavanju.
- (3) Ukoliko je uposlenom izrečena neka stegovna mjera zbog učinjene povrede službene dužnosti, ili rješenje o utvrđenoj odgovornosti za štetu i obveza da nadoknadi štetu, rješenje o njezinom izricanju će se povući iz personalnog dosjea uposlenog ukoliko uposleni 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 vratiti uposlenom svu relevantnu dokumentaciju i, na njegov zahtjev, izdati potvrde o poslovima koje je obavljao i duljini trajanja radnog odnosa u koje se ne mogu unositi podaci koji bi uposlenom otežali da zasnuje novi radni odnos.
- (5) Personalni dosje uposlenog se zaključuje nakon utvrđenog prestanka radnog odnosa a u njega se ulažu: akt o prestanku radnog odnosa, potvrde o razduživanju uposlenog i preuzimanju dokumentacije, odjava iz jedinstvenog sustava registracije, kontrole i naplate doprinosa nadležnoj poreznoj upravi - mirovinskog, invalidskog i zdravstvenog osiguranja.
- (6) Zaključeni dosjei uposlenih kojima je prestao radni odnos u institucijama nastavljaju se čuvati, izdvojeni od aktivnih dosjea uposlenih koji su u radnom odnosu.

## **DIO ČETVRTI - PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

## **Članak 49.**

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

- (1) Radni odnos prestaje:
  - a) po sili zakona:
    - kada uposleni navršu 65 godina života i najmanje 20 godina staža osiguranja ili 40 godina staža osiguranja, neovisno o godinama života - danom donošenja rješenja;
    - ako je na način propisan zakonom utvrđeno da je kod uposlenog došlo do potpunog gubitka radne sposobnosti - danom dostave pravomoćnog rješenja o utvrđivanju potpunog gubitka radne sposobnosti;
    - ako mu je po zakonu, odnosno pravomoćnoj odluci suda ili drugog nadležnog tijela, zabranjeno obavljati određene poslove a ne može se rasporediti na druge poslove - danom dostave pravomoćne odluke o zabrani obavljanja tih poslova;
    - ako, zbog izdržavanja kazne zatvora uslijed počinjenog kaznenog djela s umišljajem, uposleni odsustvuje s rada dulje od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne zatvora;

- ako mu je izrečena mjera sigurnosti, odgojna ili zaštitna mjera u trajanju duljem od 6 (šest) mjeseci, te zbog toga mora biti odsutan s rada - danom početka primjene izrečene mjere;
  - smrću uposlenog;
  - gubitkom državljanstva Bosne i Hercegovine - na dan pravomoćnosti rješenja o gubitku državljanstva;
  - stjecanjem državljanstva druge države protivno Ustavu Bosne i Hercegovine i njezinim zakonima - na dan pravomoćnosti akta o stjecanju tog državljanstva;
  - ako je konačnom odlukom stegovnog povjerenstva izrečena mjera prestanka radnog odnosa - danom primitka konačne odluke stegovnog povjerenstva.
- b) sporazumom u pisanoj formi između uposlenog i Ustavnog suda;
- c) otkazom uposlenog;
- 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 uposlenog, njegovo ponašanje na radu i potrebe Ustavnog suda, i to:
- ako je uposleni dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom „nedovoljan“;
  - ako se uposleni ne vrati na rad u roku od 5 (pet) dana od dana isteka neplaćenog odsustva;
  - ako je uposlenom izrečena stegovna mjera „prestanak radnog odnosa u Ustavnom sudu“;
  - ako uposleni radi protivno odredbama članka 8. ovog pravilnika;
  - ukoliko se utvrdi da je prigodom 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 uposleni ne položi stručni upravni ispit u utvrđenom roku.
- (2) Ustavni sud donosi odluku o razrješenju i prestanku radnog odnosa osobama koje imenuje i razrješava Ustavni sud.
- (3) Na odluku iz stavka (2) ovog članka uposleni ima pravo podnijeti priziv Ustavnom sudu u roku od 8 (osam) dana od dana primitka odluke.
- (4) Predsjednik Ustavnog suda donosi rješenje o prestanku radnog odnosa ostalim osobama.
- (5) Na odluku iz stavka (4) ovog članka uposleni ima pravo podnijeti priziv Malom vijeću u roku od 8 (osam) dana od dana primitka odluke.
- (6) Odluka donesena povodom priziva je konačna.

## **Članak 50.**

### **(Otkaz)**

- (1) Otkazni rok iznosi 15 (petnaest) dana u slučaju da uposleni daje otkaz, odnosno 30 (trideset) dana u slučaju da Ustavni sud daje otkaz uposlenom.
- (2) Otkazni rok počinje teći od dana uručenja otkaza uposlenom, odnosno Ustavnom sudu.

- (3) Ako uposleni, na zahtjev Ustavnog suda, prestane raditi prije isteka propisanog otkaznog roka, Ustavni sud je obavezan isplatiti mu naknadu plaće i priznati mu sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
- (4) Ustavni sud može uposlenom dati otkaz bez otkaznog roka u slučaju da je uposleni zatečen u vršenju kaznenog djela.

#### **Članak 51.**

##### **(Razduživanje po prestanku radnog odnosa)**

- (1) Prije prestanka radnog odnosa uposleni je dužan razdužiti sva sredstva za rad i svu drugu imovinu Ustavnog suda koju je dobio na korištenje, sukladno posebnom postupku razduživanja i putem Liste razduženja.
- (2) Popunjena i potpisana Lista razduženja ulaže se u personalni dosje uposlenog.

### **DIO PETI – ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 52.**

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

- (1) O pravima, obvezama i odgovornostima uposlenih iz radnog odnosa odlučuje predsjednik Ustavnog suda, odnosno, po ovlasti predsjednika, generalni tajnik.
- (2) Uposleni koji smatra da mu je Ustavni sud povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može podnijeti pismeni zahtjev Ustavnom sudu radi ostvarivanja tog prava.
- (3) Ustavni sud je obavezan riješiti zahtjev pismeno, u roku od 30 (trideset) dana od dana kada je zahtjev podnesen.
- (4) Zastarjelost nastupa u roku od jedne godine od dana dostave 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 IZVAN RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 53.**

##### **(Ugovor o privremenim i povremenim poslovima)**

- (1) Za obavljanje poslova koji su po svojoj naravi takvi da ne traju dulje od 90 radnih dana u kalendarskoj godini i da ne predstavljaju poslove za koje se zasniva radni odnos Ustavni sud može zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova.
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka zaključuje se u pisanom obliku i sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.



- (3) Osobi koja obavlja privremene i povremene poslove osiguravaju se odmor u tijeku rada i druga prava kao i za uposlene u radnom odnosu, sukladno propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.
- (4) Iznimno od odredaba stavka (1) ovog članka, privremeno za poslove implementacije projekata koje financiraju donatori, Ustavni sud može zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova koji se odnose na obavljanje poslova projektnog zadatka do okončanja projekta, odnosno do isteka financiranja projekta.

#### **Članak 54.**

##### **(Ugovor o djelu)**

- (1) Ustavni sud može zaključiti sa određenom osobom ugovor o djelu radi obavljanja poslova koji su izvan djelatnosti Ustavnog suda a čiji je predmet samostalna izrada ili opravka određene stvari, samostalno izvršenje određenog fizičkog ili intelektualnog posla.
- (2) Ugovorom iz stavka 1. ovog članka između izvršitelja posla i Ustavnog suda uspostavlja se građanskopravni odnos, u smislu propisa o obligacijskim odnosima, i zaključuje se u pisanom obliku.

### **DIO SEDMI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 55.**

##### **(Sukladna primjena)**

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

#### **Članak 56.**

##### **(Prestanak važenja)**

- (1) Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju važiti Odluka o postupku javnog oglašavanja i načinu i programu polaganja stručnog ispita za osobe koje se upošljavaju u Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine broj P-201/03 od 26. rujna 2003. godine sa izmjenama i dopunama broj P-201/03-I od 25. lipnja 2004. godine, P-201/03-II od 21. prosinca 2011. godine, P-201/03-III od 9. prosinca 2014. godine, Odluka o korištenju godišnjeg odmora i odsustva sa posla uposlenih u Tajništvu Ustavnog suda Bosne i Hercegovine broj P-378/08 od 7. srpnja 2008. godine, Dio II - Odluke o radnom vremenu, unutarjerm ustrojstvu rada i uredskom poslovanju u Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine (Radno vrijeme - čl. 2-5) broj Su-P-364/04 od 21. srpnja 2004. godine sa izmjenama i dopunama broj Su-P-364/04-I od 27. svibnja 2006. godine i broj Su-P-364/04-II od 29. rujna 2006. godine, Odluka o prestanku radnog odnosa ispunjenjem uvjeta za starosnu mirovinu broj Su-P- 27/04 od 30. siječnja 2004. godine.
- (2) Na postupke započete prije stupanja na snagu ovog pravilnika primjenjivat će se odredbe akata iz stavka (1) ovog članka.

#### **Članak 57.**

##### **(Stupanje na snagu)**

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

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

Predsjednik  
Ustavnog suda Bosne i Hercegovine  
Mirsad Ćeman



Ustavni sud Bosne i Hercegovine, na temelju članka 77. stavak (1) točka i) i članka 115. stavak (1) Pravila Ustavnog suda Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 94/14), na sjednici održanoj 8. rujna 2021. godine, donio je

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

**Članak 1.**

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

„Članak 49.

(Način prestanka radnog odnosa)

(1) Radni odnos prestaje:

- a) kada uposleni navrši 65 godina života i najmanje 20 godina staža osiguranja;
- b) kada uposleni navrši 40 godina staža osiguranja, neovisno o godinama života;
- c) po sili zakona:
  - ako je na način propisan zakonom utvrđeno da je kod uposlenog došlo do potpunog gubitka radne sposobnosti – danom dostave pravomoćnog rješenja o utvrđivanju potpunog gubitka radne sposobnosti;
  - ako mu je po zakonu, odnosno pravomoćnoj odluci suda ili drugog nadležnog tijela zabranjeno obavljati određene poslove, a ne može se rasporediti na druge poslove – danom dostave pravomoćne odluke o zabrani obavljanja tih poslova;
  - ako zbog izdržavanja kazne zatvora uslijed počinjenog kaznenog djela s umišljajem uposleni odsustvuje s rada dulje od tri mjeseca – danom stupanja na izdržavanje kazne zatvora;
  - ako mu je izrečena mjera sigurnosti, odgojna ili zaštitna mjera u trajanju duljem od 6 (šest) mjeseci, te zbog toga mora biti odsutan s rada – danom početka primjene izrečene mjere;
  - smrću uposlenog;
  - gubitkom državljanstva Bosne i Hercegovine – na dan pravomoćnosti rješenja o gubitku državljanstva;
  - stjecanjem državljanstva druge države protivno Ustavu Bosne i Hercegovine i njezinim zakonima – na dan pravomoćnosti akta o stjecanju tog državljanstva;
  - ako je konačnom odlukom stegovnog povjerenstva izrečena mjera prestanka radnog odnosa – danom primitka konačne odluke stegovnog povjerenstva;
- d) sporazumom u pisanoj formi između uposlenog i Ustavnog suda;

- e) otkazom uposlenog;
- 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 uposlenog, njegovo ponašanje na radu i potrebe Ustavnog suda, i to:
  - ako je uposleni dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom 'nedovoljan';
  - ako se uposleni ne vrati na rad u roku od 5 (pet) dana od dana isteka neplaćenog odsustva;
  - ako je uposlenom izrečena stegovna mjera 'prestanak radnog odnosa u Ustavnom sudu';
  - ako uposleni radi protivno odredbama članka 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 uposleni ne položi stručni upravni ispit u utvrđenom roku.

(2) Iznimno, Malo vijeće može, po prethodno pribavljenoj suglasnosti uposlenog, donijeti odluku o potrebi produljenja radnog odnosa uposlenog iz reda imenovanih osoba i nakon ispunjenja uvjeta iz stavka (1) točka b) ovog članka. Navedenom odlukom bit će utvrđen datum prestanka radnog odnosa, koji ne može biti nakon posljednjeg dana u godini u kojoj je uposleni navršio 65 godina života.

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

(4) Na odluku iz stavka (3) ovog članka uposleni 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 osobama.

(6) Na odluku iz stavka (5) ovog članka uposleni ima pravo podnijeti žalbu Malom vijeću u roku od 8 (osam) dana od dana prijema odluke.

(7) Odluka donesena po žalbi je konačna.“

## Članak 2.

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

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

Predsjednik  
Ustavnog suda Bosne i Hercegovine



Mato Tadić



Prilog broj 1

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

## FORMULAR ZA PRIJAVU NA NATJEČAJ ZA POPUNU RADNIH MJESTA U TAJNIŠTVU USTAVNOG SUDA BOSNE I HERCEGOVINE

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

### 1. Radno mjesto za koje se prijavljujete

--

### 2. Osobni podaci:

Prezime:		Ime:	
Spol: <input type="checkbox"/> Muški <input type="checkbox"/> Ženski	Nadnevak 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. Sveučilište			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Zvanje i akademske titule	Osnovna znanstvena oblast

  

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

#### 4. Imate li 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 tečajevi/obuke:

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

#### 6. Članstvo/aktivnosti u profesionalnim udrugama:

--

**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):

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

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

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

### 8. Znanje stranih jezika:

Jezik	Poznavanje jezika				<b>A - odlično poznavanje:</b> - podjednako kao i maternji jezik. <b>B - vrlo dobro poznavanje:</b> - tečnost u razgovoru i ispravnost u pisanju; od uposlenog se očekuje da se samostalno služi jezikom u vršenju radnih zadataka i pripremi različitih pisanih materijala u svezi sa poslom. <b>C - ograničeno poznavanje:</b> - dobro poznavanje jezika, gdje se od uposlenog očekuje da sudjeluje u razgovorima ili na sastancima, čitanje i razumijevanje tekstova u svezi sa poslom i pisanje jednostavnijih tekstova. <b>D - minimalno poznavanje:</b> - dostatno ili minimalno služenje jezikom, gdje se od uposlenog 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				<b>A - odlično poznavanje</b> <b>B - vrlo dobro poznavanje</b> <b>C - ograničeno poznavanje</b> <b>D - minimalno poznavanje</b>
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"> <li>Ovim izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću da su svi moji odgovori na navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i točni.</li> </ul>					
<b>Nadnevak</b> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>					

NAPOMENA: U svrhu 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 natječaju.

## **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.

### **Sveučilišna diploma**

Kandidati koji se prijavljuju na natječaj za radno mjesto za koje je potrebna visoka stručna sprema dužni su dostaviti ovjeren preslik sveučilišne diplome najmanje VII. stupnja stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, koji se vrednuje s najmanje 240 ECTS bodova.

Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, ukoliko kandidat zbog određenog razloga ne posjeduje sveučilišnu diplomu, on može dostaviti i ovjeren preslik 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 sustavu studiranja uz diplomu se dostavlja i dodatak diplomi, sukladno odredbama članka 54. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH" br. 59/07 i 59/09).

Iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala ni za jednog diplomca, kandidat je dužan uz ovjeren preslik sveučilišne diplome dostaviti uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdan ni za jednog diplomca.

Kandidati koji su fakultet završili izvan Bosne i Hercegovine, odnosno koji su diplomu stekli u nekoj drugoj državi nakon 6. travnja 1992. godine, obvezni su dostaviti ovjeren preslik nostrificirane/priznate diplome, sukladno odredbama Zakona o važnosti javnih isprava u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH" broj 23/04).

Ukoliko je postupak nostrifikacije/priznavanja započeo ranije, ili je u tijeku u momentu prijave na natječaj, kandidat je dužan uz prijavu dostaviti i dokaz o podnesenom zahtjevu za nostrifikaciju/priznavanje diplome nadležnom tijelu.

### **Uvjerenje o državljanstvu**

Kandidati su dužni dostaviti ovjeren preslik važećeg uvjerenja o državljanstvu, koje nije starije od šest mjeseci, pri čemu se navedeni rok računa od dana izdavanja uvjerenja od nadležnog tijela do dana predaje prijave na konkretan natječaj.

### **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 trebaju biti podaci o tome na kojim je poslovima kandidat radio - naziv radnog mjesta, jesu li to primjerice poslovi visoke stručne spreme/visokog obrazovanja, koliko dugo je obavljao navedene poslove, opis poslova, navesti jasno precizirano razdoblje radnog angažiranja na radnim zadacima.

### **Uvjerenje o položenom stručnom ispitu**

Kao dokaz o položenom stručnom ispitnom ispitom 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 obveze polaganja stručnog ispita, sukladno Odluci o uvjetima i načinu polaganja stručnog upravnog ispita pripravnika, osoba sa visokom stručnom spremom i uposlenih na razini 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 nalaze li se u Bosni i Hercegovini ili izvan nje;
- b) uvjerenje fakulteta (o provjeri znanja jezika, položenom ispitu stranog jezika tijekom školovanja), kao i druga isprava fakulteta (ovjeren preslik 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 svezi sa znanjem stranog jezika (primjerice profesora jezika, jezičnog prevoditelja, asistenta prevoditelja i sl.);
- d) diploma završenog fakulteta ili stečenog znanstvenog zvanja u Bosni i Hercegovini ili u inozemstvu na osnovi koje se nedvojbeno može utvrditi da je isto školovanje u cjelini ili u pretežitom dijelu završeno na stranom jeziku.

### **Dokaz o poznavanju rada na računaru**

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

### **Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka**

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