



CENTRALNA/SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA
ЦЕНТРАЛНА ХАРМОНИЗАЦИЈСКА ЈЕДИНИЦА
CENTRAL HARMONIZATION UNIT

Број: 01-1-02-2-122-1/24

Сарајево, 23.02.2024. године

На основу чл 16. и 61. Закона о управи („Службени гласник БиХ“, бр. 32/02, 102/09 и 72/17), члана 26. Закона о интерној ревизији институција Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 27/08 и 32/12), члана 89. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 50/08 - др. закон, 60/10, 32/13, 93/17 и 59/22), директор Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора БиХ, *доноси*

ПРАВИЛНИК

о раду у

**Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора
Босне и Херцеговине**

Члан 1.

(Предмет Правилника)

- (1) Овим Правилником уређују се организација рада, процедуре, начин финансирања и друга питања значајна за запосленика и послодавца, у складу са законом, у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора БиХ (ЦХЈ МФиТ БиХ).
- (2) Овим Правилником уређују се рад и радни односи запосленика, приправника и волонтера у ЦХЈ МФиТ БиХ, у складу са Законом о раду у институцијама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон о раду) и Правилником о унутрашњој организацији ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (3) Одредбе овог Правилника односе се и на државне службенике, уколико важећим Законом о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон о државној служби) и његовим подзаконским актима није другачије регулисано.

- (4) Поред одредаба овог Правилника, на државне службенике, запосленике и приправнике (у даљем тексту: запослени), примјењују се одредбе релевантних одлука Савјета министара Босне и Херцеговине (у даљем тексту Савјет министара), других прописа и Правилника о унутрашњој организацији ЦХЈ МФиТ БиХ (у даљем тексту: Правилник о унутрашњој организацији).

Члан 2.

(Плате и финансирање)

- (1) Плате и накнаде плата, као и припадајући порези и доприноси, у ЦХЈ МФиТ БиХ исплаћују се у складу са важећим Законом о платама и накнадама у институцијама Босне и Херцеговине и његовим подзаконским актима.
- (2) Финансирање ЦХЈ МФиТ БиХ врши се из буџетских средстава, сходно буџетским прописима који се примјењују у институцијама БиХ.

Члан 3.

(Заснивање радног односа)

- (1) Руководећи државни службеници заснивају радни однос актом о именовању који има карактер управног акта.
- (2) Остали државни службеници заснивају радни однос управним актом – рјешењем о постављењу.
- (3) Запосленици и приправници радни однос заснивају путем уговора о раду.

Члан 4.

(Уговор о раду)

- (1) Уговор о раду закључује се на одређено и неодређено вријеме.
- (2) Уговор о раду на одређено вријеме са запослеником може се закључити само под законом прописаним условима.
- (3) Уговор о раду са приправником увијек се закључује на одређено вријеме.
- (4) Уговор о раду на одређено вријеме може се закључити и за обављање послова државног службеника, под условима и на начин прописан Законом о државној служби.

Члан 5.

(Уговор о дјелу)

- (1) За обављање послова који су неопходни за функционисање ЦХЈ МФиТ БиХ, а нису предвиђени Правилником о унутрашњој организацији, или се примјеном Правилника о унутрашњој организацији не може обезбиједити уредно обављање истих из било којег разлога, или запошљавање лица на радна мјеста не би било економично, ефективно и ефикасно, обављање истих послова може се обезбиједити закључивањем уговора о дјелу.

- (2) Поступак и услови закључивања уговора о дјелу регулишу се посебним правилником ЦХЈ МФиТ БиХ.

Члан 6.

(Поступак пријема у радни однос)

- (1) Поступак пријема у радни однос државних службеника врши се у складу са Законом о државној служби и подзаконским актима којим се регулише провођење јавног конкурса, односно екстерни премјештај и преузимање.
- (2) Поступак пријема у радни однос приправника високе стручне спреме врши се у складу са Законом о раду и прописом који уређује пријем приправника високе стручне спреме.

Члан 7.

(Ангажовање волонтера)

Ангажовање волонтера врши се у складу са Законом о раду и прописом који уређује пријем приправника.

Члан 8.

(Пробни рад)

- (1) Државни службеник након запошљавања пролази кроз период пробног рада у складу са Законом о државној служби.
- (2) Запосленик пролази кроз пробни рад само ако је тако утврђено одлуком о потреби пријема запосленика и уговорено приликом закључивања уговора о раду.

Члан 9.

(Стручни управни испит)

Запослени који нема положен стручни управни испит и није ослобођен од обавезе полагања, дужан је исти положити у складу са релевантним прописима којим се регулише полагање овог испита.

Члан 10.

(Унапређење и премјештај)

- (1) Унапређење државног службеника на више радно мјесто у ЦХЈ МФиТ БиХ врши се путем интерног или јавног конкурса, у складу са Законом о државној служби и подзаконским актима којима се уређује провођење интерног, односно јавног конкурса.
- (2) Премјештај државног службеника на радно мјесто истог нивоа врши се рјешењем директора, у складу са потребама службе и у складу са подзаконским актом којим се регулишу интерни премјештаји државних службеника.

- (3) Државни службеник и запосленик не могу без властитог пристанка бити премјештени на радно мјесто нижег нивоа, осим ако им у дисциплинском поступку буде изречена таква мјера.

Члан 11.

(Радно вријеме и одмори)

- (1) Радна седмица почиње у понедјељак, а завршава се у петак.
- (2) Радно вријеме у ЦХЈ МФиТ БиХ прописује се одлуком Савјета министара.
- (3) У току дана запослени има право на одмор у трајању од 30 минута, који се рачуна у радно вријеме.
- (4) Одмор у току дана користи се у складу са договором са непосредно надређеним, а не може се користити прије 10.00 ни након 14.00 часова.
- (5) Годишњи одмор користи се у складу са Законом о државној служби, Законом о раду, прописом Савјета министара о годишњим одморима, те одредбама овог правилника.

Члан 12.

(Изласци са рада)

- (1) Запослени има право напустити радно мјесто увијек када то изискују службене потребе, по налогу или уз обавјештавање непосредно надређеног.
- (2) Запослени има право напустити радно мјесто, доћи на посао након почетка радног времена и отићи са радног мјеста прије завршетка радног времена због обављања приватних послова уколико то одобри непосредно надређени.
- (3) Коришћење права из става (2) овог члана врши се тако да не дође у питање обављање редовних службених послова.

Члан 13.

(Државни празник)

Запослени има право на одсуство у дане када је у мјесту његовог пребивалишта државни празник на који се не ради, у складу са релевантним прописима ентитета.

Члан 14.

(Посебне потребе)

- (1) Запослени има право коришћења одсуства најдуже до шест дана у једној календарској години ради задовољавања његових вјерских, односно традиционалних или других потреба.
- (2) У сврхе прописане ставом (1) овог члана запослени има право на два дана плаћеног и четири дана неплаћеног одсуства.
- (3) Умјесто неплаћеног одсуства запослени може за потребе прописане овим чланом користити дане годишњег одмора.

Члан 15.
(Плаћено одсуство)

Запослени има право на плаћено одсуство, с тим да укупан број дана по свим основама не може прећи седам радних дана у току једне календарске године, и то:

- а) пет дана у случајевима ступања у брак, порођаја супруге и теже болести или смрти члана ужег домаћинства;
- б) три дана у случају склапања брака или порођаја члана ужег домаћинства (осим супруге);
- ц) три дана у сврху пресељења;
- д) два дана у сврху полагања правосудног испита, стручног испита или других испита који нису обухваћени организованим облицима обуке;
- е) два дана у случају добровољног даривања крви;
- ф) у складу са чланом 13. овог Правилника и
- г) у другим случајевима које утврди Савјет министара подзаконским актима.

Члан 16.
(Неплаћено одсуство и рад са скраћеним радним временом)

Државни службеник има право на коришћење неплаћеног одсуства под условима и на начин прописан од стране Савјета министара БиХ.

Члан 17.
(Рад са скраћеним радним временом)

Државни службеник може радити са скраћеним радним временом под условима и на начин прописан од Савјета министара БиХ.

Члан 18.
(Сукоб интереса)

- (1) Запослени не може вршити активност која доводи до сукоба интереса, нити обављати додатну активност за коју се плаћа накнада осим када је то законом или на закону заснованом прописом предвиђено.
- (2) Запослени не може тражити и не може прихватити за себе или своје сроднике било какву добит или корист.

Члан 19.
(Кодекс)

На запослене у ЦХЈ МФиТ БиХ примјењује се и важећи Кодекс државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине.

Члан 20.
(Престанак радног односа)

- (1) Радни однос запосленом престаје под законом прописаним условима.
- (2) У погледу добровољног иступања државног службеника, примјењује се члан 50. Закона о државној служби.
- (3) Запосленик и приправник иступа из радног односа путем отказа уговора о раду.
- (4) Отказни рокови су 15 дана ако отказ даје запосленик или приправник, и 60 дана ако отказ даје ЦХЈ МФиТ БиХ.

Члан 21.
(Заштита права)

- (1) Запослени који жели да оствари неко право или који сматра да му је повријеђено неко право из радног односа, може писмено захтијевати од ЦХЈ МФиТ БиХ остваривање тог права.
- (2) Рок за рјешавање по захтјеву из става (1) овог члана је 30 дана од дана подношења захтјева, ако посебно није прописан другачији рок.
- (3) Захтјеви на које се односе ставови (1) и (2) овог члана морају се ријешити писмено у форми рјешења, уз одговарајућу (сходну) примјену важећег Закона о управном поступку.
- (4) Државни службеник који није задовољан одлуком из става (3) овог члана, може у року од осам дана од дана пријема акта поднијети жалбу.
- (5) Жалба се може поднијети и у случају ако државном службенику у року није ријешено.
- (6) Запосленик који није задовољан одлуком из става (3) овог члана, као и у случају ако му у року није ријешено, може у року од 30 дана поднијети тужбу Суду Босне и Херцеговине.

Члан 22.
(Одговорности)

Дисциплинска и материјална одговорност запослених уређује се посебним прописима, у складу са законом.

Члан 23.
(Прелазна одредба)

Захтјеви поднесени прије ступања на снагу овог Правилника, који на дан ступања на снагу нису ријешени, ријешитиће се у складу са одредбама истог уколико је то повољније по запосленог.

Члан 24.
(Контрола примјене Правилника)

- (1) Интерну контролу примјене Правилника врши комисија коју директор именује посебним рјешењем.
- (2) Контрола примјене Правилника врши се једном годишње, закључно са крајем јуна текуће године.
- (3) Извјештај о контроли примјене Правилника доставља се директору ЦХЈ МФиТБиХ закључно са 31. јулом текуће године.

Члан 25.
(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Члан 26.
(Објављивање Правилника)

- (1) Правилник се објављује на огласној табли ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (2) Правилник се објављује на интернет страници Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, у дијелу који се односи на Централну хармонизацијску јединицу: www.mft.gov.ba (интерни акти).



Доставити:

- огласна табла,
- интернет страница,
- а/а.

ДИРЕКТОР

Мр Владимир Станимировић