NACRT

Na osnovu člana 46. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), i na osnovu člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na \_\_. sjednici održanoj \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018. godine, donijelo je

# O D L U K U

O UVJETIMA, KRITERIJIMA I NAČINU KORIŠTENJA

GODIŠNJEG ODMORA I PLAĆENOG ODSUSTVA ZA DRŽAVNE

SLUŽBENIKE U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

Član 1.

**(Predmet odluke)**

## (1) Ovom odlukom regulišu se uslovi i način korištenja godišnjeg odmora za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: državni službenici), kriteriji za određivanje dužine godišnjeg odmora državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: institucije) u skladu sa zakonom, te postupak odobravanja godišnjeg odmora.

(2) Ovom odlukom regulišu se i uslovi i način odobravanja plaćenog odsustva za državne službenike.

Član 2.

**(Upotreba izraza)**

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu u ovoj odluci bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

Član 3.

**(Obim primjene)**

(1) Odredbe ove odluke odnose se na sve državne službenike u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), (u daljem tekstu: Zakon).

(2) U skladu sa čl. 5. i 46. Zakona, odredbe ove odluke primjenjuju se i na savjetnike u institucijama.

(3) Odredbe ove odluke ne odnose se na državne službenike čije je trajanje godišnjeg odmora regulisano posebnim zakonom.

(4) U skladu sa članom 4a. Zakona, odredbe ove odluke ne odnose se ni na sekretare domova Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine i sekretara Zajedničke službe Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine.

Član 4.

**(Supsidijarna primjena zakona)**

U pogledu svega što nije propisano Zakonom i ovom odlukom, u materijalnopravnom dijelu shodno će se (na odgovarajući način, *mutatis mutandis*), primijenjivati Zakon o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13), a u procesnom dijelu, Zakon o upravnom postupku („Službeni glasnik BiH”, br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 i 40/16).

Član 5.

**(Osnovni godišnji odmor)**

Osnovni godišnji odmor iznosi 20 radnih dana.

Član 6.

**(Uvećanje godišnjeg odmora)**

(1) Godišnji odmor se uvećava prema sljedećim kriterijima:

1. u zavisnosti od ostvarenog radnog staža:
2. od jedne do pet godina – jedan radni dan;
3. od pet do 10 godina – dva radna dana;
4. od 10 do 15 godina – tri radna dana;
5. od 15 do 20 godina – četiri radna dana;
6. od 20 do 25 godina – pet radnih dana;
7. od 25 do 30 godina – šest radnih dana;
8. preko 30 godina – osam radnih dana.
9. u zavisnosti od uslova života:
10. samohrani roditelj ili staratelj sa jednim djetetom do sedam godina života – tri radna dana;
11. samohrani roditelj ili staratelj sa dvoje i više djece do sedam godina života – četiri radna dana;
12. roditelj ili staratelj sa jednim djetetom do sedam godina života – dva radna dana;
13. roditelj ili staratelj sa dvoje i više djece do sedam godina života – tri radna dana;
14. državni službenik invalid, hronični ili teški bolesnik – tri radna dana;
15. po osnovu uslova rada:
16. za rad na teškim ili po zdravlje opasnim uvjetima – tri radna dana;
17. za rad u smjenama – dva radna dana.

(2) Uvećanje godišnjeg odmora prema tački b) ovog stava ostvaruje se samo po jednom osnovu, uz podnošenje odgovarajuće dokumentacije.

(3) Institucija utvrđuje listu radnih mjesta na kojima se ostvaruje uvećanje godišnjeg odmora prema tački c) ovog stava.

(4) Pod hroničnim bolesnikom podrazumijeva se bolesnik čija bolest se ne može izliječiti, a ista ima uticaja na kvalitet života državnog službenika.

(5) Pod teškim bolesnikom podrazumijeva se bolesnik koji boluje od bolesti koje su osnov za isplatu naknade u skladu sa propisima o platama i naknadama zaposlenih u institucijama, sve dok takva bolest traje.

Član 7.

**(Relevantni datum)**

(1) Osnovi, odnosno kriteriji iz člana 6. ove odluke koji utiču na dužinu trajanja godišnjeg odmora uzimaju se u obzir sa stanjem na dan donošenja rješenja o godišnjem odmoru.

(2) Naknadne promjene u osnovama, odnosno kriterijima iz člana 6. ove odluke, nemaju uticaja na dužinu godišnjeg odmora, čak i ako korištenje godišnjeg odmora započinje kada su te promjene već nastupile.

Član 8.

**(Najduže trajanje godišnjeg odmora)**

(1) Najduže trajanje godišnjeg odmora je 30 dana.

(2) Ukoliko bi se primjenom kriterija iz člana 6. ove odluke trebao utvrditi godišnji odmor u dužem trajanju od 30 dana, takvom državnom službeniku se utvrđuje godišnji odmor u trajanju od 30 dana.

Član 9.

**(Prva zapošljavanja i prekid radnog odnosa)**

(1) Državni službenik koji koji se prvi put zaposli ili koji prije zapošljavanja u instituciju ima prekid u radnom odnosu duži od pet dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci radnog odnosa u instituciji.

(2) Ako državni službenik do kraja godine ne stekne pravo iz stava (1) ovog člana, ima pravo na tri dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana radnog odnosa u instituciji.

(3) U slučajevima iz člana 12. stav (3) ove odluke, pravo iz stava (2) ovog člana državni službenik stiče 15 dana prije prestanka radnog odnosa u instituciji.

Član 10.

**(Dani koji se računaju u trajanje godišnjeg odmora)**

(1) Bez obzira na to kako je organizovano radno vrijeme državnog službenika, u dane godišnjeg odmora računaju se samo radni dani (ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak i petak), u smislu važećih propisa, uključujući i Odluku o radnom vremenu u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, ministarstvima Bosne i Hercegovine i drugim tijelima Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/98).

(2) U dane godišnjeg odmora ne računaju se neradni dani u skladu sa stavom (1) ovog člana (subota i nedjelja), dani privremene nesposobnosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, odsustva (plaćena i neplaćena), te druga odsustvovanja sa rada koja se državnom službeniku računaju u staž osiguranja.

Član 11.

**(Korištenje godišnjeg odmora)**

(1) Godišnji odmor se može koristiti u jednom ili dva dijela, pri čemu prvi dio u trajanju od 10 dana mora koristiti bez prekida u toku kalendarske godine, a drugi dio u pravilu do 30. maja naredne godine. U opravdanim slučajevima, državni službenik može drugi dio godišnjeg odmora koristiti do 30. juna naredne godine, s tim da mu se tada korištenje godišnjeg odmora za narednu godinu u pravilu neće odobriti prije 1. avgusta.

(2) Neovisno o stavu (1) ovog člana, državni službenik ima pravo korištenja jednog dana godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome pismeno obavijesti instituciju najmanje tri dana prije njegovog korištenja. Obavještenje se obavlja putem propisanog obrasca iz Aneksa 3 ove odluke, a koji je sastavni dio iste.

(3) Korištenje godišnjeg odmora u više dijelova izvan mogućnosti propisanih st. (1) i (2) ovog stava je moguće izuzetno, u slučaju prekida godišnjeg odmora ili iz drugih opravdanih razloga, prema ocjeni institucije.

Član 12.

**(Obaveza korištenja godišnjeg odmora)**

(1) Državnom službeniku se ne može uskratiti korištenje godišnjeg odmora, niti se sam državni službenik može odreći prava na godišnji odmor.

(2) Državnom službeniku se ne može isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(3) Ako državnom službeniku prestaje radni odnos u instituciji, a neće ga bez prekida nastaviti u drugoj instituciji ili kod drugog poslodavca, dužan je iskoristiti godišnji odmor prije prestanka radnog odnosa u instituciji.

(4) U slučaju iz stava (3) ovog člana, a kada državni službenik bez svoje krivice ne može iskoristiti godišnji odmor prije prestanka radnog odnosa, radni odnos se može produžiti za svo vrijeme trajanja neiskorištenog godišnjeg odmora, bez obzira na osnov prestanka radnog odnosa.

Član 13.

**(Plan korištenja godišnjeg odmora)**

(1) Na osnovu potreba rada i iskazanih preferencija odnosno želja državnih službenika, sve organizacione jedinice sačinjavaju planove korištenja godišnjeg odmora za državne službenike, vodeći posebno računa o zamjenjivanju odsutnih državnih službenika.

(2) Ukoliko u instituciji ne postoji kabinet kao organizaciona jedinica, posebno se sačinjava plan korištenja godišnjeg odmora za savjetnike, kao i za državne službenike koji svoju dužnost obavljaju kao samostalni izvršioci.

(3) Objedinjeni plan jedinica za implementaciju iz člana 60. Zakona dostavlja rukovodiocu institucije na odobrenje, najkasnije do 1. aprila tekuće godine.

(4) Ako odlukom Vijeća ministara Bosne i Hercegovine nije drugačije propisano, plan korištenja godišnjih odmora po pravilu se pravi jedinstveno, tako da osim državnih službenika i savjetnika isti uključuje i druge kategorije zaposlenih u instituciji.

(5) U slučaju ako je državnom službeniku neophodno potrebno ranije korištenje godišnjeg odmora, može mu se odobriti korištenje istog prije donošenja plana, odnosno neovisno o planu, u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama ove odluke.

Član 14.

**(Kolektivni godišnji odmor)**

Rukovodilac institucije, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine ili drugi organ iz člana 4. Zakona, vodeći računa o potrebama rada može odlučiti da se koristi kolektivni godišnji odmor (u cjelosti ili samo prvi dio).

Član 15.

**(Odobravanje godišnjeg odmora)**

(1) U skladu sa članom 13. ove odluke, rukovodilac institucije rješenjem odobrava korištenje godišnjeg odmora za svakog državnog službenika, kojim obavezno utvrđuje dužinu trajanja godišnjeg odmora i početak korištenja.

(2) Rješenje iz stava (1) ovog člana mora se donijeti najmanje 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(3) Ako se godišnji odmor koristi u više dijelova, rješenjem se neće utvrđivati režim korištenja preostalog dijela godišnjeg odmora, već se isti odobrava putem posebnog obrasca iz Aneksa 2. ove odluke koji je sastavni dio iste, a u skladu sa odredbama ovog člana.

(4) Prije korištenja godišnjeg odmora, državni službenik ispunjava obrazac godišnjeg odmora propisan u Aneksu 1, koji je sastavni dio ove odluke, najkasnije 10 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(5) Obrazac odobravaju potpisom njegovi pretpostavljeni (neposredni, drugonadređeni, itd.), a korištenje preostalih dijelova godišnjeg odmora je odobreno kada obrazac potpiše rukovodilac institucije. U slučaju neslaganja pretpostavljenih, konačnu odluku donosi rukovodilac institucije.

(6) Obrazac godišnjeg odmora šefu kabineta, kao i savjetnicima ako u instituciji ne postoji radno mjesto šefa kabineta, neposredno odobrava rukovodilac institucije.

(7) Obrazac se sačinjava u tri primjerka, od kojih se jedan vraća državnom službeniku, drugi se upućuje službi obračuna plaća, a treći se ulaže u personalni dosije.

(8) Ako je konačna odluka rukovodioca institucije odbijajuća, dužan je donijeti rješenje kojim se korištenje preostalog dijela godišnjeg odmora odbija, uz obrazloženje razloga odbijanja, najkasnije u roku od 3 dana od dana predaje obrasca.

(9) Pretpostavljeni nemaju pravo odbiti odobrenje korištenja jednog dana godišnjeg odmora iz člana 11. stav (2) ove odluke, te su u tom slučaju dužni potpisati obrazac.

Član 16.

**(Prekid godišnjeg odmora)**

(1) Korištenje godišnjeg odmora može se prekinuti iz razloga službene potrebe u slučaju postojanja opravdanih okolnosti (viša sila, hitna potreba izvršavanja službenih zadataka i sl.), ili na lični zahtjev državnog službenika.

(2) O prekidu korištenja godišnjeg odmora u slučaju službene potrebe donosi se rješenje, na koje se u slučaju žalbe primjenjuje član 219. stav (2) Zakona o upravnom postupku.

(3) Državni službenik kome je godišnji odmor prekinut iz razloga službene potrebe, a ne nalazi se u mjestu prebivališta, odnosno boravišta, ima pravo na troškove prevoza od mjesta korištenja godišnjeg odmora i pravo na naknadu stvarne štete.

(4) Prekid korištenja godišnjeg odmora na lični zahtjev državnog službenika konstatuje se upisivanjem u Obrazac godišnjeg odmora, uz obavještavanje pretpostavljenih.

(5) Izuzetno od st. (1) i (4) ovog člana, ukoliko državni službenik nije iskoristio najmanje 10 dana godišnjeg odmora, godišnji odmor u tekućoj godini se ne može prekinuti na lični zahtjev državnog službenika.

Član 17.

**(Plaćeno odsustvo)**

(1) Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo, i to:

1. pet radnih dana u slučajevima stupanja u brak, porođaja supruge i teže bolesti ili smrti člana užeg domaćinstva;
2. tri radna dana u slučaju sklapanja braka ili porođaja člana užeg domaćinstva (osim supruge);
3. tri radna dana u svrhu preseljenja;
4. dva radna dana u svrhu polaganja pravosudnog ispita, stručnog ispita ili drugih ispita koji nisu obuhvaćeni organizovanim oblicima obuke;
5. jednog radnog dana u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi.

(2) Pravilnikom o radu ili drugim internim aktom institucije, mogu se propisati drugi slučajevi u kojima se državnom službeniku može odobriti plaćeno odsustvo.

(3) Ukupan broj dana plaćenog odsustva po svim osnovama ne može preći pet radnih dana u toku jedne kalendarske godine, osim u slučaju smrti člana uže porodice.

(4) Neovisno o odredbama st. (1) – (3) ovog člana, državni službenik ima pravo na dodatna dva radna dana plaćenog odsustva radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, odnosno tradicijskih ili drugih potreba.

(5) U dane plaćenog odsustva računaju se samo radni dani kako je propisano članom 10. ove odluke.

Član 18.

**(Odobravanje plaćenog odsustva)**

(1) Plaćeno odsustvo se na pismeni zahtjev državnog službenika odobrava rješenjem, osim u slučajevima iz člana 16. stav (4) ove odluke.

(2) U pogledu načina donošenja i saopštavanja rješenja, ukoliko to institucija ocijeni potrebnim, može se primijeniti član 204. Zakona o upravnom postupku.

Član 19.

**(Pravni lijekovi)**

(1) Protiv rješenja koja se donose u skladu sa odredbama ove odluke može se izjaviti žalba Odboru državne službe za žalbe, u roku od osam dana od dana njegovog prijema.

(2) Rješenje po žalbi je konačno i protiv istog se može pokrenuti upravni spor u roku od 15 dana od dana njegovog prijeme, podnošenjem tužbe Sudu Bosne i Hercegovine.

(3) Pravni lijekovi se mogu izjavljivati i u slučaju nedonošenja rješenja, odnosno nepotpisivanja obrazaca u propisanim rokovima, u skladu sa odredbama ove odluke i odredbama Zakona o upravnom postupku.

Član 20.

**(Kaznene odredba)**

Novčanom kaznom od 300 do 800 KM kazniće se za prekršaj odgovorno lice u instituciji ako:

* 1. ne donesene plan korištenja godišnjih odmora, ili ga donese neblagovremeno;
  2. ne donese blagovremeno rješenje kojim odlučuje o korištenju godišnjeg odmora, u skladu sa planom ili na lični zahtjev državnog službenika ili o korištenju plaćenog odsustva;
  3. omogući korištenje godišnjeg odmora mimo odobrenja i evidentiranja;
  4. evidentira korištenje godišnjeg odmora u dane kada je državni službenik radio.

Član 21.

**(Prelazna odredba)**

(1) Odredbe ove odluke primjenjuju se na godišnje odmore počevši od 2018. godine.

(2) Neiskorištene dijelove godišnjeg odmora za 2017. godinu državni službenik će iskoristiti primjenom dosadašnjih propisa.

(3) U roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ove odluke, institucije su obavezne svoje pravilnike o radu i druge podzakonske (interne) akte usaglasiti sa odredbama iste.

Član 22.

**(Prestanak važenja propisa)**

(1) Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje se primjenjivati Odluka o uslovima i načinu korištenja godišnjeg odmora za državne službenike i zaposlenike u ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 27/04), u odnosu na državne službenike i savjetnike.

(2) Do donošenja posebnog propisa, Odluka o uslovima i načinu korištenja godišnjeg odmora za državne službenike i zaposlenike u ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara Bosne i Hercegovine će se primjenivati na godišnje odmore zaposlenika.

Član 23.

**(Stupanje na snagu)**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku BiH“.

|  |  |
| --- | --- |
| VM broj: /18 \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018. godine  Sarajevo | Predsjedavajući Vijeća ministara BiH  dr. Denis Zvizdić, s. r. |