

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
ZAVOD ZA INFORMATIKU I STATISTIKU

P R A V I L N I K
o radnim odnosima i plaćama i naknadama
službenika i namještenika
Zavoda za informatiku i statistiku

Sarajevo, 03.2012.

Na osnovu člana 1. Zakona o primjeni u Kantonu Sarajevo Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 8/11), člana 46. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12), člana 47. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05) i člana 38. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 33/11), u skladu sa odredbama Općeg kolektivnog ugovora za Federaciju Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 54/05 i 62/08) i Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 23/00 i 50/00), direktor Zavoda za informatiku i statistiku Kantona Sarajevo donosi

P R A V I L N I K

o radnim odnosima i plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Zavoda za informatiku i statistiku

Član 1.

Ovim Pravilnikom regulišu se radni odnosi, radno vrijeme, plaće i naknade i disciplinska odgovornost u Zavodu za informatiku i statistiku Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ZIS), u skladu sa važećim propisima.

POGLAVLJE I. RADNO VRIJEME, RAD, ODMORI I ODSUSTVA

Odjeljak A. Radno vrijeme

Član 2.

Radno vrijeme državnih službenika i namještenika ZIS (u daljem tekstu: zaposlenika) je 40 sati sedmično i raspoređuje se u pravilu na pet radnih dana sedmično u trajanju od ponedjeljka do petka.

Neradni dani su u pravilu subota, nedjelja i dani državnih praznika.

Dnevno radno vrijeme počinje u 08:00 sati, a završava u 16:00 sati.

Ukoliko je neophodan produženi rad, rukovodilac predlaže direktoru kompenzaciju slobodnim satima ili plaćanje prekovremenog rada.

Član 3.

Zaposlenici imaju pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta.

Odjeljak B. Rad

Član 4.

Zaposlenici u radu postupaju zakonito, odgovorno, stručno, efikasno i ekonomično.

Zaposlenici postupaju prema državnim, federalnim i kantonalnim propisima, odlukama, instrukcijama i aktima direktora te nalogima rukovodioca.

Član 5.

Zaposlenici u radu redovno koriste računar. Zaposlenik tokom radnog vremena treba biti prijavljen sa svojim službenim računom na zajedničku domenu.

Zaposlenici komunikaciju unutar i izvan ZIS u ovisnosti od značaja obavlja pismeno: službenim putem, putem elektronske pošte ili faksa ili usmeno: uživo ili putem telefona. Zaposlenik tokom radnog vremena treba provjeravati elektronsku poštu, te Helpdesk i druge programe za koje je zadužen.

Član 6.

Zaposlenik koji prisustvuje sastanku dostavlja rukovodiocu zapisnik sa sastanka.

Ukoliko je zaposlenik u ulozi organizatora, ili se zapisnik sa sastanka ne vodi, on sam vodi zapisnik, ukoliko je sastanak značajan.

Umjesto zapisnika, zapažanja i zaključci se, za manje važna ili otvorena tekuća pitanja, mogu upisati i u elektronski sistem za podršku korisnicima (Helpdesk).

Član 7.

Zaposlenici u razgovoru sa drugim zaposlenicima Kantona promovišu dostupne sisteme ZIS, upotrebu informacionog sistema, te princip korištenja dostupnih podataka. Zapažanja prenose rukovodiocu koji ih registruje u sistemu ili prenosi direktoru.

Odjeljak C. Odmori

Član 8.

Zaposlenici u svakoj kalendarskoj godini imaju pravo na plaćeni godišnji odmor.

Rukovodeći državni službenici (direktor, pomoćnici direktora) imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od 25 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

Ostali državni službenici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od 20 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

Namještenik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 18 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

Član 9.

Godišnji odmor iz člana 3. ovog pravilnika uvećava se po sljedećim osnovama:

1. Po osnovu radnog staža:
 - za svake tri godine.....1 dan
2. Po osnovu složenosti poslova:
 - državni službenici.....4 dana
 - namještenici (viša stručna sprema i VKV namještenici).....3 dana
 - namještenici (srednja školska sprema i KV).....2 dana.
3. Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:
 - roditelju ili staratelju sa djetetom do sedam godina za svako dijete1 dan
 - samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do 10 godina, za svako dijete.....2 dana
 - samohranom roditelju ili staratelju sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete2 dana
 - invalidu.....2 dana
4. Po osnovu rezultata rada:
 - za uspješne rezultate rada.....1 dan
 - za naročito uspješne rezultate u radu.....2 dana

Godišnji odmor po svim osnovama ne može biti duži od 36 radnih dana za državne službenike, odnosno 30 radnih dana za namještenike.

Član 10.

Zaposlenik koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nema navršenih 6 mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na 2 dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.

Član 11.

Godišnji odmor se koristi u skladu sa radnim obavezama zaposlenika i sektora.

Godišnji odmor se može koristiti u više dijelova, s tim da se iskoristi do 30.6. naredne godine.

Godišnji odmor u narednu godinu može prenijeti zaposlenik koji je radio najmanje 6 mjeseci u godini za koju ostvaruje pravo. U narednu godinu se može prenijeti najviše 20 radnih dana.

Član 12.

Zaposlenik podnosi pismeni zahtjev za korištenje godišnjeg odmora najmanje 3 dana prije korištenja na obrascu zahtjeva za godišnji odmor, uz saglasnost rukovodioca.

Zaposlenik do traženog perioda treba završiti radne obaveze ili ih rukovodilac treba prenijeti na drugog zaposlenika.

Zaposlenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje sam odredi, ali je dužan o tome podnijeti zahtjev, najkasnije 1 dan prije korištenja.

Godišnji odmor se odobrava saglasnošću direktora, tako da bude moguće izvršavanje radnih obaveza.

Odjeljak D. Odsustva

Član 13.

Plaćeno odsustvo sa posla do ukupno 5 radnih dana u kalendarskoj godini zaposlenik može imati u slučajevima:

- stupanja u brak
- rođenja djeteta
- teže bolesti ili smrt člana porodice, odnosno domaćinstva
- selidbe
- dobrovoljnog davanja krvi

Odluku o navedenom donosi direktor na osnovu pismenog zahtjeva zaposlenika, vodeći računa o izvršavanju radnih zadataka.

Član 14.

Plaćeno odsustvo sa posla zaposlenik može imati u slučaju edukacije od interesa za ZIS, za koju ZIS ne pokriva troškove. Odluku o navedenom donosi direktor na osnovu pismenog zahtjeva zaposlenika.

Član 15.

Zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od 5 radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen.

Član 16.

Direktor je obavezan omogućiti zaposleniku dopust u trajanju od 4 dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, tradicionalnih ili drugih ličnih potreba, s tim da se odsustvo od 2 dana koristi uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo.

Član 17.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeno odsustvo sa rada do 30 dana u sljedećim slučajevima:

- za pripremanje i polaganje ispita
- za učešće na stručnim seminarima na koja ih ne upućuje direktor
- za gradnju ili popravku kuće ili stana
- za njegu člana porodice
- za učešće na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima

Član 18.

Direktor je dužan osigurati nužne uslove za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

Direktor je dužan ugovoriti kolektivno osiguranje zaposlenika za slučajeve povrede u službi ili u vezi sa službom, odnosno dolaska i odlaska sa posla, u skladu sa zakonom.

Odjeljak E. Bolovanje

Član 19.

Zaposlenik se u slučaju bolovanja isti dan, ili prvom prilikom u slučaju teže bolesti ili povrede, dužan javiti neposrednom rukovodiocu i obavijestiti ga o razlogu i mogućoj dužini odsustva.

Član 20.

Zaposlenik je dužan donijeti, ili u slučaju nemogućnosti poslati, doznake do dana do kojeg se predaje evidencija prisustva na poslu.

POGLAVLJE II. PLAĆE I NAKNADE

Odjeljak A. Plaće zaposlenika

Član 21.

(Pravo na plaću)

Zaposlenik ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu na koje je postavljen.

Član 22.

(Osnovna plaća)

Osnovna plaća zaposlenika utvrđuje se na način propisan u čl. 5. i 6. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ZoPNKS).

Osnovna plaća se utvrđuje množenjem osnovice za plaću iz člana 5. ZoPNKS sa utvrđenim koeficijentom platnog razreda i tako utvrđeni iznos uvećava se za 0,5% za svaku započetu godinu penzijskog staža zaposlenika, a najviše do 20%.

Član 23.

(Platni razredi i koeficijenti za državne službenike)

Platni razredi i koeficijenti za plaće državnih službenika, utvrđeni članom 18. ZoPNKS, su:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Platni razred	Koeficijent
1.	Direktor	II	6,20
2.	Pomoćnik direktora	IV	5,20
3.	Stručni savjetnik	VIII	4,10
4.	Viši stručni saradnik	IX	3,90
5.	Stručni saradnik	X	3,70

Član 24.

(Platni razredi i koeficijenti za namještenike)

Platni razredi i koeficijenti za plaće namještenika, utvrđeni članom 19. ZoPNKS, su:

Red.br.	Naziv radnog mjesta	Platni razred	Koeficijent
1.	Viši samostalni referent (VŠS)	II	3,10
2.	Viši referent (SSS)	V	2,70

Član 25.

(Visina osnovice)

U Kantonu se primjenjuje osnovica za obračun plaće utvrđena članom 5. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine, umanjena do 10%.

Visina osnovice za obračun plaće u organima Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: FBiH) utvrđuje se na osnovu dogovora između Vlade FBiH i sindikata.

Član 26.

(Obračun i isplata plaće)

Plaća i izmjene plaće se utvrđuju rješenjem koje donosi direktor, a sadrži: lične podatke državnog službenika i namještenika, radno mjesto na koje je postavljen, platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visine plaće.

Plaća se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje se za prethodni mjesec.

Član 27.

(Radni odnos na određeno vrijeme)

Zaposlenik koji je zasnovao radni odnos na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom, odnosno radnim vremenom kraćim od punog radnog vremena, učestvuje u raspodjeli sredstava za plaće, kao i zaposlenik koji radi puno radno vrijeme, srazmjerno ostvarenim rezultatima rada i vremenu provedenom na radu.

Odjeljak B. Naknade

Član 28.

(Naknada za vanredni rad)

Zaposleniku se osnovna plaća uvećava:

- a) za prekovremeni rad 50%,
- b) za rad u neradne dane 30%,
- c) za rad noću 35%,
- d) za rad u dane državnih praznika 50%.

Naknade odnosno uvećanja plaće ostvaruju se donošenjem rješenja u kome će biti precizno naznačeni vrsta poslova, period obavljanja poslova i broj izvršilaca poslova.

Član 29.

(Naknada za odsustvo)

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog odsustva i do 42 dana radi odsustva sa posla radi bolesti ili invalidnosti.

Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana ostvaruje se po propisu Kantona kojim se uređuje naknada za ovo bolovanje.

Član 30.

(Topli obrok)

Zaposlenik po Kolektivnom ugovoru za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: KUSOUFBiH) ima pravo na naknadu za ishranu za vrijeme rada (topli obrok) od 2% prosječne plaće u FBiH, prema posljednjem objavljenom statističkom podatku.

Zaposlenik po ZoPNKS ima pravo na naknadu za ishranu za vrijeme rada (topli obrok) samo za dane prisustva na poslu, u iznosu od 1% prosječne neto plaće isplaćene u FBiH, prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku (u daljem tekstu: prosječne plaće FBiH). Ova odredba početak će se primjenjivati narednog mjeseca od dana potpisivanja izmjena i dopuna KUSOUFBiH, kojim su regulisane ove naknade.

Pravo na naknadu za ishranu za vrijeme rada (topli obrok) pripada i volonteru sa punim radnim vremenom na osnovu zaključenog ugovora o volonterskom radu, a isplaćuje se iz sredstava ZIS.

Pravo na naknadu iz ovog člana, ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti i slično).

Član 31.

(Regres)

Zaposlenik po KUSOUFBiH ima pravo na naknadu za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od 70% njegove plaće utvrđene rješenjem o plaći, odnosno najmanje u visini prosječne plaće isplaćene u FBiH za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o regresu, ako je to za zaposlenika povoljnije.

Zaposlenik po ZoPNKS ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od 50% prosječne plaće FBiH. Ova odredba početak će se primjenjivati narednog mjeseca od dana potpisivanja izmjena i dopuna KUSOUFBiH, kojim su regulisane ove naknade.

Pravo na regres ima zaposlenik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor.

Član 32.

(Naknada za vrijeme porodiljskog odsustva)

Zaposlenik, za vrijeme porodiljskog dopusta, ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona kojim se utvrđuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plaće isplaćuje ZIS.

Član 33.

(Naknada troškova obuke)

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova za edukaciju koja se organizuje i izvodi po programu obuke ZIS ili kada se upućuje na seminare, savjetovanje i druge vidove stručnog usavršavanja, kao i druge vidove obuke potrebne za rad na radnom mjestu na kojem je zaposlen u ZIS.

Naknada iz stava 1. ovog člana odobrava se u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije.

Član 34.

(Naknada za službeno putovanje)

Zaposlenik ima pravo na naknadu za troškove službenog putovanja na području FBiH, odnosno BiH, kao i za putovanje u inostranstvo, na koje se upućuje na izvršenje službenog zadatka.

Visina i način ostvarivanja ove naknade ostvaruje se u skladu uredbom Vlade Kantona kojom se reguliše naknada troškova službenog putovanja.

Član 35.

(Naknada za prijevoz)

Zaposleniku kome nije organiziran prijevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja udaljeno od mjesta rada najmanje dva kilometra, a najdalje u granicama Kantona Sarajevo, pripada mjesečna karta za prijevoz.

Zaposlenici koji dolaze na posao iz mjesta prebivališta koje se nalazi van područja u kome je mjesto sjedišta kantonalnih organa uprave imaju pravo na mjesečnu kartu za prijevoz u međugradskom saobraćaju koje se ostvaruje na osnovu pismenog zahtjeva zaposlenika u kojem se navodi adresa stvarnog stanovanja, dokaz o prebivalištu (prijavnica CIPS-a) i pismeni dokaz firme čiji se prijevoz koristi za dolazak na posao i povratak sa posla (dnevna ili mjesečna karta).

Ukoliko zaposlenik koristi više prijevoznih sredstava od mjesta stanovanja do mjesta rada, ZIS je dužan da mu osigura mjesečnu kartu odgovarajućeg prijevoznika, koja je najpovoljnija za zaposlenika.

Član 36.

(Naknada za rad u komisijama)

Članovi komisija koje se formiraju na osnovu rješenja direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama do visine jedne i pol (1,5) osnovice za plaću iz člana 5. ZoPN.

Iznos odnosno visinu naknade za rad svojim aktom utvrđuje direktor, za svaku pojedinačnu komisiju.

Član 37.

(Naknada za slučaj smrti)

U slučaju smrti zaposlenika ili člana njegove uže porodice isplaćuju se troškovi sahrane u iznosu od najviše 4 prosječne plaće FBiH za prethodna četiri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.

Naknada za slučaj smrti iz stava 1. ovog člana isplaćuje se članovima uže porodice, bez obzira da li su članovi uže porodice živjeli u zajedničkom domaćinstvu sa zaposlenikom.

Ukoliko u ZIS rade dva ili više članova porodice, pravo na troškove iz stava 1. ovog člana, ostvaruje jedan član porodice.

Član 38.

(Teška invalidnost ili bolest)

U slučaju nastanka teške invalidnosti od najmanje 60% ili teške bolesti zaposlenika, ili člana njegove uže porodice, u skladu sa raspoloživim sredstvima isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini 2 prosječne plaće FBiH.

Zaposlenik se može, u skladu sa raspoloživim sredstvima i na osnovu saglasnosti rukovodioca organa, isplatiti dio ili ukupni troškovi liječenja teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove toga liječenja. Troškovi liječenja isplaćuje se na osnovu fakture ili računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.

Pod teškom bolešću iz stava 1. i 2. ovog člana podrazumijevaju se slijedeće bolesti: akutna tuberkuloza, maligna oboljenja, endemska nefropatija, hirurška intervencija na srcu i mozgu, sve vrste degenerativnih

oboljenja centralnog nervnog sistema, infarkt (srčani i moždani), oboljenja mišićnog sistema, paraliza i druge teške bolesti određene općim aktom Federalnog ministarstva zdravstva, kao i teške tjelesne povrede.

Bolest, odnosno tjelesna povreda se dokazuje na osnovu dijagnoze i potvrde nadležne zdravstvene ustanove i zdravstvene komisije za kvalifikaciju težine bolesti – JU „Zavod za zdravstvenu zaštitu zaposlenika MUP-a Kantona Sarajevo”.

Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava 1. ovog člana, imaju zaposlenici u odnosu na članove uže porodice.

Član 39.

(Član uže porodice)

Pod članom uže porodice u ovom Pravilniku podrazumijevaju se slijedeći članovi porodice zaposlenika:

1. Suprug(a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
2. Djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
3. Roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelji) ako žive u zajedničkom domaćinstvu sa zaposlenikom;
4. Braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uslovom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu;
5. Unučad pod uslovom iz tačke 2. ovog člana, ako nemaju roditelja i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

Član 40.

(Otpremnina)

Zaposlenik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od pet njegovih plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci.

Član 41.

(Prekobrajnost)

U slučaju prestanka radnog odnosa zbog prekobrajnosti, zaposlenik ima pravo na naknadu u iznosu i to:

- a) za radni staž do 10 godina, naknada iznosi tri njegove neto plaće;
- b) za radni staž od 11 do 30 godina, naknada iznosi šest njegovih neto plaća;
- c) za radni staž preko 30 godina, naknada iznosi njegovih deset neto plaća.

Član 42.

(Osiguranje)

Zaposlenik ima pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja sa uključenjem rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa u ZIS.

Visina osiguranja iz stava 1. ovog člana određuje se prema polici osiguranja od posljedica nesretnog slučaja, odnosno polici osiguranja od rizika od prirodne smrti.

Ugovor o osiguranju sa odgovarajućim osiguravajućim društvom zaključuje direktor za sve zaposlene u ZIS.

Član 43.

(Rješavanje o naknadama i drugim materijalnim pravima)

Naknade i druga materijalna prava predviđena u odredbama ovog pravilnika, ostvaruju se donošenjem rješenja.

Rješenje iz stava 1. ovog člana donosi direktor.

Odjeljak C. Plaće pripravnika i naknade volontera

Član 44.

(Plaća za pripravnike)

Plaća pripravnika visoke, više i srednje stručne spreme u ZIS utvrđuje se kao procent od početne osnovne plaće, bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža, i to:

- a) za visoku školsku spremu u iznosu od 80% za radno mjesto stručnog saradnika;
- b) za višu školsku spremu u iznosu od 80% za radno mjesto samostalnog referenta;
- c) za srednju stručnu spremu u iznosu od 80% za radno mjesto referenta.

Član 45.

(Visina naknade za volontere)

Volonteri visoke, više i srednje stručne spreme u ZIS imaju pravo na naknadu, kao procent od osnovne plaće odgovarajuće školske spreme, i to:

- a) za visoku školsku spremu u iznosu od 35% od osnovne plaće stručnog saradnika;
- b) za višu školsku spremu u iznosu od 35% od osnovne plaće samostalnog referenta;
- c) za srednju stručnu spremu u iznosu od 35% od osnovne plaće referenta.

POGLAVLJE III. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 46.

(Povrede službene dužnosti)

Povrede službene dužnosti su:

1. učestalo kašnjenje na posao, ili raniji odlazak sa posla bez odobrenja;
2. napuštanje posla u toku radnog vremena bez odobrenja, ili iz neopravdanih razloga;
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
4. neopravdan izostanak sa posla;
5. neobavješćavanje neposrednog rukovodioca o spriječenosti dolaska na posao duže od jednog dana bez opravdanih razloga,
6. izvršenje radnji koje predstavljaju krivično djelo protiv službene dužnosti ili drugo krivično djelo, odnosno prekršaj, kojim se nanosi šteta ugledu državne službe što čini državnog službenika nepodobnim za rad u državnoj službi;
7. odavanje državne, vojne i službene tajne;
8. zloupotrebe i prekoračenja službenih ovlaštenja;
9. neizvršavanje ili nesavjesno i nemarno vršenje povjerenih poslova i zadataka;
10. bavljenje aktivnostima kojima se onemogućava ili otežava građanima ili drugim licima da ostvaruju svoja prava u postupcima pred organima državne službe;
11. bavljenje aktivnostima ili radom koji je u suprotnosti sa interesima državne službe;
12. prouzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje;
13. kršenje pravila radne discipline u državnoj službi;
14. neblagovremeno i neuredno izvršenje povjerenih poslova i zadataka u državnoj službi;
15. neprimjerno ponašanje prema građanima, saradnicima i drugim licima u vršenju državne službe.

Član 47.

(Disciplinske mjere i disciplinske kazne)

Za učinjene povrede službene dužnosti iz prethodnog člana namješteniku se mogu izreći sljedeće disciplinske mjere i disciplinske kazne i to:

- opomena,
- javna opomena;
- novčana kazna do 40% od osnovne plaće namještenika na period do šest mjeseci,
- suspenzija prava na povećanje plaće u periodu od najviše dvije godine,
- prestanak radnog odnosa u organu državne službe.

Za učinjene povrede službene dužnosti iz prethodnog člana državnom službeniku se mogu izreći sljedeće disciplinske mjere:

- javna pismena opomena;
- suspenzija prava učestvovanja u javnim konkursima za unapređenje u državnoj službi u periodu od najviše dvije godine;
- kaznena suspenzija sa poslova i plate tokom perioda od dva dana do 30 dana;
- vraćanje na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta iz člana 6. ovog zakona;
- prestanak radnog odnosa u državnoj službi.

POGLAVLJE IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 48.

Na prava i obaveze zaposlenika koje se odnose na radne odnose i plaće koje nisu regulisane ovim pravilnikom, neposredno će se primjenjivati zakon i kolektivni ugovor.

Član 49.

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 50.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje važenje Pravilnika o radnim odnosima i plaćama i drugim ličnim primanjima državnih službenika i namještenika Zavoda za informatiku i statistiku broj 26-02-376/09 od 07.09.2009., Pravilnika o izmjeni Pravilnika o radnim odnosima i plaćama i drugim ličnim primanjima državnih službenika i namještenika Zavoda za informatiku i statistiku broj 26-02-376-1/09 od 14.07.2010. godine, Pravilnika o izmjeni Pravilnika o radnim odnosima i plaćama i drugim ličnim primanjima državnih službenika i namještenika Zavoda za informatiku i statistiku broj 26-02-376-2/09 od 15.11.2010. godine, Pravilnika o izmjeni Pravilnika o radnim odnosima i plaćama i drugim ličnim primanjima državnih službenika i namještenika Zavoda za informatiku i statistiku broj 26-02-376-3/09 od 28.12.2010. godine i Pravilnika o izmjeni Pravilnika o radnim odnosima i plaćama i drugim ličnim primanjima državnih službenika i namještenika Zavoda za informatiku i statistiku broj 26-02-376-4/09 od 26.01.2012. godine.

Član 51.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenivat će se od 01.01.2012.

Pravilnik će biti objavljen na oglasnoj ploči ZIS, te za internu upotrebu biti dostupan u integralnoj elektronskoj verziji na dijeljenom prostoru na serveru.

Broj: 20-05-106/12

Sarajevo, 26.03.2012. godine

Direktor

Timur Gadžo