

**Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA  
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA**

**P R A V I L N I K**

**o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom odsustvu državnih  
službenika/ca i namještenika/ca u Federalnom ministarstvu kulture i sporta  
- Federalnom ministarstvu kulture i športa**

Sarajevo, lipanj 2023. godine

Na temelju članka 56. stavak 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05), sukladno s člankom 48. Zakona o državnoj službi ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17- Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), odredbama Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05), te čl. 2. i 12. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 6/20, 11/21 i 5/22), federalna ministrica kulture i športa d o n o s i

## **P R A V I L N I K**

### **o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom odsustvu državnih službenika/ca i namještenika/ca u Federalnom ministarstvu kulture i sporta - Federalnom ministarstvu kulture i športa**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom reguliraju se prava državnih službenika/ca i namještenika/ca (u daljem tekstu: djelatnici) na korištenje godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva u Federalnom ministarstvu kulture i sporta - Federalnom ministarstvu kulture i športa (u daljem tekstu: Ministarstvo).

##### **Članak 2.**

(1) O pravu korištenja godišnjeg odmora i pravu korištenja plaćenog i neplaćenog odsustva djelatnika odlučuje federalna ministrica kulture i športa (u daljem tekstu: ministrica) i o tome donosi rješenje.

(2) Protiv rješenja iz stavka (1) ovog članka djelatnici imaju pravo, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja, izjaviti žalbu Odboru za žalbe.

## II. ODMORI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA/CA I NAMJEŠTENIKA/CA

### Članak 3.

- (1) Djelatnici imaju pravo na godišnji odmor.
- (2) Dužina i raspored korištenja godišnjeg odmora djelatnika određuje se planom korištenja godišnjih odmora koji donosi ministrica, vodeći računa o izraženim preferencijama djelatnika iskazanih pismenim izjašnjenjem, kao i potrebama posla.
- (3) Izuzetno, ministrica može zahtijevati prekid godišnjeg odmora iz opravdanih razloga (viša sila, potreba žurnog izvršavanja posla većeg obima i sl.), o čemu se donosi rješenje.
- (4) U slučaju iz stavka (3) ovog članka, djelatnici imaju pravo na nadoknadu stvarnih troškova nastalih prekidom korištenja godišnjeg odmora. Visina tih troškova dokazuje se odgovarajućim pisanim dokazima.

### Članak 4.

- (1) Na temelju utvrđenog plana korištenja godišnjeg odmora ministrica donosi pojedinačna rješenja o korištenju godišnjeg odmora djelatnika.
- (2) O godišnjim odmorima djelatnika vodi se evidencija za svaku godinu posebno, sukladno Pravilniku o radnim odnosima Ministarstva.

### Članak 5.

- (1) Pravo na godišnji odmor imaju djelatnici koji imaju neprekidan radni staž u trajanju od šest mjeseci.
- (2) Djelatnik koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nema navršenih šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na dva dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.

### Članak 6.

- (1) Rukovodeći državni službenici (tajnik, pomoćnici ministra, ravnatelj i pomoćnici ravnatelja), imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 25 radnih dana.
- (2) Ostali djelatnici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

### Članak 7.

Broj radnih dana iz članka 6. ovog Pravilnika uvećava se prema sljedećim osnovama i mjerilima:

## 1) Temeljem radnog staža

a) za svake tri godine radnog staža 1 radni dan:

- za radni staž od 1-3 godine	1 dan
- za radni staž od 4-6 godina	2 dana
- za radni staž od 7-9 godina	3 dana
- za radni staž od 10-12 godina	4 dana
- za radni staž od 13-15 godina	5 dana
- za radni staž od 16-18 godina	6 dana
- za radni staž od 19-21 godina	7 dana
- za radni staž od 22-24 godine	8 dana
- za radni staž od 25-27 godina	9 dana
- za radni staž od 28-30 godina	10 dana
- za radni staž od 31-33 godine	11 dana
- za radni staž od 34-36 godina	12 dana
- za radni staž od 37-39 godina	13 dana

## 2) Temeljem složenosti poslova:

- državnim službenicima/cama koji/e obavljaju poslove visoke spreme:	4 dana
- namještenicima/cama koji/e obavljaju poslove više stručne spreme i namještenicima/cama sa VKV spremom	3 dana
- namještenicima/cama koji/e obavljaju poslove srednje školske spreme	2 dana
- namještenicima/cama sa KV spremom	2 dana
- ostalim namještenicima/cama	1 dan

## 3) Temeljem socijalnih i zdravstvenih uvjeta

- roditelju ili staratelju sa djetetom do sedam godina života	1 dan za svako dijete
- samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do deset godina	2 dana za svako dijete
- samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom u stanju potrebe:	2 dana za svako dijete
- invalidu	2 dana

Uvećanje godišnjeg odmora temeljem socijalnog i zdravstvenog stanja djelatnika vrši se temeljem priložene relevantne dokumentacije (rodni list, rješenje o utvrđenoj invalidnosti).

#### **4) Temeljem rezultata rada**

- za ocjenu izuzetno/naročito uspješan 2 dana
- za ocjenu uspješan 1 dan

#### **5) Temeljem učešća u oružanim snagama**

- učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 12-18 mjeseci 1 dan
- učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 18-30 mjeseci 2 dana
- učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci 3 dana

Za uvećanje godišnjeg odmora po ovom temelju, djelatnici Ministarstva koji ispunjavaju uvjete iz točke 5) dužni su dostaviti potvrdu o učešću u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu.

#### **Članak 8.**

Godišnji odmor djelatnika, temeljem svih odredbi, ne može biti duži od 36 radnih dana.

#### **Članak 9.**

U vrijeme trajanja godišnjeg odmora ne računaju se dani tjednog odmora (subota i nedjelja), vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), vrijeme blagdana, kao i druga odsustvovanja koja se uposlenom priznaju u staž osiguranja.

#### **Članak 10.**

- (1) Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela.
- (2) Ukoliko djelatnici koriste godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koriste bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u tijeku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. lipnja naredne godine.

#### **Članak 11.**

Ukoliko djelatnici ne iskoriste dio godišnjeg odmora u smislu članka 10., nemaju pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

## **Članak 12.**

Djelatnici imaju pravo da koriste jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje sami odrede, uz uvjet da su o tome pisanim putem informirali neposrednog rukovoditelja, najkasnije tri dana prije njegovog korištenja.

### **III. PLAĆENO ODSUSTVO**

#### **a) Porodiljno odsustvo**

## **Članak 13.**

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Pravo iz stavka (1) ovog članka može koristiti djelatnik - otac djeteta i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga majka ne može koristiti porodiljno odsustvo.

## **Članak 14.**

- (1) Za vrijeme korištenja porodiljnog odsustva djelatnici imaju pravo na naknadu plaće, sukladno posebnom zakonu.
- (2) Pored prava iz stavka (1) ovog članka, djelatnicima se isplaćuje razlika do pune plaće, na teret poslodavca.

## **Članak 15.**

Prije i poslije porođaja, djelatnici uživaju posebnu zaštitu utvrđenu Zakonom o radu.

#### **b) Plaćeno odsustvo**

## **Članak 16.**

Djelatnici imaju pravo na odsustvo uz naknadu plaće (plaćeno odsustvo) od ukupno sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, u sljedećim slučajevima:

- stupanje u brak	5 dana
- rođenje djeteta	5 dana
- teže bolesti ili smrti člana porodice	5 dana
- selidbe	3 dana
- dobrovoljnog darivanja krvi	2 dana

### **Članak 17.**

- (1) Odsustva iz članka 16. ovog Pravilnika koriste se u vrijeme kada se navedeni slučaj dogodi i ne mogu se naknadno koristiti.
- (2) Za svaki smrtni slučaj člana obitelji, odnosno domaćinstva, djelatnici imaju pravo na plaćeno odsustvo sa rada, nezavisno od broja dana iskorištenog plaćenog odsustva temeljem drugih odredbi, sukladno ovom Pravilniku.

### **Članak 18.**

Djelatnici imaju pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od dva radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja vjerskih, kulturnih ili tradicijskih potreba.

### **Članak 19.**

Djelatnici imaju pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od pet radnih dana, za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni.

### **Članak 20.**

Djelatnici koji se upućuju na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, isključivo za potrebe poslodavca, imaju pravo na plaćeno odsustvo u trajanju do jedne godine. Način korištenja ovog prava utvrdit će se Pravilnikom o radnim odnosima.

### **Članak 21.**

- (1) O plaćenom odsustvu djelatnika ministrica donosi rješenje.
- (2) O plaćenim odsustvima djelatnika vodi se evidencija za svaku godinu posebno, sukladno Pravilniku o radnim odnosima u Ministarstvu.

## **IV. NEPLAĆENO ODSUSTVO**

### **Članak 22.**

- (1) Djelatnicima se može odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće - neplaćeno odsustvo do 30 radnih dana u kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:
  - za pripremanje i polaganje ispita
  - za sudjelovanje u stručnim seminarima
  - za sindikalne aktivnosti u trajanju jednog radnog dana u mjesecu

- za gradnju ili popravku kuće ili stana
  - za njegu člana porodice
  - za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima
- (2) Dužina odsustva u navedenim slučajevima bit će utvrđena sukladno ukazanim potrebama.
  - (3) Odsustvo iz stavka (1) ovog članka može se odobriti samo pod uvjetom da odsustvo djelatnika s posla neće utjecati na blagovremeno obavljanje službenih poslova.
  - (4) Za vrijeme odsustva sa rada sukladno stavku (1) ovog članka, prava i obveze djelatnika koje se stječu na radu i temeljem rada miruju, osim prava i obveza za koja je zakonom određeno drugačije.
  - (5) O korištenju neplaćenog odsustva djelatnika u Ministarstvu vodi se evidencija za svaku godinu posebno, sukladno Pravilniku o radnim odnosima Ministarstva.

#### **Članak 23.**

Izuzetno, djelatnicima se može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju dužem od 30 radnih dana, pod uvjetom i na način propisan Uredbom o poslovima osnovnih djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Službene novine Federacije BiH“, br. 35/04, 3/06, 19/12 i 8/14).

#### **Članak 24.**

Djelatnici tijekom jedne kalendarske godine imaju pravo koristiti i 2 dana neplaćenog odsustva radi zadovoljavanja njihovih vjerskih, kulturnih ili tradicijskih potreba.

#### **Članak 25.**

- (1) O neplaćenom odsustvu djelatnika ministrica donosi rješenje.
- (2) O neplaćenim odsustvima djelatnika vodi se evidencija za svaku godinu posebno sukladno Pravilniku o radnim odnosima u Ministarstvu.

### **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 26.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva državnih službenika i namještenika u Federalnom ministarstvu kulture i sporta - Federalnom



ministarstvu kulture i športa broj: 01-02-4-2573/05 od 26. 3. 2018. godine i broj: 01-02-4-637/20 od 4. 2. 2020. godine.

### Član 27.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



MINISTRICA

Sanja Vlasisavljević

Broj: 06-02-4-3134/23 Dž.P.

Sarajevo, 15. 6. 2023. godine