



Ustavni sud Bosne i Hercegovine  
Уставни суд Босне и Херцеговине



---

---

**ПРАВИЛНИК  
О РАДУ У УСТАВНОМ СУДУ БОСНЕ И  
ХЕРЦЕГОВИНЕ**

- српски језик -



Сарајево, децембар 2016.

---

---

Уставни суд Босне и Херцеговине, на основу члана 77 став (1) тачка и) и члана 115 став (1) Правила Уставног суда Босне и Херцеговине - пречишћени текст („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 94/14), на сједници одржаној 22.12.2016. године донио је

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ У УСТАВНОМ СУДУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

### **ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1**

##### **(Предмет)**

Правилником о раду у Уставном суду Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Правилник) регулишу се радноправни статус запослених у Секретаријату Уставног суда Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Секретаријат), пријем у радни однос, права, обавезе и одговорности запослених, престанак радног односа, заштита права из радног односа и друга права и обавезе који настају на основу радноправног статуса запослених у Уставном суду Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Уставни суд).

#### **Члан 2**

##### **(Основни појмови)**

- (1) Под појмом „Уставни суд“ подразумијева се пленарна сједница Уставног суда у чл. 8 (3), 11 (3) и (5), 23 (1), 24 (2), 25 (1) и (6), 44 (5), 49 (2) и (3), а у свим осталим случајевима под овим појмом подразумијева се Уставни суд као институција Босне и Херцеговине.
- (2) Под појмом „запослени Уставног суда“ подразумијевају се лица која, према Правилима Уставног суда, именује и разрјешава Уставни суд у пленарној сједници, као и сви остали запослени у Секретаријату Уставног суда.

#### **Члан 3**

##### **(Основне дужности)**

- (1) Уставни суд је дужан да запосленом обезбиједи услове за нормално и неометано обављање послова радног мјеста.
- (2) Запослени је дужан да савјесно, у складу са Правилима Уставног суда, овим и другим интерним општим актима Уставног суда, законитим налозима и упутствима руководиоца, обавља повјерени посао уз пуно поштовање личности осталих запослених у Уставном суду, странака и свих трећих лица.
- (3) Уставни суд и запослени дужни су да се придржавају одредаба Правила, овог правилника и других интерних општих аката Уставног суда којим се регулишу радни односи.

- (4) Уставни суд је дужан да омогући запосленом упознавање са интерним општим актима и организацијом рада Уставног суда одмах након ступања запосленог на рад.
- (5) Уставни суд је дужан да интерне опште акте којима се регулишу радни односи на прикладан начин учини доступним свим запосленим.

#### **Члан 4**

##### **(Забрана дискриминације и мобинга)**

- (1) Запослени у Уставном суду, нити лице које тражи запослење у Уставном суду не смију да буду дискриминисани због расе, боје коже, језика, вјероисповијести, етничке припадности, инвалидитета, старосне доби, националног или социјалног поријекла, везе с националном мањином, политичког или другог убјеђења, имовног стања, чланства у синдикату или другом удружењу, образовања, друштвеног положаја и пола, сексуалне оријентације, родног идентитета, полних карактеристика, као и сваке друге околности која има циљ или последицу да било ком запосленом онемогући или угрози признавање, уживање или остваривање, на равноправном основу, права и слобода утврђених Уставом Босне и Херцеговине и законом.
- (2) Уставни суд је дужан да обезбиједи поштовање људског достојанства свих запослених, односно свих лица која траже запослење у Уставном суду.
- (3) У Уставном суду нису дозвољени узнемиравање и сексуално узнемиравање, насиље по основу пола, те систематско злостављање запослених, мобинг и виктимизација од руководиоца и других запослених.
- (4) Сви запослени у Уставном суду се позивају и подстичу да руководиоцу или директно предсједнику Уставног суда пријаве сваки облик понашања супротан ст. 1 до 3 овог члана, а предсједник и Уставни суд ће предузети све потребне мјере како би се обезбиједило да запослени не трпи било какве штетне последице као резултат пријављивања. Све пријаве ће бити испитане на професионалан начин а, по потреби, предузеће се мјере да се заштити анонимност подносиоца пријаве.
- (5) Структура запослених у Уставном суду оквирно одражава националну структуру становништва Босне и Херцеговине према последњем попису становништва. Национална припадност заснива се на добровољном изјашњавању.
- (6) Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства када се тиме остварује легитиман циљ и ако постоји разуман однос пропорционалности између средстава која се користе и циља који се настоји реализовати, у случајевима и под условима прописаним законом.

#### **Члан 5**

##### **(Родна равноправност израза)**

Изрази написани само у мушком роду односе се подједнако на мушки и женски род осим ако из контекста друкчије не произилази. У означавању функција, звања и титула употребљаваће се гендер сензитиван језик.

## **ДИО ДРУГИ – ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС**

### **Члан 6**

#### **(Принципи)**

- (1) Пријем у радни однос и напредовање у служби у Уставном суду заснивају се на интерном и јавном огласу и професионалној способности.
- (2) Приликом попуњавања радних мјеста у Уставном суду примјењују се сљедећи принципи:
  - законитост,
  - недискриминација,
  - транспарентност и јавност,
  - одговорност,
  - ефикасност и економичност,
  - професионална непристрасност.

### **Члан 7**

#### **(Услови за пријем у радни однос)**

- (1) У радни однос у Уставни суд може да се прими лице које испуњава сљедеће опште услове:
  - а) да има навршених 18 година живота,
  - б) да је држављанин Босне и Херцеговине,
  - ц) да против њега није покренут кривични поступак за кривично дјело за које је предвиђена казна затвора три и више година,
  - д) да је физички и психички способно за обављање послова радног мјеста на које се пријавило.
- (2) Осим услова из става 1 овог члана, интерним општим актом којим се уређује организација Секретаријата прописани су посебни услови за пријем у радни однос на поједино радно мјесто (стручна спрема, радно искуство, правосудни испит, стручни испит, рад на рачунару, познавање страног језика и др.).

### **Члан 8**

#### **(Додатни послови и активности)**

- (1) Лице које се прима у радни однос, односно лице које је у радном односу у Уставном суду не смије обављати дужности, активност или бити на положају који доводи до сукоба интереса са његовим службеним дужностима.
- (2) Кад се околности из става 1 овог члана стекну током запослења у Уставном суду, запослени је дужан да се у року од три мјесеца од дана настанка тих околности изјасни о томе да ли ће отклонити разлоге сметње, или прекинути радни однос у Уставном суду.

- (3) Ако је запослени приликом пријема у радни однос прећутао чињеницу из става 1 овог члана, или није отклонио сметњу у року из става 2 овог члана, Уставни суд, односно председник Уставног суда, у складу са надлежностима из члана 49 ст. (2) и (4) овог правилника, доноси одлуку о престанку радног односа запосленог без права на отказни рок.
- (4) Запослени може, по претходно прибављеном писменом одобрењу председника Уставног суда, да обавља додатне активности за које се плаћа накнада (консултантски послови, послови вјештака, судских тумача, активности на семинарима и обукама, послови у радним органима које формирају институције на било ком нивоу власти у Босни и Херцеговини и сл.), само ако такве активности немају утицаја на обављање службених обавеза – ако не стварају могућност сукоба интереса и не утичу на непристрасност рада запосленог.
- (5) За обављање дозвољених додатних послова и активности запослени, по прибављању мишљења непосредног руководиоца, подноси писмени захтјев са образложењем и одговарајућим доказима председнику Суда, који ће одлучити о захтјеву у року од 10 (десет) дана, и то:
- уколико захтјеву удовољава, одобрење издаје у виду службене забиљешке на захтјеву, што се затим улаже у досије подносиоца;
  - уколико захтјеву не удовољава, доноси рјешење о одбијању захтјева у ком случају може да се уложи жалба Малом вијећу у року од 8 (осам) дана од дана уручења рјешења.
- (6) Запослени-именовано лице не може да буде члан управних и других одбора политичких партија и не смије да слиједи инструкције политичких партија.

## **Члан 9**

### **(Одлука о попуњавању упражњених радних мјеста)**

- (1) Одлуку о потреби и начину попуњавања упражњених радних мјеста на која се распоређују лица која именује и разрјешава Уставни суд доноси Мало вијеће.
- (2) Одлуку о потреби и начину попуњавања упражњених радних мјеста на која се распоређују остала лица у Уставном суду доноси председник Уставног суда уз сагласност потпредседника.

## **Члан 10**

### **(Начин попуњавања упражњених радних мјеста)**

Попуњавање упражњених радних мјеста врши се, у првом реду, интерним премјештајем, а уколико интерни премјештај није могућ, упражњено радно мјесто попуњава се путем интерног, односно јавног оглашавања, у складу са овим правилником.

## **Члан 11**

### **(Интерни премјештај)**

- (1) Интерни премјештај запослених може да се изврши:

- а) на упражњено радно мјесто истог нивоа, као и на радно мјесто вишег нивоа када се, у складу са захтјевима рада, исказе потреба премјештаја запосленог на друго радно мјесто;
- б) на радно мјесто вишег нивоа у случају када жели да се унаприједи запослени а запослени испуњава услове радног мјеста на које се премјешта;
- ц) на радно мјесто нижег нивоа у сљедећим случајевима:
- 1) када је запосленом изречена дисциплинска мјера распореда на ниже радно мјесто;
  - 2) када је, због промјене акта о унутрашњој организацији, укинута радно мјесто, а не постоји упражњено друго радно мјесто истог нивоа;
  - 3) када је запослени престао да испуњава услове радног мјеста на које је распоређен у смислу члана 7 став (1) д) и
  - 4) када се, у складу са захтјевима рада, укаже потреба за премјештајем запосленог на радно мјесто нижег нивоа и када запослени пристаје на такав премјештај;
- д) када запослени затражи да буде распоређен на радно мјесто нижег нивоа.
- (2) Под вишим, односно нижим нивоом радног мјеста подразумијева се радно мјесто првог наредног вишег, односно нижег ранга истог степена стручне спреме од радног мјеста на ком се запослени тренутно налази.
- (3) Мало вијеће доноси одлуку о интерном премјештају запослених на радна мјеста за која је Правилима Уставног суда прописано да именовање и разрјешење врши Уставни суд, осим у случају унапређења запосленог на радно мјесто правни савјетник, односно премјештаја именованог лица на радно мјесто на које се распоређују неименована лица, о чему одлуку доноси Уставни суд.
- (4) Одлуку о интерном премјештају доноси предсједник Уставног суда у свим осталим случајевима.
- (5) Против одлуке из става (3) овог правилника може да се изјави жалба Уставном суду, а против одлуке из става (4) овог правилника може да се изјави жалба Малом вијећу у року од 8 (осам) дана.
- (6) На основу одлуке о интерном премјештају предсједник Уставног суда доноси ново рјешење о распоређивању.

## **Члан 12**

### **(Привремени интерни премјештај)**

- (1) У случајевима замјене одсутног радника, изненадног повећања обима посла и слично, предсједник Уставног суда је овлашћен да запосленог привремено распореди да обавља послове другог радног мјеста.
- (2) Запослени за вријеме обављања послова из става (1) овог члана има право на плату свог радног мјеста, односно плату радног мјеста на које је привремено распоређен, уколико је та плата за њега повољнија.

## **Члан 13**

### **(Интерни оглас)**

- (1) Уколико постоји упражњено радно мјесто које се не попуњава интерним премјештајем, врши се интерно оглашавање тог радног мјеста.
- (2) Интерни оглас садржи: увод, наслов, назив радног мјеста које се оглашава, опис послова упражњеног радног мјеста, посебне услове које кандидат треба да испуњава за радно мјесто које се попуњава, у складу са актом о организацији Секретаријата Уставног суда, друге услове који могу да се сматрају примјереним за одговарајуће радно мјесто, у складу са актом о организацији Секретаријата Уставног суда, списак потребних докумената, рок и мјесто за подношење пријава.
- (3) Интерни оглас се објављује на огласној плочи са роком од 8 (осам) дана за подношење пријава.
- (4) Изборна процедура по интерном огласу састоји се од испита знања који садржи усмени дио а, по потреби, и писмени дио.
- (5) На поступак разматрања пријава, спровођења испита знања, избора и доношења одлуке о пријему на одговарајући начин се примјењују одредбе овог правилника, којима је уређен пријем у радни однос на основу расписаног јавног огласа.

## **Члан 14**

### **(Јавно оглашавање)**

- (1) Уколико попуњавање радног мјеста није могуће путем интерног оглашавања, упражњено радно мјесто се попуњава путем јавног огласа.
- (2) Јавни оглас садржи: увод, наслов, назив радног мјеста које се оглашава, опис послова упражњеног радног мјеста, опште и посебне услове које кандидат треба да испуњава за радно мјесто које се попуњава, у складу са актом о организацији Секретаријата Уставног суда, друге услове примјерене за одговарајуће радно мјесто, у складу са актом о организацији Секретаријата Уставног суда, списак потребних докумената, рок и мјесто за подношење пријава.
- (3) За попуњавање радних мјеста за лица која именује и разрјешава Уставни суд јавни оглас се објављује у најмање два дневна листа која се дистрибуирају на цијелој територији Босне и Херцеговине, те на web-страници Уставног суда, а за остала лица јавни оглас се објављује у најмање једном дневном листу који се дистрибуира на цијелој територији Босне и Херцеговине, те на web-страници Уставног суда и отворени су најмање 8 (осам) дана од дана објављивања на web-страници Уставног суда.
- (4) Јавни оглас се не расписује за пријем у радни однос запосленог на одређено вријеме до 3 (три) мјесеца, када због хитности обављања посла, изненадног повећања обима посла и изненадног одсуства запосленог није могуће благовремено спровести јавни оглас.

## **Члан 15**

### **(Пријава на оглас)**

- (1) Приликом пријаве на интерни или јавни оглас кандидати су дужни да попуне одговарајући образац за пријаву (Прилог број 1), који може да се преузме са службене web-странице Уставног суда, односно у просторијама Писарнице Уставног суда.
- (2) Приликом пријаве на интерни оглас попуњен образац се предаје у Писарницу Уставног суда, а у случају јавног огласа, попуњен образац се шаље на адресу Уставног суда, односно предаје непосредно у Писарници Уставног суда.
- (3) Кандидат који се пријављује на више радних мјеста доставља једну пријаву на којој означава позиције на које жели да се пријави са осталом траженом документацијом, како је наведено у тексту огласа.

## **Члан 16**

### **(Комисија за избор)**

- (1) Предсједник Уставног суда именује одлуком комисију за избор. Комисија се састоји од предсједника и још четири члана.
- (2) Комисија за избор утврђује благовременост и потпуност поднесених пријава, разматра пристигле пријаве у смислу испуњавања општих и посебних услова, сачињава листу кандидата који испуњавају услове из јавног огласа и обавјештава их о датуму, те времену и мјесту полагања испита знања, спроводи поступак, те утврђује и доставља листу успјешних кандидата ради даљег поступања.
- (3) Комисија, у правилу, ради у пуном саставу са изузетком спровођења писмене провјере знања.
- (4) Комисија одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова.
- (5) Предсједник комисије сазива, усмјерава и организује рад комисије.
- (6) Одјел за правне, персоналне и опште послове Уставног суда пружа сву потребну стручну и административно-техничку подршку комисији.
- (7) Одлуке комисије уносе се у записник. У записнику се наводе разлози на основу којих је комисија донијела одлуку. Записник потписује предсједник комисије.

## **Члан 17**

### **(Одбацивање пријава)**

- (1) Неуредне, непотпуне и неблаговремене пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају услове огласа комисија ће одбацивати о чему ће се писмено обавијестити кандидати са укратко наведеним разлозима одбацивања и упутством о правном лијеку.
- (2) Против обавјештења о одбацивању пријаве кандидат има право да поднесе жалбу предсједнику Уставног суда, у року од 5 (пет) дана од дана пријема обавјештења о одбацивању.
- (3) Одлука предсједника Уставног суда о жалби је коначна.



## **Члан 18**

### **(Испит знања)**

- (1) Циљ испита знања је провјера способности кандидата за рад у Уставном суду на конкретном радном мјесту на које се пријавио кандидат.
- (2) Испит знања за кандидате који се натјечу за радна мјеста за чије је обављање потребна висока стручна спрема састоји се од два дијела:
  - писмени дио и
  - усмени дио.
- (3) Испит знања за кандидате који се натјечу за радна мјеста за чије обављање није потребна висока стручна спрема састоји се од усменог дијела (интервјуа).
- (4) Задаци и питања на писменом и усменом дијелу испита знања се постављају на начин који ће омогућити да се, поред знања кандидата из одређене области, сагледа и његова способност закључивања, посједовање специфичних вјештина и искустава, посједовање одређених сертификата и испита који нису формални услов, али су значајни за позицију на коју се пријављује, жеља за усавршавањем, способност сналажења у замишљеним/типичним ситуацијама конкретног радног мјеста, опште знање, вјештине комуникације и др., а у зависности од описа послова радног мјеста које се попуњава, и сви ови елементи треба да буду обухваћени оцјеном.

## **Члан 19**

### **(Писмени дио испита знања)**

- (1) Писмени дио испита знања полаже се рјешавањем одређених писмених задатака који су типични за врсту посла радног мјеста за које се кандидат натјече.
- (2) Комисија утврђује број и природу задатака, укупно вријеме које кандидат има на располагању, те дозвољену литературу коју кандидат може да користи о чему се кандидати обавјештавају приликом обавјештавања о датуму, времену и мјесту полагања писменог дијела испита знања.
- (3) Комисија на дан писменог дијела испита утврђује конкретне задатке.
- (4) Писмени рад се ради под шифром.
- (5) Након завршетка писменог дијела испита сваки члан комисије појединачно оцјењује радове кандидата, тако што сваки задатак оцјењује одређеним бројем бодова, највише до 100 бодова.
- (6) Број бодова кандидата за сваки урађени задатак је збир бодова који је дао сваки члан комисије подијељен са три, при чему се у обзир не узимају најмањи и највећи број додијељених бодова.
- (7) Укупан број бодова за сваког кандидата на писменом дијелу испита представља збир броја бодова за сваки урађени задатак, подијељен са бројем задатака које је кандидат морао да ријеши.
- (8) Кандидат стиче право да приступи усменом дијелу испита ако је његов укупан број бодова на писменом дијелу испита најмање 75 бодова.

- (9) Изузетно, уколико комисија оцијени да број кандидата који су задовољили на писменом дијелу испита није довољан, комисија може да предложи да се на усмени дио испита позову кандидати који су на писменом дијелу испита добили најмање 60 бодова.

## **Члан 20**

### **(Резултати писменог дијела испита знања)**

- (1) Након завршеног оцјењивања кандидата на писменом дијелу испита, комисија објављује резултате на web-страници Уставног суда и писмено извјештава све кандидате који су приступили писменом дијелу испита о резултатима, успјешне кандидате обавјештава о датуму, времену и мјесту одржавања усменог дијела испита, а кандидате који нису успјешно урадили писмени дио стручног испита обавјештава о праву на враћање докумената која су поднесена уз пријаву на оглас.
- (2) Кандидати немају право жалбе на резултате писменог дијела испита.

## **Члан 21**

### **(Усмени дио испита знања)**

- (1) Кандидат који је успјешно положио писмени дио стручног испита приступа усменом дијелу испита на ком комисија поставља унапријед припремљена питања чији је циљ да се утврде степен знања и способност кандидата да обавља послове конкретног радног мјеста за које се пријавио, те способност кандидата да се прилагоди промјенивој радној средини. Питања на усменом дијелу испита могу да се односе и на радно искуство кандидата, његову стручну спрему и квалификације, склоност кандидата ка тимском раду, као и на друге информације које је навео кандидат у својој пријави.
- (2) Усмени дио испита траје највише 30 минута.
- (3) Након завршеног усменог дијела испита са свим кандидатима, сваки од чланова комисије оцјењује сваког кандидата, додјељујући сваком кандидату одређени број бодова, највише до 30 бодова.
- (4) Број бодова које је кандидат остварио на усменом дијелу испита је збир бодова које је дао сваки члан комисије, при чему се у обзир не узимају најмањи и највећи број додијелених бодова, подијелен са три.
- (5) Кандидат је задовољан на усменом дијелу испита знања ако збир његовог броја бодова износи најмање 15 бодова.

## **Члан 22**

### **(Листа кандидата)**

Након завршеног усменог дијела испита и оцјењивања кандидата, комисија утврђује листу успјешних кандидата, тј. кандидата који су задовољили и на писменом и на усменом дијелу испита знања. Листа се утврђује у складу са укупним бројем бодова појединих кандидата остварених на испиту знања а који чине збир бодова које је кандидат остварио на писменом

и усменом дијелу испита знања, односно укупан број бодова које је кандидат остварио на усменом дијелу испита знања, уколико се испит састојао само од усменог дијела.

### **Члан 23**

#### **(Одлука о избору)**

- (1) За лица која именује и разрјешава Уставни суд предсједник комисије доставља на разматрање листу успјешних кандидата Уставном суду, који разматра листу кандидата и доноси одлуку о избору.
- (2) За остала лица предсједник комисије доставља листу успјешних кандидата предсједнику Уставног суда, који доноси одлуку о избору.

### **Члан 24**

#### **(Обавјештавање о резултатима и право на жалбу)**

- (1) Кандидатима који су учествовали на испиту знања доставља се одлука о избору.
- (2) Кандидати који су учествовали на испиту знања имају право да поднесу жалбу Уставном суду против одлуке о избору за лица која именује и разрјешава Уставни суд, односно Малом вијећу за остала лица, у року од 8 (осам) дана од дана пријема одлуке о избору.
- (3) Одлука донесена о жалби је коначна.

### **Члан 25**

#### **(Одлука о именовању и рјешење о распоређивању)**

- (1) По истеку жалбеног рока, односно одлучењу о жалби, Уставни суд доноси одлуку о именовању лица која именује и разрјешава Уставни суд на основу које предсједник Уставног суда доноси рјешење о распоређивању.
- (2) За остала лица, по истеку жалбеног рока, односно одлучењу о жалби, предсједник Уставног суда непосредно доноси рјешење о распоређивању.
- (3) Прије доношења одлуке о именовању, односно рјешења о распоређивању кандидат који је изабран позива се да, у року од 8 (осам) дана од дана пријема обавјештења о избору, достави увјерење о томе да се против њега не води кривични поступак и љекарско увјерење. Уколико примљени кандидат не достави наведена увјерења у прописаном року, или уколико из достављеног увјерења произилази да примљени кандидат није способан да обавља послове на које је примљен, одлука о избору ће се поништити.
- (4) Права, обавезе и одговорности из радног односа настају на дан ступања на рад запосленог на основу рјешења о распоређивању.
- (5) Ако запослени не ступи на рад на дан који је утврђен рјешењем о распоређивању, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спријечен да ступи на рад због оправданих разлога и о разлозима због којих је спријечен одмах обавијести

предсједника Уставног суда, који ће, ако оцијени да су разлози оправдани, одредити други дан као дан почетка рада.

- (6) Уколико кандидат који је изабран због било ког разлога не ступи на рад на дан који је утврђен рјешењем о распоређивању, Уставни суд, односно предсједник Уставног суда, у складу са надлежностима из члана 23 овог правилника, могу да донесу одлуку о избору другог кандидата са листе успјешних кандидата.

## **Члан 26**

### **(Увођење у посао)**

Одјел за правне, персоналне и опште послове је дужан, у сарадњи са непосредним руководиоцима новозапосленог лица, да са сваким новозапосленим спроведе стандардну процедуру увођења у посао која подразумијева, између осталог, уручивање рјешења о распоређивању, упознавање са правима и обавезама из радног односа, упознавање са интерним актима Уставног суда, потписивање новозапосленог потребних изјава, односно образаца, укључујући Листу задужења имовине Уставног суда, обилазак просторија и упознавање са запосленим Уставног суда, те пружање свих других додатних информација, појашњења и упутстава.

## **Члан 27**

### **(Исправка и поништење огласа)**

- (1) У случају да дође до грешке приликом објављивања огласа, врши се исправка огласа најкасније до истека рока за подношење пријава. У том случају рок за подношење пријава почиње да тече од дана објављивања исправке огласа.
- (2) Уколико ниједан од кандидата на интерном, односно јавном конкурсун не оствари минималан број бодова који су потребни за доношење одлуке о избору, односно уколико се накнадно промијене околности на основу којих је донесена одлука о потреби попуњавања радног мјеста, доноси се одлука о поништењу огласа.
- (3) Одлуку о поништењу огласа доноси Мало вијеће за лица која именује и разрјешава Уставни суд, односно предсједник Уставног суда за остала лица.
- (4) Исправка и поништење огласа објављују се на исти начин као и објављивање огласа.
- (5) О одлуци о поништењу јавног огласа писмено се обавјештавају кандидати који су се пријавили на оглас са кратким образложењем одлуке.

## **ДИО ТРЕЋИ - ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 28**

#### **(Рад на одређено и неодређено вријеме)**

- (1) Запослени може да се прими на рад на неодређено или на одређено вријеме.
- (2) За обављање ванредних, привремених или повремених послова, или послова чији се обим привремено и непредвиђено повећао, који нису трајнијег карактера, као и због замјене запосленог који је дуже вријеме одсутан, запослени може да се прими на рад на одређено вријеме док трају потребе за обављањем тих послова, односно до повратка одсутног запосленог, а најдуже двије године.

### **Члан 29**

#### **(Послови и задаци које обавља запослени)**

- (1) Запослени се прима на рад за обављање послова и задатака одређеног радног мјеста предвиђеног интерним актом о организацији Секретаријата Уставног суда.
- (2) Запослени је дужан да обавља и све друге послове који нису изричито наведени у акту о организацији Секретаријата Уставног суда а који се по својој природи убрајају у послове тог радног мјеста.
- (3) Запослени је дужан, по налогу предсједника Уставног суда и непосредног руководиоца, у случају више силе, изненадног повећања обима посла, када у одређеном року мора да се заврши посао који није планиран и у другим сличним случајевима када је то неопходно, да привремено обавља и друге послове који се не убрајају у послове његовог радног мјеста, док трају наведене околности.

### **Члан 30**

#### **(Радно вријеме)**

- (1) Просјечно радно вријеме запослених у Уставном суду је 40 часова седмично.
- (2) Радно вријеме запослених је распоређено на пет радних дана у седмици.
- (3) Предсједник Уставног суда може да одлучи да радни дан између празника и викенда замијени радним даном суботом уколико се на тај начин постиже већа дјелотворност у раду и смањују материјални трошкови.
- (4) Просјечно дневно радно вријеме запослених у Уставном суду је 8 (осам) часова дневно.
- (5) Уставни суд има клизно радно вријеме при чему радно вријеме почиње у периоду између 8 до 9 часова, а завршава се у периоду између 16 до 17.30 часова.
- (6) Радно вријеме из става (5) овог члана запослени су дужни да користе на начин који обезбјеђује неометан рад Уставног суда.
- (7) У изузетним случајевима, када за то постоје оправдани разлози, генерални секретар може да одреди - одобри запосленом друкчији распоред радног времена ако то

допуштају природа посла и неометано обављање послова у Секретаријату Уставног суда.

- (8) У Уставном суду се води електронска евиденција долазака и одлазака са посла, као и излазака у току радног времена.

### **Члан 31**

#### **(Радно вријеме у дане одржавања пленарне сједнице)**

- (1) Изузетно, за потребе одржавања пленарних сједница Уставног суда, Уставни суд може да ради суботом и недјељом о чему одлуку доноси предсједник Уставног суда.
- (2) Генерални секретар одређује запослене Уставног суда који су обавезни да раде суботом, односно недјељом, за потребе одржавања пленарних сједница Уставног суда.

### **Члан 32**

#### **(Одмор у току и између два радна дана)**

- (1) Запослени који ради пуно радно вријеме има право на одмор у току радног дана у трајању од 60 минута, при чему се 30 минута урачунава у осмочасовно радно вријеме.
- (2) Појединим категоријама запослених (трудноћа, болест, дојење дјетета) може да се одреди дневни одмор који дуже траје.
- (3) Одмор у току радног дана не може да се користи на почетку ни на крају радног дана и, по правилу, користи се у периоду између 11 и 13 часова а о распореду коришћења дневног одмора унутар организационе јединице одлучује непосредни руководиоцац, водећи рачуна о неометаном обављању послова у Уставном суду.
- (4) Дневни одмор између два узастопна радна дана износи најмање 12 часова.

### **Члан 33**

#### **(Седмични одмор)**

Запослени има право на седмични одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, а ако је неопходно да ради на дан свог седмичног одмора, као и у случају прерасподјеле из члана 28 став (7) овог правилника, обезбјеђују му се права утврђена актом о платама и накнадама запослених у Секретаријату Уставног суда.

### **Члан 34**

#### **(Годишњи одмор)**

- (1) Запослени који се први пут запосли, или који има прекид рада између два радна односа дужи од пет радних дана, стиче право на годишњи одмор након шест мјесеци непрекидног рада.
- (2) Ако запослени није стекао право на годишњи одмор у смислу става 1 овог члана, има право на сразмјерни дио годишњег одмора који се утврђује у трајању од једне дванаестине пуног годишњег одмора.

- (3) У случају да је запослени из става (3) овог члана прије престанка радног односа користио годишњи одмор у трајању дужем од оног који му припада, Уставни суд нема право да тражи од запосленог да врати накнаду плате, нити регреса исплаћеног за коришћење годишњег одмора.
- (4) Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити може да му се ускрати право на годишњи одмор, а не може ни да му се изврши исплата накнаде умјесто коришћења годишњег одмора.

## Члан 35

### (Трајање годишњег одмора)

- (1) Генерални секретар, шефови организационих јединица Секретаријата Уставног суда, виши правни савјетници и правни савјетници имају право на 25 дана годишњег одмора.
- (2) Запослени у Секретаријату који су распоређени на радна мјеста за која је предвиђена висока стручна спрема имају право на 22 дана годишњег одмора.
- (3) Остали запослени у Секретаријату имају право на 20 дана годишњег одмора.
- (4) Број дана годишњег одмора за запослене из ст. 1, 2 и 3 овог члана увећава се сходно сљедећим критеријумима:
- а) зависно од дужине радног стажа запослених:
- од 1 до 3 године ..... 1 (један) дан
  - од 3 до 5 година ..... 2 (два) дана
  - од 5 до 10 година ..... 3 (три) дана
  - од 10 до 15 година ..... 4 (четири) дана
  - од 15 до 20 година ..... 5 (пет) дана
  - од 20 до 25 година ..... 6 (шест) дана
  - од 25 до 30 година ..... 7 (седам) дана
  - више од 30 година ..... 8 (осам) дана
- б) зависно од услова живота и здравственог стања запосленог:
- самохраном родитељу са једним дјететом до седам година живота ..... 2 (два) дана
  - самохраном родитељу са двоје и више дјеце до седам година живота ..... 3 (три) дана
  - родитељу са једним дјететом до седам година живота ..... 1 (један) дан
  - родитељу са двоје и више дјеце до седам година живота ..... 2 (два) дана
  - запосленом-инвалиду ..... 3 (три) дана
  - запосленом са хроничним обољењем ..... 3 (три) дана
- (5) Предсједник Уставног суда може запосленим који су у поступку оцјењивања рада оцјењени оцјеном „успјешан“ и „нарочито успјешан“, а уколико се не може у

потпуности реализовати мјера утврђивања промјенивог дијела плате, одобрити до 3 (три) додатна дана годишњег одмора.

- (6) Увећање броја дана годишњег одмора према утврђеним критеријумима из става 4 б) овог члана врши се уз претходно подношење релевантне документације и то само по једном од утврђених основа.
- (7) Укупна дужина годишњег одмора са свим увећањима према утврђеним критеријумима не може трајати дуже од 30 дана.
- (8) У вријеме трајања годишњег одмора не урачунавају се дани седмичног одмора (суботе и недјеље), вријеме привремене неспособности за рад (боловање), вријеме празника у које се не ради, као и друго вријеме одсуствовања са рада које се запосленом признаје у стаж осигурања.
- (9) Приликом утврђивања дужине трајања годишњег одмора сматра се да је радно вријеме распоређено на пет радних дана.
- (10) Приликом рачунања сразмјерног дијела годишњег одмора најмање пола мјесеца рада заокружује се на цијели мјесец рада, а најмање пола дана годишњег одмора заокружује се на цијели дан годишњег одмора.
- (11) Критеријуми из става 4 овог члана који утичу на дужину годишњег одмора узимају се у обзир са стањем до дана доношења рјешења о коришћењу годишњег одмора, које се доноси најкасније до 30. јуна текуће године. Промјене које услиједи након доношења рјешења о коришћењу годишњег одмора немају утицаја на дужину годишњег одмора чије је коришћење започето, као ни у случају коришћења годишњег одмора у више дијелова.

## **Члан 36**

### **(Поступак планирања и одобравања годишњег одмора)**

- (1) Дужина и вријеме коришћења годишњег одмора запослених одређују се планом коришћења годишњих одмора.
- (2) План коришћења годишњих одмора доноси предсједник Уставног суда, односно, по његовом овлашћењу, генерални секретар Уставног суда, водећи рачуна о потребама посла.
- (3) Сходно утврђеном плану коришћења годишњег одмора, предсједник Уставног суда или, по његовом овлашћењу, генерални секретар Уставног суда доноси појединачна рјешења о коришћењу годишњег одмора.
- (4) Запослени за остваривање права на годишњи одмор подnose писани захтјев на обрасцу који је саставни дио овог правилника (Прилог број 2).
- (5) Запослени у Уставном суду годишњи одмор могу да користе у два дијела а приликом планирања и одобравања годишњег одмора води се рачуна о потребама посла и организације рада. У складу са потребама организације рада и специфичностима послова радног мјеста, запосленом може да се одобри коришћење другог дијела годишњег одмора у више дијелова.



- (6) Уколико се годишњи одмор користи у дијеловима, први дио се, по правилу, користи без прекида у трајању од најмање једне половине годишњег одмора утврђеног за ту годину, и то до краја августа те календарске године, а преостали дио најкасније до 30. јуна наредне године.
- (7) Уколико запослени не искористи годишњи одмор из претходне године до 30. јуна текуће године, престају му сва права по основу коришћења годишњег одмора из претходне године.
- (8) Изузетно, предсједник Уставног суда, односно, по његовом овлашћењу, генерални секретар Уставног суда, може да наложи прекид годишњег одмора због оправданих разлога (виша сила, потреба да се хитно изврши посао већег обима и сл.) о чему се доноси рјешење.
- (9) Запосленом којем се прекине годишњи одмор, у смислу става 8 овог члана, а не налази се у мјесту пребивалишта, односно боравишта, припадају трошкови превоза од мјеста коришћења годишњег одмора до мјеста гдје је запослен.
- (10) Запосленом коме престане радни однос ради преласка на рад код другог послодавца, због испуњавања услова за одлазак у старосну пензију и раднику ком престаје радни однос на одређено вријеме Уставни суд ће обезбиједити да користи годишњи одмор прије престанка радног односа, односно стицања услова за старосну пензију.
- (11) Ако запослени коме престане радни однос због испуњавања услова за одлазак у старосну пензију и радник ком престаје радни однос на одређено вријеме, у изузетним случајевима, због потреба посла, не искористи годишњи одмор, има право на накнаду штете у висини плате остварене у претходном мјесецу, сразмјерно дужини неискоришћеног годишњег одмора.

### **Члан 37**

#### **(Мјесто рада)**

- (1) Запослени обавља рад у сједишту и службеним просторијама Уставног суда.

### **Члан 38**

#### **(Плаћено одсуство)**

- (1) Запослени у Уставном суду имају право на одсуство са рада уз накнаду плате (плаћено одсуство) до 7 (седам) радних дана у једној календарској години, како слиједи:
  - а) у случају женидбе/удаје – до 5 (пет) дана,
  - б) рођења дјетета - до 2 (два) дана,
  - ц) школовања и стручног усавршавања – до 3 (три) дана,
  - д) у случају селидбе из пребивалишта у друго пребивалиште – до 2 (два) дана,
  - е) у случају смрти блиског сродника (супружника, партнера, родитеља, дјетета, брата, сестре) – до 5 (пет) дана,

- ф) у случају смрти мање блиског сродника (дједа, баке или блиског сродника брачног друга или партнера) – до 2 (два) дана,
  - г) теже болести члана уже породице (супружника, дјетета и родитеља) – до 3 (три) дана,
  - х) неопходних личних потреба - до 1 (један) дан.
- (2) Поступак остваривања права на плаћено одсуство запослени покреће подношењем писаног захтјева уз прилагање одговарајућих доказа о потреби коришћења плаћеног одсуства, а одлуку о захтјеву доноси предсједник Уставног суда или, по његовом овлашћењу, генерални секретар Уставног суда.
- (3) Запослени има право на 6 (шест) радних дана одсуства у једној календарској години ради задовољавања својих вјерских, односно традицијских или других потреба с тим да се одсуство од 2 (два) дана користи уз накнаду плате и 4 (четири) дана без накнаде плате.

### **Члан 39**

#### **(Неплаћено одсуство)**

- (1) Запосленом може да се одобри, на његов захтјев, одсуство са рада без накнаде плате (неплаћено одсуство) у сљедећим случајевима:
- а) болести или смрти блиског сродника - до 2 (два) мјесеца,
  - б) болести или смрти мање блиског сродника - до 30 (тридесет) дана,
  - ц) посјете члановима уже породице - до 30 (тридесет) дана,
  - д) школовања и стручног усавршавања - до 2 (два) мјесеца,
  - е) боравка у иностранству ради спајања породице, уколико брачни друг запосленог борави у иностранству – до 2 (двје) године, односно уколико брачни или ванбрачни партнер борави у иностранству по основу одлуке надлежног органа или институције БиХ или надлежног ентитетског органа или надлежног органа Брчко дистрикта БиХ - до 4 (четири) године,
  - ф) због других оправданих разлога – до 2 (двје) године.
- (2) Поступак остваривања права на одсуство са рада без накнаде плате запослени покреће подношењем писаног образложеног захтјева уз претходно прибављено мишљење непосредног руководиоца да одсуство запосленог неће утицати на редовно одвијање процеса рада. Одлуку о захтјеву доноси Мало вијеће или предсједник Уставног суда за лица која именује Уставни суд, односно предсједник Уставног суда или генерални секретар Уставног суда за остале запослене у Секретаријату Уставног суда.
- (3) За вријеме одсуства са рада из става (1) овог члана права и обавезе запослених који се стичу на раду и по основу рада мирују.

### **Члан 40**

#### **(Одсуство са рада у дане празника)**

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду плате за вријеме државних празника који су законом прописани као нерадни.

## **Члан 41**

### **(Одсуство са рада у случају привремене неспособности за рад, због болести)**

- (1) Уколико је запослени болестан, односно привремено неспособан за рад, дужан је да о томе обавијести свог претпостављеног и Одјел за правне, персоналне и опште послове првог дана одсуствовања са посла, а најкасније наредног радног дана.
- (2) Запослени је дужан најкасније посљедњи дан у мјесецу у коме је одсуствовао са посла због болести да достави дознаке, правдање од надлежног љекара, како би му се могла обрачунати плата.
- (3) Запослени има право да одсуствује са рада због болести без доношења дознака максимално три дана у току календарске године, при чему је могуће користити максимално два радна дана узастопно. Запослени је дужан да о томе обавијести свог претпостављеног и Одјел за правне, персоналне и опште послове првог дана одсуствовања са посла. Коришћење дана по овом основу не може да се споји са коришћењем дана годишњег одмора, нити са одсуством са рада по било ком основу.
- (4) У случају сумње у оправданост разлога за одсуствовање с рада, у смислу одредаба овог члана, генерални секретар ће поднијети захтјев надлежном органу ради контроле оправданости боловања запосленог. Неоправдано коришћење или злоупотреба боловања представља повреду службене дужности.

## **Члан 42**

### **(Порођајно и родитељско одсуство)**

- (1) За вријеме трудноће, порођаја и његе дјетета запослена има право на плаћено порођајно одсуство у трајању од 12 (дванаест) мјесеци непрекидно.
- (2) Запослена може да отпочне порођајно одсуство 28 (двадесет осам) дана прије очекиваног датума порођаја, на основу налаза овлашћеног љекара.
- (3) Запослена може да користи краће порођајно одсуство, али не краће од 42 дана послје порођаја.
- (4) Ако запослена роди мртво дијете, или ако дијете умре прије истека порођајног одсуства, има право да продужи порођајно одсуство за онолико времена колико је, према налазу овлашћеног љекара, потребно да се опорави, а најмање 45 дана од порођаја, односно од смрти дјетета, за које вријеме јој припадају сва права по основу порођајног одсуства.
- (5) Родитељи дјетета могу да се споразумију да одсуство или дио одсуства из става (1) овог члана, након истека 60 дана од дана рођења дјетета, умјесто мајке, настави да користи отац дјетета.

- (6) Отац дјетета може да користи неискоришћено право жене из става (1) овог члана у случају: смрти мајке дјетета, ако мајка напусти дијете, или ако је због оправданих разлога спријечена да користи то право.

### **Члан 43**

#### **(Заштита жене и материнства)**

- (1) Не може се одбити да се запосли жена због тога што је трудна, или да јој се због тог стања прекине радни однос, или да се, осим у случајевима из става 2 овог члана, распореди на друге послове.
- (2) Запослена за вријеме трудноће, односно дојења дјетета, може да буде распоређена на друге послове само уз њен пристанак и ако је то у интересу њеног здравственог стања које је утврдио овлашћени љекар, а усљед чега јој не може да буде умањена плата.
- (3) Уколико запослена не може да се распореди, у смислу става 2 овог члана, запослена има право на одсуство са рада уз накнаду плате.
- (4) Након истека порођајног одсуства, запослена с дјететом до једне године живота има право да ради половину пуног радног времена уколико дијете, према налазима овлашћене здравствене институције, захтијева интензивну његу. Ово право може да користи и запослени-отац дјетета ако жена за то вријеме ради пуно радно вријеме, или запослени који се брине о дјетету у случају смрти оба родитеља, уколико родитељи напусте дијете, или ако нису у стању да се брину о дјетету. За вријеме рада половине пуног радног времена из става 4 овог члана запослени има право на накнаду плате за половину пуног радног времена за које не ради.
- (5) Запослена која након коришћења порођајног одсуства ради пуно радно вријеме има право да одсуствује с посла једном дневно у трајању по сат времена ради дојења. Ово право запослена може да користи до навршене једне године живота дјетета. Вријеме одсуства рачуна се у пуно радно вријеме.
- (6) По истеку порођајног одсуства из члана 42 став (1) један од родитеља може да одсуствује с рада до двије године живота дјетета а за вријеме одсуствовања с рада, у смислу овог става, права и обавезе из радног односа запосленог мирују.
- (7) Један од родитеља дјетета с тежим сметњама у развоју (теже хендикепираног дјетета) има право да ради половину пуног радног времена, ако се ради о самохраном родитељу, под условом да дијете није смјештено у институцију социјално-здравственог збрињавања, на основу налаза надлежне здравствене институције, а родитељу који користи ово право припада право на накнаду плате.

### **Члан 44**

#### **(Заштита запосленог привремено или трајно неспособног за рад)**

- (1) Запосленом који је претрпио повреду на раду, или који је оболио од професионалне болести, за вријеме док је привремено неспособан за рад не може да се прекине радни однос без обзира на то да ли је радни однос заснован на одређено или неодређено вријеме.

- (2) Повреда на раду, болест или професионална болест не могу штетно да утичу на остваривање права запосленог из радног односа.
- (3) Запослени који је привремено био неспособан за рад због повреде или повреде на раду, болести или професионалне болести а за кога, након лијечења и опоравка, надлежна здравствена институција за одлучивање о правима из здравственог и пензионо-инвалидског осигурања актом утврди да је способан за рад, има право да се врати на послове на којима је радио прије наступања привремене неспособности за рад или на друге одговарајуће послове.
- (4) Ако надлежна здравствена институција за одлучивање о правима из здравственог и пензионо-инвалидског осигурања оцијени да код запосленог постоји смањена радна способност или непосредна опасност од настанка инвалидности, запосленом ће се у писаној форми понудити други послови за које је запослени способан ако такви послови постоје, односно ако уз преквалификацију и доквалификацију постоји могућност да буде распоређен на друге послове.
- (5) Ако запослени одбије понуду да закључи уговор о раду за обављање послова који одговарају његовим способностима у складу с налазом и мишљењем надлежног органа, престаје му радни однос, уз отказни рок од 15 (петнаест) дана, о чему одлуку доноси Уставни суд.
- (6) Запослени из става (5) овог члана има право на отпремнину чија висина зависи од дужине радног стажа запосленог, и то:
  - до навршених 15 година радног стажа – у висини једне просјечне нето плате у Уставном суду из претходног мјесеца;
  - од навршених 15 до навршених 25 година радног стажа – у висини двије просјечне нето плате у Уставном суду из претходног мјесеца;
  - више од навршених 25 година радног стажа - у висини три просјечних нето плата у Уставном суду из претходног мјесеца.

## **Члан 45**

### **(Стручно усавршавање за рад)**

- (1) У складу са потребама рада и расположивим буџетским средствима, запосленим ће се омогућити стручно усавршавање ради континуираног професионалног развоја, усвајања знања, стицања вјештина, те развоја способности и талената.
- (2) Стручно усавршавање подразумијева:
  - праћење и проучавање запослених прописа, стручних публикација и других материјала у вези са радом;
  - упућивање запослених на стручна предавања, курсеве и семинаре, студијска путовања, савјетовања и друге стручне скупове у земљи и иностранству;
  - упућивање запослених на стручно усавршавање путем практичног рада, или другог начина стицања знања у друге међународне или домаће судове.
- (3) Запослени је обавезан, сагласно својим способностима и потребама рада, да се образује, оспособљава и усавршава за рад на начин како то Уставни суд сматра неопходним за обављање његових задатака према задовољавајућем стандарду.

- (4) Стручно усавршавање спроводи се на основу годишњег плана стручног усавршавања који генерални секретар доноси за сваку календарску годину.
- (5) Одјел за правне, персоналне и опште послове води евиденцију о стручном усавршавању.

## **Члан 46**

### **(Приправнички и волонтерски рад)**

- (1) У случају потребе и финансијских могућности, Уставни суд може ван радних мјеста предвиђених систематизацијом радних мјеста примити на стручно оспособљавање за самосталан рад у својству приправника лице са завршеним правним факултетом – дипломирани правник VII степен, односно лице које је према Болоњском систему студирања завршило правни факултет који се вреднује с најмање 240 ECTS бодова.
- (2) Права, обавезе и одговорности који се односе на запосленог, прописане одредбама овог правилника, односе се и на приправника а утврђују се уговором о приправничком раду између Суда и приправника.
- (3) У случају потребе и финансијских могућности, Уставни суд може ван радних мјеста предвиђених систематизацијом радних мјеста примити лице на стручно оспособљавање за самосталан рад без заснивања радног односа (волонтерски рад).
- (4) Уговор о волонтерском раду закључује се у писаној форми и једна копија доставља се надлежној служби за запошљавање у року од 5 (пет) дана од његовог закључивања ради евиденције и контроле.
- (5) Период волонтерског рада рачуна се у приправнички стаж и у радно искуство као услов за рад на одређеним пословима.
- (6) За вријеме обављања волонтерског рада лицу се обезбјеђује одмор током рада под истим условима као и за запосленог у радном односу и права по основу накнаде осигурања за случај повреде на раду и професионалне болести, сагласно прописима о пензионем и инвалидском осигурању.
- (7) Лица из ст. (1) и (3) примају се на период не дужи од годину дана. Изузетно, уколико приправник или волонтер „ВСС дипломирани правник“ покаже добре резултате у раду и ако потребе посла и финансијске могућности Уставног суда то и даље омогућавају, уговор с њима се може продужити још до годину дана.
- (8) Одлуку о потреби пријема приправника и волонтера доноси предсједник Уставног суда. Наведеном одлуком, поред осталог, утврђује се број приправника/волонтера, врста стручне спреме и други посебни и пожељни услови које би приправници требали испуњавати. Одлуку о избору приправника и волонтера доноси предсједник Уставног суда.

## **Члан 47**

### **(Стручни испит)**

- (1) Запослени који има високу, вишу или средњу стручну спрему, односно универзитетску диплому и друге образовне или академске квалификације у складу с Болоњским системом студирања подлијеже обавези да полаже стручни управни испит, у складу са

прописима којима се уређује обавеза полагања стручног управног испита за запослене у институцијама Босне и Херцеговине.

- (2) Запослени који у вријеме пријема у радни однос нема положен стручни управни испит дужан је да положи тај испит најкасније у року од 6 (шест) мјесеци од дана пријема у радни однос.
- (3) Изузетно, ако запослени из става 2 овог члана, због оправданих разлога, није могао да приступи полагању стручног управног испита у предвиђеном року, на његов захтјев може да му се продужи рок за полагање до 3 (три) мјесеца о чему предсједник Суда доноси посебно рјешење.

## **Члан 48**

### **(Досије запосленог)**

- (1) Даном ступања запосленог на рад формира се досије запосленог у који се улажу сва документа која је запослени приложио уз пријаву на јавни оглас, прије и приликом ступања на рад.
- (2) Запослени има право приступа свом досијеу из ког може преузети, на реверс, било који докуменат, који је дужан да врати у року утврђеном у потврди о издавању.
- (3) Уколико је запосленом изречена нека дисциплинска мјера због учињене повреде службене дужности, или рјешење о утврђеној одговорности за штету и обавеза да надокнади штету, рјешење о њеном изрицању ће се повући из персоналног досијеа запосленог уколико запослени у року од пет година од дана коначности, односно извршности рјешења, не почини нову повреду службене дужности, или уколико буде ослобођен одговорности.
- (4) На дан престанка радног односа Уставни суд је дужан да врати запосленом сву релевантну документацију и да, на његов захтјев, изда потврде о пословима које је обављао и дужини трајања радног односа у које не могу да се унесу подаци који би запосленом отежали да заснује нови радни однос.
- (5) Персонални досије запосленог се закључује након утврђеног престанка радног односа а у њега се улажу: акт о престанку радног односа, потврде о раздуживању запосленог и преузимању документације, одјава из јединственог система регистрације, контроле и наплате доприноса надлежној пореској управи - пензионог, инвалидског и здравственог осигурања.
- (6) Закључени досијеи запослених којима је престао радни однос у институцијама настављају се чувати, издвојени од активних досијеа запослених који су у радном односу.

## ДИО ЧЕТВРТИ - ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

### Члан 49

#### (Начин престанка радног односа)

(1) Радни однос престаје:

а) по сили закона:

- када запослени наврши 65 година живота и најмање 20 година стажа осигурања или 40 година стажа осигурања, независно од година живота - даном доношења рјешења;
- ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до потпуног губитка радне способности - даном достављања правоснажног рјешења о утврђивању потпуног губитка радне способности;
- ако му је по закону, односно правоснажној одлуци суда или другог надлежног органа, забрањено да обавља одређене послове а не може да се распореди на друге послове - даном достављања правоснажне одлуке о забрани обављања тих послова;
- ако, због издржавања казне затвора усљед почињеног кривичног дјела с умишљајем, запослени одсуствује с рада дуже од три мјесеца - даном ступања на издржавање казне затвора;
- ако му је изречена мјера безбједности, васпитна или заштитна мјера у трајању дужем од 6 (шест) мјесеци, те због тога мора да буде одсутан с рада - даном почетка примјењивања изречене мјере;
- смрћу запосленог;
- губитком држављанства Босне и Херцеговине - на дан правоснажности рјешења о губитку држављанства;
- стицањем држављанства друге државе супротно Уставу Босне и Херцеговине и њеним законима - на дан правоснажности акта о стицању тог држављанства;
- ако је коначном одлуком дисциплинске комисије изречена мјера престанка радног односа - даном пријема коначне одлуке дисциплинске комисије.

б) споразумом у писаној форми између запосленог и Уставног суда;

ц) отказом запосленог;

д) истеком рока за који је заснован радни однос на одређено вријеме;

е) отказом Уставног суда, ако за то постоје оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог, његово понашање на раду и потребе Уставног суда, и то:

- ако је запослени два пута узастопно оцијењен оцјеном „недовољан“;
- ако се запослени не врати на рад у року од 5 (пет) дана од дана истека неплаћеног одсуства;
- ако је запосленом изречена дисциплинска мјера „престанак радног односа у Уставном суду“;
- ако запослени ради супротно одредбама члана 8 овог правилника;



- уколико се утврди да је приликом заснивања радног односа дао неистините податке који су служили као доказ у поступку заснивања радног односа, или уколико се утврди да је у међувремену престао да испуњава услове прописане овим правилником;
  - ако запослени не положи стручни управни испит у утврђеном року.
- (2) Уставни суд доноси одлуку о разрјешењу и престанку радног односа лицима која именује и разрјешава Уставни суд.
  - (3) На одлуку из става (2) овог члана запослени има право да поднесе жалбу Уставном суду у року од 8 (осам) дана од дана пријема одлуке.
  - (4) Предсједник Уставног суда доноси рјешење о престанку радног односа осталим лицима.
  - (5) На одлуку из става (4) овог члана запослени има право да поднесе жалбу Малом вијећу у року од 8 (осам) дана од дана пријема одлуке.
  - (6) Одлука донесена поводом жалбе је коначна.

## **Члан 50**

### **(Отказ)**

- (1) Отказни рок износи 15 (петнаест) дана у случају да запослени даје отказ, односно 30 (тридесет) дана у случају да Уставни суд даје отказ запосленом.
- (2) Отказни рок почиње да тече од дана уручења отказа запосленом, односно Уставном суду.
- (3) Ако запослени, на захтјев Уставног суда, престане да ради прије истека прописаног отказног рока, Уставни суд је обавезан да му исплати накнаду плате и да му призна сва остала права као да је радио до истека отказног рока.
- (4) Уставни суд може запосленом дати отказ без отказног рока у случају да је запослени затечен у вршењу кривичног дјела.

## **Члан 51**

### **(Раздуживање по престанку радног односа)**

- (1) Прије престанка радног односа запослени је дужан да раздужи сва средства за рад и сву другу имовину Уставног суда коју је добио на коришћење, у складу с посебним поступком раздуживања и путем Листе раздужења.
- (2) Попуњена и потписана Листа раздужења улаже се у персонални досије запосленог.

## **ДИО ПЕТИ – ЗАШТИТА ПРАВА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА**

### **Члан 52**

#### **(Одлучивање о правима и обавезама из радног односа)**

- (1) О правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа одлучује предсједник Уставног суда, односно, по овлашћењу предсједника, генерални секретар.
- (2) Запослени који сматра да му је Уставни суд повриједио неко право из радног односа може да поднесе писмени захтјев Уставном суду ради остваривања тог права.
- (3) Уставни суд је обавезан да ријешити захтјев писмено, у року од 30 (тридесет) дана од дана када је захтјев поднесен.
- (4) Застарјелост наступа у року од једне године од дана достављања одлуке којом је одлучено о његовом праву, односно од дана сазнања за повреду из радног односа.
- (5) Апсолутна застара потраживања из радног односа су 3 (три) године од дана настанка потраживања.

## **ДИО ШЕСТИ – РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА**

### **Члан 53**

#### **(Уговор о привременим и повременим пословима)**

- (1) За обављање послова који су по својој природи такви да не трају дужи од 90 радних дана у календарској години и да не представљају послове за које се заснива радни однос Уставни суд може да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова.
- (2) Уговор из става 1 овог члана закључује се у писаном облику и садржи: врсту, начин, рок извршења послова и износ накнаде за извршени посао.
- (3) Лицу које обавља привремене и повремене послове обезбјеђују се одмор у току рада и друга права као и за запослене у радном односу, у складу са прописима о пензионим и инвалидском осигурању.
- (4) Изузетно од одредаба става (1) овог члана, привремено за послове имплементације пројеката које финансирају донатори, Уставни суд може да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова који се односе на обављање послова пројектног задатка до окончања пројекта, односно до истека финансирања пројекта.

### **Члан 54**

#### **(Уговор о дјелу)**

- (1) Уставни суд може да закључи са одређеним лицем уговор о дјелу ради обављања послова који су ван дјелатности Уставног суда а чији је предмет самостална израда или оправка одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

- (2) Уговором из става 1 овог члана између извршиоца посла и Уставног суда успоставља се грађанскоправни однос, у смислу прописа о облигационим односима, и закључује се у писаном облику.

## **ДИО СЕДМИ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 55**

#### **(Сходна примјена)**

На питања која нису уређена овим правилником сходно се примјењују прописи који важе за органе власти Босне и Херцеговине.

### **Члан 56**

#### **(Престанак важења)**

- (1) Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе Одлука о поступку јавног оглашавања и начину и програму полагања стручног испита за лица која се запошљавају у Уставном суду Босне и Херцеговине број П-201/03 од 26. септембра 2003. године са измјенама и допунама број П-201/03-I од 25. јуна 2004. године, П-201/03-II од 21. децембра 2011. године, П-201/03-III од 9. децембра 2014. године, Одлука о коришћењу годишњег одмора и одсуства са посла запослених у Секретаријату Уставног суда Босне и Херцеговине број П-378/08 од 7. јула 2008. године, Дио II Одлуке о радном времену, унутрашњој организацији рада и канцеларијском пословању у Уставном суду Босне и Херцеговине (Радно вријеме - чл. 2-5) број Су-П-364/04 од 21. јула 2004. године са измјенама и допунама број Су-П-364/04-I од 27. маја 2006. године и број Су-П-364/04-II од 29. септембра 2006. године, Одлука о престанку радног односа испуњењем услова за старосну пензију број Су-П- 27/04 од 30. јануара 2004. године.
- (2) (2) На поступке започете прије ступања на снагу овог правилника примјењиваће се одредбе аката из става (1) овог члана.

### **Члан 57**

#### **(Ступање на снагу)**

Овај правилник ступа на снагу 1. јануара 2017. године и објавиће се на огласној табли Уставног суда.

Број: П-726/16  
22. децембра 2016. године  
Сарајево

Предсједник  
Уставног суда Босне и Херцеговине  
Мирсад Теман



Уставни суд Босне и Херцеговине, на основу члана 77 став (1) тачка и) и члана 115 став (1) Правила Уставног суда Босне и Херцеговине – пречишћени текст („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 94/14), на сједници одржаној 8. септембра 2021. године, донио је

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНИ  
ПРАВИЛНИКА О РАДУ  
У УСТАВНОМ СУДУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

**Члан 1**

У Правилнику о раду у Уставном суду Босне и Херцеговине број П-762/16 од 22. децембра 2016. године мијења се члан 49 тако да гласи:

**„Члан 49**

**(Начин престанка радног односа)**

(1) Радни однос престаје:

- а) када запослени наврши 65 година живота и најмање 20 година стажа осигурања;
- б) када запослени наврши 40 година стажа осигурања, независно од година живота;
- ц) по сили закона:
  - ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до потпуног губитка радне способности – даном достављања правоснажног рјешења о утврђивању потпуног губитка радне способности;
  - ако му је по закону, односно правоснажној одлуци суда или другог надлежног тијела забрањено обављати одређене послове, а не може се распоредити на друге послове – даном достављања правоснажне одлуке о забрани обављања тих послова;
  - ако због издржавања казне затвора усљед почињеног кривичног дјела с умишљајем запослени одсуствује с рада дуже од три мјесеца – даном ступања на издржавање казне затвора;
  - ако му је изречена мјера безбједности, васпитна или заштитна мјера у трајању дужем од 6 (шест) мјесеци, те због тога мора бити одсутан с рада – даном почетка примјене изречене мјере;
  - смрћу запосленог;
  - губитком држављанства Босне и Херцеговине – на дан правоснажности рјешења о губитку држављанства;

- стицањем држављанства друге државе противно Уставу Босне и Херцеговине и њеним законима – на дан правоснажности акта о стицању тог држављанства;
- ако је коначном одлуком дисциплинске комисије изречена мјера престанка радног односа – даном пријема коначне одлуке дисциплинске комисије;

д) споразумом у писаној форми између запосленог и Уставног суда;

е) отказом запосленог;

ф) истеком рока за који је заснован радни однос на одређено вријеме;

г) отказом Уставног суда, ако за то постоје оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог, његово понашање на раду и потребе Уставног суда, и то:

- ако је запослени два пута узастопно оцијењен оцјеном 'недовољан';
- ако се запослени не врати на рад у року од 5 (пет) дана од дана истека неплаћеног одсуства;
- ако је запосленом изречена дисциплинска мјера 'престанак радног односа у Уставном суду';
- ако запослени ради противно одредбама члана 8 овог правилника;
- уколико се утврди да је приликом заснивања радног односа дао неистините податке који су служили као доказ у поступку заснивања радног односа или уколико се утврди да је у међувремену престао испуњавати услове прописане овим правилником;
- ако запослени не положи стручни управни испит у утврђеном року.

(2) Изузетно, Мало вијеће може, по претходно прибављеној сагласности запосленог, донијети одлуку о потреби продужења радног односа запосленог из реда именованих лица и након испуњења услова из става (1) тачка б) овог члана. Наведеном одлуком биће утврђен датум престанка радног односа, који не може бити након посљедњег дана у години у којој је запослени навршио 65 година живота.

(3) Уставни суд доноси одлуку о разрјешењу и престанку радног односа лицима која именује и разрјешава Уставни суд.

(4) На одлуку из става (3) овог члана запослени има право да поднесе жалбу Уставном суду у року од 8 (осам) дана од дана пријема одлуке.

(5) Предсједник Уставног суда доноси рјешење о престанку радног односа осталим лицима.

(6) На одлуку из става (5) овог члана запослени има право да поднесе жалбу Малом вијећу у року од 8 (осам) дана од дана пријема одлуке.

(7) Одлука донесена по жалби је коначна.“

## Члан 2

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

Број: П-762/16-I  
Сарајево, 8. септембар 2021. године

Предсједник  
Уставног суда Босне и Херцеговине



Мато Тадић



Прилог број 1

(Правилник о раду у Уставном суду Босне и Херцеговине, члан 15)

## ОБРАЗАЦ ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА ОГЛАС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЈЕСТА У СЕКРЕТАРИЈАТУ УСТАВНОГ СУДА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

УПУТСТВО: Молимо да одговорите на свако питање јасно и у потпуности.

### 1. Радно мјесто за које се пријављујете

--

### 2. Лични подаци:

Презиме:		Име:	
Пол: <input type="checkbox"/> Мушки <input type="checkbox"/> Женски	Датум рођења:	Мјесто рођења:	
Контакт-адреса:		Контакт-телефон:	
Е-mail (ако имате):		Националност:	

Контакт-информације ће бити коришћене за даљњу комуникацију са Вама.

### 3. Образовање:

А. Универзитет			
Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до	Звање и академске титуле	Основна научна област

  

Б. Школе и други званични облици образовања (нпр. виша, средња школа и др.)			
Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до	Врста	Стечене дипломе или потврде о завршетку

**4. Да ли имате положен испит професионалне надоградње?**

<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> Стручни управни испит
	<input type="checkbox"/> Правосудни испит
	<input type="checkbox"/> Други испит (навести који)
<input type="checkbox"/> НЕ	

**5. Завршени курсеви/обуке:**

Назив, сједиште и држава	Похађао/ла		Врста курса
	од	до	

**6. Чланство/активности у професионалним удружењима:**

--

**7. Радно искуство** (почевши од Вашег садашњег или посљедњег радног мјеста, наведите, идући уназад, свако радно мјесто на којем сте радили/били професионално ангажовани након стицања школске спреме која је услов за обављање послова радног мјеста на које се пријављујете. За свако од њих користите засебну рубрику. Уколико требате више мјеста, молимо да користите додатни лист папира, или да додате додатна поља табеле у Wordu):

<b>1</b>	Од (мјесец, година):	До (мјесец, година):	Тачан назив Вашег радног мјеста:
Назив послодавца (установа, предузеће):			Адреса послодавца (установа, предузеће):
Име претпостављеног:			
Опис радних дужности:			
Препорука (ако је имате), контакт-особа и број телефона:			

<b>2</b>	Од (мјесец, година):	До (мјесец, година):	Тачан назив Вашег радног мјеста:
Назив послодавца (установа, предузеће):			Адреса послодавца (установа, предузеће):
Име претпостављеног:			
Опис радних дужности:			
Препорука (ако је имате), контакт-особа и број телефона:			



<b>3</b>	Од (мјесец, година):	До (мјесец, година):	Тачан назив Вашег радног мјеста:
Назив послодавца (установа, предузеће):		Адреса послодавца (установа, предузеће):	
Име претпостављеног:			
Опис радних дужности:			
Препорука (ако је имате), контакт-особа и број телефона:			

### 8. Знање страних језика:

Језик	Познавање језика				<b>А - одлично познавање:</b> - подједнако као и матерњи језик. <b>Б - врло добро познавање:</b> - тачност у разговору и исправност у писању; од запосленог се очекује да се самостално служи језиком у вршењу радних задатака и припреми различитих писаних материјала у вези са послом. <b>Ц - ограничено познавање:</b> - добро познавање језика, гдје се од запосленог очекује да учествује у разговорима или на састанцима, читање и разумијевање текстова у вези са послом и писање једноставнијих текстова. <b>Д - минимално познавање:</b> - довољно или минимално служење језиком, гдје се од запосленог тражи да разумије једноставне разговоре, обраћање на страном језику, или читање најједноставнијих текстова.
	А	Б	Ц	Д	

### 9. Познавање рада на рачунару (молимо Вас да наведете којим апликацијама се служите):

MS Office	Познавање				<b>А - одлично познавање</b> <b>Б - врло добро познавање</b> <b>Ц - ограничено познавање</b> <b>Д - минимално познавање</b>
MS Word	А	Б	Ц	Д	
MS Excel	А	Б	Ц	Д	
MS Access	А	Б	Ц	Д	
MS PowerPoint	А	Б	Ц	Д	
Остале апликације					
	А	Б	Ц	Д	
	А	Б	Ц	Д	
	А	Б	Ц	Д	
	А	Б	Ц	Д	
	А	Б	Ц	Д	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Овим изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да су сви моји одговори на наведена питања, као и ова изјава, истинити, потпуни и тачни.</li> </ul>					
<p style="text-align: center;"><b>Датум</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>□□ / □□ / □□□□</span> </div>					

НАПОМЕНА: Ради потврде података које сте навели у пријави, може да буде затражено да доставите додатну документацију. Молимо да не шаљете додатну документацију уколико то од Вас није тражено, или уколико то није прописано у огласу.

## **Напомена:**

### **Националност:**

Кандидат није дужан да се изјасни о својој националној припадности чиме пристаје на правне посљедице које из тога произлазе, тј. не може се на ту категорију позивати у своју корист, нити ће се то узимати на његову штету у било ком погледу.

### **Универзитетска диплома**

Кандидати који се пријављују на оглас за радно мјесто за које је потребна висока стручна спрема дужни су да доставе овјерену копију универзитетске дипломе најмање VII степена стручне спреме, односно високо образовање првог, другог или трећег циклуса Болоњског система студирања, који се вреднује с најмање 240 ECTS бодова.

Изузетно од претходног става овог члана, уколико кандидат због одређеног разлога не посједује универзитетску диплому, он може да достави и овјерену копију увјерења о дипломирању које не може да буде старије од рока потребног за издавање дипломе, односно начелно не може да буде старије од једне године.

За кандидате који су високо образовање стекли према Болоњском систему студирања уз диплому се доставља и додатак дипломи, у складу са одредбама члана 54 Оквирног закона о високом образовању у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ" бр. 59/07 и 59/09).

Изузетно, само у случају да високошколска установа додатак дипломи није уопште издала ни за једног дипломца, кандидат је дужан да достави овјерену копију универзитетске дипломе да достави увјерење високошколске установе да додатак дипломи није уопште издат ни за једног дипломца.

Кандидати који су факултет завршили ван Босне и Херцеговине, односно који су диплому стекли у некој другој држави након 6. априла 1992. године, обавезни су да доставе овјерену копију нострификоване/признате дипломе, у складу са одредбама Закона о важности јавних исправа у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ" број 23/04). Уколико је поступак нострификације/признавања започет раније, или је у току у моменту пријављивања на оглас, кандидат је дужан уз пријаву да достави и доказ о поднесеном захтјеву за нострификацију/признавање дипломе надлежном органу.

### **Увјерење о држављанству**

Кандидати су дужни да доставе овјерену копију важећег увјерења о држављанству, које није старије од шест мјесеци, при чему се наведени рок рачуна од дана издавања увјерења од надлежног органа до дана предаје пријаве на конкретан конкурс.

### **Доказ о радном искуству**

Као доказ о радном искуству (у струци, звању, релевантном радном искуству) могу да се доставе потврде или увјерења послодавца или послодаваца код којих је кандидат радио или ради, која морају да буду прецизна и детаљна, односно на којима треба да буду подаци о томе на којим је пословима кандидат радио - назив радног мјеста, да ли су то нпр. послови високе стручне спреме/високог образовања, колико дуго је обављао наведене послове, опис послова, навести јасно прецизиран период радног ангажовања на радним задацима.

### **Увјерење о положеном стручном испиту**

Као доказ о положеном стручном управном испиту доставља се увјерење које је издало Министарство правде Босне и Херцеговине, односно рјешење Министарства правде Босне и Херцеговине о признавању положеног стручног испита, односно о ослобађању од обавезе полагања стручног испита, у складу са Одлуком о условима и начину полагања стручног управног испита приправника, лица са високом стручном спремом и запослених на нивоу Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ" бр. 104/10 и 105/12).

### **Исправе које могу да послуже као доказ познавања страног језика**

Као доказ о познавању или знању језика могу да се доставе сљедећи докази:

- а) увјерење школа или других институција које се баве обучавањем страних језика без обзира на то да ли се налазе у Босни и Херцеговини или ван ње;
- б) увјерење факултета (о провјери знања језика, положеном испиту страног језика током школовања), као и друга исправа факултета (овјерена копија уписнице/индекса) која потврђује познавање или знање језика, односно положене испите страних језика;
- ц) диплома или друга исправа која потврђује стечено звање или занимање које је непосредно у вези са знањем страног језика (нпр. професора језика, језичког преводиоца, асистента преводиоца и сл.);
- д) диплома завршеног факултета или стеченог научног звања у Босни и Херцеговини или у иностранству на основу које недвосмислено може да се утврди да је исто школовање у цјелини или у претежном дијелу завршено на страном језику.

### **Доказ о познавању рада на рачунару**

Као доказ о познавању рада на рачунару кандидати могу да доставе увјерење школа или других институција које се баве обучавањем рада на рачунару без обзира на то да ли се налазе у Босни и Херцеговини или ван ње, увјерење факултета о провјеравању знања рада на рачунару, положеном испиту информатике, као и другу исправу факултета (овјерена копија уписнице/индекса) која потврђује познавање или знање рада на рачунару, диплому или другу исправу која потврђује стечено звање или занимање које је непосредно у вези са радом на рачунару.

### **Увјерење о невођењу кривичног поступка**

Увјерење о невођењу кривичног поступка не може да буде старије од три мјесеца а оно се доставља уколико је то текстом огласа предвиђено. Увјерење о невођењу кривичног поступка издаје надлежни суд.