

435.

Na osnovu člana 66. stav (2) i člana 68. stav (1) Zakona o organizaciji organa uprave Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 35/05), člana 117. stav (2) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 17/12), člana 109. i 110. Zakona o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 26/16 i 89/18), člana 59. stav (1) i člana 60. Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog i osnovnog obrazovanja i odgoja za teritorij Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 4/18), člana 59. stav (1) i člana 60. Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja za teritorij Unsko – sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 4/18), ministar Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Unsko-sanskog kantona, kao predstavnik poslodavaca, u konsultaciji sa Samostalnim sindikatом osnovnog obrazovanja i odgoja Federacije Bosne i Hercegovine- Kantonalni odbor Unsko-sanskog kantona i Sindikatом srednjeg i visokog obrazovanja, odgoja, nauke i kulture Bosne i Hercegovine - Kantonalni odbor Unsko-sanskog kantona, donosi

**PRAVILNIK
O DEFINIRANJU KRITERIJA ZA
PROGLAŠAVANJE UPOSLENIKA ZA
ČIJIM JE RADOM DJELIMIČNO ILI
POTPUNO PRESTALA POTREBA, TE
UVJETI PREUZIMANJA UPOSLENIKA IZ
JEDNE ŠKOLE U DRUGU**

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Sadržaj i svrha Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o definiranju kriterija za proglašavanje uposlenika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba, te uvjeti preuzimanja uposlenika iz jedne škole u drugu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuju se procedure i uvjeti za iskazivanje prestanka

potrebe za uposlenicima u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Unsko-sanskog kantona (u daljnjem tekstu: škola) koji imaju zaključen ugovor o radu na neodređeno radno vrijeme (puno/nepuno radno vrijeme) i imaju položen stručni ispit, a u skladu sa Zakonom o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 26/16 i 89/18), Zakonom o predškolstvu ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 3/97, 6/05 i 23/11), Zakonom o osnovnom i općem srednjem odgoju i obrazovanju ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 5/04, 7/10 i 11/15), Zakonom o srednjem obrazovanju ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj:17/12), Pedagoškim standardima za osnovno obrazovanje ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj:12/12, 14/13, 14/16, 19/16 i 21/17), Pedagoškim standardima za srednje obrazovanje ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj:14/04, 12/10, 8/11, 17/14 i 21/17) i Pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj:27/18).

- (2) Ovim Pravilnikom zbrinjavaju se lica za čijim je angažiranjem prestala potreba, odnosno uposlenici za čijim je radom djelimično ili u potpunosti prestala potreba u odnosu na ugovor koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa.

Član 2.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom utvrđuju se:

- nastanak tehnološkog viška i način njegovog rješavanja,
- kriteriji i postupak utvrđivanja tehnološkog viška,
- prava i obaveze uposlenih za čijim je angažiranjem prestala potreba,
- trajanje otkaznog roka.

Član 3.
(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Pravilniku uključuje oba roda.

**POGLAVLJE II. NASTANAK
TEHNOLOŠKOG VIŠKA I NAČIN
NJEGOVOG RJEŠAVANJA**

Član 4.
(Nastanak tehnološkog viška)

Tehnološki višak uposlenika u školi nastaje uslijed:

- a) smanjenja broja učenika,
- b) smanjenja broja odjeljenja,
- c) uvođenja novog nastavnog plana i programa,
- d) smanjenja fonda nastavnih sati,
- e) primjene novih pedagoških standarda i normativa,
- f) organizacijske promjene izazvane reformom obrazovanja,
- g) stvaranja nove mreže škola,
- h) uvođenja novog načina obavljanja administrativnih i finansijskih poslova i sl.

Član 5.
(Sporazum o preuzimanju uposlenika)

- (1) Zahtjev za sporazumno preuzimanje uposlenik podnosi direktoru škole iz koje se vrši preuzimanje i direktoru škole u koju se preuzimanje traži.
- (2) Škola može na osnovu pisanog sporazuma sa drugom školom ukoliko postoji potreba za tim uposlenikom i uz saglasnost ili na pisani zahtjev uposlenika preuzeti uposlenika sa iste ili slične pozicije.
- (3) Preuzimanje iz stava (2) ovog člana se vrši pisanim sporazumom između škola, uz saglasnost Ministarstva.

Član 6.
(Način rješavanja tehnološkog viška)

Tehnološki višak uposlenika rješava škola na slijedeći način:

- a) premještajem na druge poslove u školi u skladu sa stručnom spremom,
- b) prekvalifikacijom/dokvalifikacijom za rad na drugim poslovima uz prethodnu saglasnost uposlenika,
- c) prijevremenim penzionisanjem u skladu sa zakonskim propisima i pristankom uposlenika,
- d) preraspodjelom radnog angažiranja drugih uposlenika u školi i utvrđivanjem nepunog radnog vremena, odnosno nastavne norme sati za pojedine uposlenike,
- e) prioritetnim angažiranjem i zapošljavanjem u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi na poslove i radne zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi,
- f) dopunjavanjem norme u drugoj školi,
- g) drugim načinom rješavanja koji predlaže školski odbor ili direktor škole uz pristanak uposlenika, te saglasnost Komisije za evidentiranje i zbrinjavanje uposlenika za čijim radom je prestala potreba u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama na području Unsko-sanskog kantona (u daljnjem tekstu: Komisija Ministarstva).

Član 7.
(Obaveze škole)

Škola ima obavezu prije utvrđivanja prestanka potrebe za radom uposlenika uraditi slijedeće:

- a) preispitati postojeću organizaciju rada škole i sagledati mogućnost angažiranja uposlenika na druge poslove za koje ispunjavaju uvjete u skladu sa Pedagoškim

standardima i normativima te Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,

- b) blagovremeno analizirati, utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u cilju sprječavanja nastanka viška uposlenika,
- c) 90 dana prije poduzimanja aktivnosti na rješavanju viška uposlenika informirati uposlene o nastalom višku,
- d) 30 dana prije utvrđivanja rang liste škole pokrenuti proceduru i pozvati uposlenike da dostave dokumentaciju za bodovanje prema kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

POGLAVLJE III. KRITERIJI I POSTUPAK UTVRĐIVANJA TEHNOLOŠKOG VIŠKA

Član 8.

(Kriteriji za utvrđivanje tehnološkog viška)

Za utvrđivanje tehnološkog viška uposlenika bodovanje se vrši prema slijedećim kriterijima:

- a) dužina radnog staža prema stručnoj spremi,
- b) učešće u odbrani Bosne i Hercegovine,
- c) bodovi na osnovu dodatnog usavršavanja i profesionalnog razvoja,
- d) zdravstveno stanje,
- e) socijalno stanje.

Član 9.

(Bodovi po osnovu dužine radnog staža prema stručnoj spremi)

- (1) Bodovi po osnovu dužine radnog staža prema stručnoj spremi za nastavnike, odgajatelje, stručne saradnike (pedagoge, pedagoge-psihologe, psihologe, odgajatelje, socijalne radnike, zdravstvene radnike, bibliotekare, rukovaoce nastavnom tehnikom – programere, defektologe i druge stručne saradnike za rad sa djecom sa poteškoćama u razvoju) i rukovodioce u odgojno-obrazovnim ustanovama utvrđuju se kako slijedi:

<i>I. Nastavnici, odgajatelji, stručni saradnici i rukovodioci</i>	<i>Broj bodova</i>
a) Rad u odgojno-obrazovnom procesu sa odgovarajućom stručnom spremom i na odgovarajućem radnom mjestu (svaki nivo stručne spreme se boduje od trenutka sticanja tog nivoa):	
- SSS (zatečeni uposlenici u skladu sa Zakonom, npr. stručni učitelji muzike i sl.)	- 0,11 bodova po mjesecu
- VŠS	- 0,12 bodova po mjesecu
- I ciklus – 180 ECTS bodova	- 0,13 bodova po mjesecu
- I ciklus – 240 ECTS bodova i VSS	- 0,14 bodova po mjesecu

b) Rad sa odgovarajućom stručnom spremom izvan ustanova i institucija koje nisu obuhvaćene ovim Pravilnikom, a koji je vezan za nastavni predmet koji se rangira:	50% bodova od broja bodova sa odgovarajućom stručnom spremom u obrazovanju po mjesecu
II. Sekretari i računovođe	Broj bodova
a) Za nenastavna radna mjesta – sekretar, računovođa sa odgovarajućom stručnom spremom na odgovarajućem radnom mjestu:	
- SSS	- 0,11 bodova po mjesecu
- VŠS	- 0,12 bodova po mjesecu
- I ciklus – 180 ECTS bodova	- 0,13 bodova po mjesecu
- I ciklus – 240 ECTS bodova i VSS	- 0,14 bodova po mjesecu
b) Za nenastavna radna mjesta – sekretar, računovođa za rad na radnom mjestu koje nije predmet bodovanja, izvan ustanova i institucija koje nisu obuhvaćene ovim Pravilnikom, sa odgovarajućim stepenom stručne spreme:	50% bodova od broja bodova sa odgovarajućom stručnom spremom u obrazovanju po mjesecu
III. Domari, ložači i vozači	Broj bodova
a) Za nenastavna radna mjesta domar, ložać i vozač sa odgovarajućom stručnom spremom na odgovarajućem radnom mjestu:	

- III stepen stručne spreme	- 0,10 bodova po mjesecu
- IV stepen	- 0,11 bodova po mjesecu
- V stepen	- 0,12 bodova po mjesecu
b) Za nenastavna radna mjesta – domar, ložlač, vozač za rad na radnom mjestu koje nije predmet bodovanja za rad izvan ustanova i institucija koje nisu obuhvaćene ovim Pravilnikom, sa odgovarajućim stepenom stručne spreme:	50% bodova od broja bodova sa odgovarajućom stručnom spremom u obrazovanju po mjesecu
<i>IV. Radnici na održavanju čistoće, servirke, čuvari – noćni čuvari, kuriri</i>	<i>Broj bodova</i>
a) Za nenastavna radna mjesta – radnici na održavanju čistoće, servirke, čuvari – noćni čuvari, kuriri sa odgovarajućom stručnom spremom na odgovarajućem radnom mjestu:	- 0,09 bodova po mjesecu
b) Za nenastavna radna mjesta – radnici na održavanju čistoće, servirke, čuvari – noćni čuvari, kuriri za rad na radnom mjestu koje nije predmet bodovanja za rad izvan ustanova i institucija koje nisu obuhvaćene ovim Pravilnikom, sa odgovarajućim stepenom stručne spreme:	50% bodova od broja bodova sa odgovarajućom stručnom spremom u obrazovanju po mjesecu
<i>V. Nastavnici, odgajatelji, stručni saradnici i rukovodioci</i>	<i>Broj bodova</i>
a) Rad u odgojno-obrazovnom procesu bez odgovarajuće stručne spreme:	- 0,05 bodova po mjesecu

- (2) Ukoliko je uposlenik radio sa nepunim radnim vremenom nepuno radno vrijeme preračunava se u puno radno vrijeme.
- (3) Radni staž ostvaren po različitim osnovima (redovan, benificiran, poseban i drugi) se boduje samo po jednom osnovu povoljnijem za uposlenika.
- (4) Uposlenicima koji su radni odnos zasnovali na više predmetnih područja

za koje su stručni, radni staž se boduje u cijelosti.

- (5) Uposlenicima škola koji su obavljali dužnost direktora, radni staž za taj period se boduje na osnovu stručne spremlje koju su imali u vrijeme obavljanja dužnosti, a u skladu sa stavom (1) ovog člana.

Član 10.

(Učešće u odbrani Bosne i Hercegovine)

Uposleniku, na osnovu učešća u odbrani Bosne i Hercegovine pripada:

	Broj bodova
a) učešće u oružanim snagama Bosne i Hercegovine	0,20 za svaki mjesec
b) član porodice šehida ili poginulog borca	9
c) ratni vojni invalid - za svaki procent invalidnosti	0,10

- (2) Priznavanje bodova na osnovu stava (1) tačka a) ovog člana isključuje se za radni staž za isti period.

Član 11.

(Bodovi na osnovu dodatnog usavršavanja i profesionalnog razvoja)

- (1) Bodovi na osnovu dodatnog usavršavanja za nastavnike, odgajatelje, stručne saradnike

(pedagoge, pedagoge-psihologe, psihologe, odgajatelje, socijalne radnike, zdravstvene radnike, bibliotekare, rukovaoce nastavnom tehnikom – programere, defektologe i druge stručne saradnike za rad sa djecom sa poteškoćama u razvoju) i rukovodioce u odgojno-obrazovnim ustanovama utvrđuju se kako slijedi:

Dodatno usavršavanje i profesionalni razvoj	Broj bodova
a) Posebno obrazovanje vezano isključivo za radno mjesto koje je predmet rangiranja	
- master sa 300 ECTS bodova	-1 bod
- magistar nauka	-1,5 bodova
- doktor nauka	- 2 boda

b) Autor udžbenika koji se koristi u redovnoj nastavi	-2 boda (po svakom udžbeniku)
c) Član grupe autora udžbenika koji se koristi u redovnoj nastavi	-1bod (po svakom udžbeniku)
d) Recenzije udžbenika koji se koriste u nastavi	-0,5 bodova (ne po broju recenzija)
e) Autor radne sveske, zbirke, priručnika i drugih didaktičkih materijala za čiju je upotrebu u nastavi pozitivno mišljenje odnosno preporuku dala JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona, a koji se koriste u redovnoj nastavi	-1 bod (ne po broju materijala)
f) Član grupe autora radne sveske, zbirke, priručnika i drugih didaktičkih materijala za čiju je upotrebu u nastavi pozitivno mišljenje odnosno preporuku dala JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona, a koji se koriste u redovnoj nastavi	-0,5 bodova (ne po broju materijala)
g) Autor stručnih tekstova (članaka) objavljenih u stručno-pedagoškim časopisima čiji su izdavači javne odgojno-obrazovne institucije u Bosni i Hercegovini ili druge institucije koje su za izdavanje časopisa pribavile saglasnost obrazovnih vlasti u Bosni i Hercegovini.	-0,5 bodova (ne po broju materijala)

Član 12.

(Bodovi na osnovu zdravstvenog stanja)

Na osnovu zdravstvenog stanja uposleniku pripada

	Broj bodova
a) civilna žrtva rata- za svaki procent invalidnosti	0,05
b) invalid rada, civilne zaštite - za svaki procent invalidnosti	0,05
c) uposlenik sa težim hroničnim oboljenjem s komplikacijama- sa liste težih oboljenja koju objavljuje nadležno Ministarstvo	1

Član 13.
(Bodovi na osnovu socijalnog stanja)

(1) Na osnovu socijalnog stanja uposleniku pripada:

	Broj bodova
a) uposlenik koji jedini radi u četveročlanoj i višečlanoj porodici	1,5
b) uposlenik koji jedini radi u tročlanoj porodici	1
c) uposlenik koji jedini radi u dvočlanoj porodici	0,5
d) roditelj djeteta sa težim razvojnim teškoćama	0,5

(2) Navedene stavke u stavu (1) ovog člana međusobno se isključuju, izuzev tačke d).

(3) Pod porodicom u smislu stava (1) ovog člana podrazumijevaju se bračni drugovi, dijete do 26 godina života, a koje se nalazi na redovnom školovanju, te roditelji u zajedničkom domaćinstvu bez finansijskih prihoda.

Član 14.
(Dokazi o ispunjavanju kriterija)

(1) Dokaz pojedinih stavki iz kriterija utvrđuje se na osnovu slijedećih dokumenata:

- a) stručna sprema se dokazuje ovjerenom kopijom diplome,
- b) dokaz o dužini radnog staža dokazuje se ovjerenom listom nadležnog organa PIO/MIO i uvjerenjem poslodavca, koje mora biti precizno i detaljno, odnosno u kojem treba da stoje podaci o tome na kojim poslovima je kandidat radio, naziv radnog mjesta i stručna sprema, vremenski period obavljanja poslova, te da li su to poslovi na puno ili nepuno radno vrijeme,

c) učešće u odbrani Bosne i Hercegovine dokazuje se potvrdom/uvjerenjem nadležnog državnog organa,

d) zdravstveno stanje uposlenik dokazuje uvjerenjem / potvrdom / rješenjem izdatim od strane nadležnog državnog organa,

e) broj članova domaćinstva i njihov status dokazuje se uvjerenjem / rješenjem ili drugim pravnim aktom izdanim od strane Porezne uprave, izvodom iz matične knjige rođenih, izvodom iz matične knjige vjenčanih, potvrdom o statusu učenika/studenta, uvjerenjem PIO/MIO, potvrdom službe za zapošljavanje u kojoj mora biti navedeno da je lice prijavljeno na evidenciju nezaposlenih najmanje tri mjeseca prije izdavanja istog,

f) status djeteta sa težim razvojnim teškoćama dokazuje se rješenjem/uvjerenjem ili nalazom i mišljenjem nadležnog državnog organa.

Član 15.
(Kriteriji na osnovu kojih se ne utvrđuje tehnološki višak)

Kao kriteriji za utvrđivanje tehnološkog viška uposlenika ne mogu se uzeti:

- a) spol,
- b) spolno opredjeljenje,
- c) bračno stanje,
- d) porodične obaveze,
- e) starost,
- f) trudnoća,
- g) jezik,
- h) vjeroispovijest,
- i) političko i drugo mišljenje,
- j) nacionalna pripadnost,
- k) socijalno porijeklo,
- l) imovno stanje,
- m) rođenje, rasa, boja kože,
- n) članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, ili
- o) neko drugo lično svojstvo.

Član 16. (Rang-liste)

S ciljem kvalitetne primjene ovog Pravilnika definira se procedura utvrđivanja rang-lista uposlenika u slučaju prestanka potrebe za njihovim radnim angažiranjem i to:

- a) rang-lista škole,
- b) zvanična kantonalna lista Ministarstva.

Član 17. (Rang-lista škole)

- (1) Ako u školi dođe do smanjenja obima posla u skladu sa članom 4. ovog Pravilnika i po tom osnovu prestane potreba za određenim brojem uposlenika, svi uposlenici koji su primljeni u radni odnos na neodređeno radno vrijeme, a koji obavljaju isti posao, podliježu bodovanju.
- (2) Rang-lista uposlenika škole sadrži posebne rang-liste formirane za uposlenike koji obavljaju isti posao.
- (3) Rangiranje uposlenika škole vrši se na osnovu kriterija iz člana 8. ovog Pravilnika.
- (4) Nakon bodovanja uposlenika, primjenom kriterija iz člana 8. ovog Pravilnika, njihove pojedinačne pozicije na rang listi moraju biti jasno određene.

- (5) Uposlenik koji ima najmanje bodova na rang-listi, proglašava se uposlenikom koji je djelimično ili potpuno ostao bez radnih zadataka.

Član 18. (Komisija škole)

- (1) Školski odbor imenuje petočlanu Komisiju za evidentiranje uposlenika za čijim radom je prestala potreba (u daljnjem tekstu: Komisija škole).
- (2) Komisiju škole čine: dva predstavnika sindikalne organizacije škole (biraju se na sjednici podružnice sindikata), dva predstavnika Nastavničkog vijeća (biraju se na sjednici Nastavničkog vijeća) i sekretar škole.
- (3) Mandat Komisije škole traje dvije školske godine.
- (4) Komisija škole obavezno, na konstituirajućoj sjednici, donosi Poslovnik o radu.
- (5) O radu Komisije škole vodi se zapisnik.
- (6) Radu Komisije škole mogu prisustvovati isključivo članovi komisije.
- (7) Komisija škole je obavezna u roku od tri radna dana po isteku roka iz člana 7. tačka d) ovog Pravilnika, na osnovu primjene kriterija iz člana 8. ovog Pravilnika, u saradnji sa direktorom i stručnim službama škole, izraditi nacrt rang-liste škole koju oglašava na oglasnoj ploči škole, sa naznakom da je rok dostavljanja prigovora tri radna dana od dana objavljivanja.
- (8) Prigovor iz stava (7) ovog člana dostavlja se Komisiji škole koja je dužna, u roku od dva dana od isteka vremena predviđenog za dostavljanje prigovora, isti razmotriti, te dati svoje mišljenje i dostaviti direktoru škole.
- (9) Direktor škole je dužan, u roku od tri dana od dobijanja mišljenja Komisije škole, donijeti odluku o utvrđivanju rang-liste o

uposlenicima koji su ostali djelimično ili potpuno bez radnih zadataka.

(10) Uposlenik nezadovoljan odlukom direktora može uložiti prigovor na odluku Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema iste.

(11) Školski odbor prigovor iz stava (10) ovog člana sa kompletnom dokumentacijom upućuje Ministarstvu na mišljenje, koje je obavezujuće.

(12) Nakon dostavljenog mišljenja Ministarstva iz stava (11) ovog člana Školski odbor donosi konačnu odluku, koju dostavlja uz Mišljenje Ministarstva uposleniku, te obavijest Ministarstvu.

Član 19.

(Prednost na rang-listi škole)

(1) Mjesto na rang-listi škole tehnološkog viška uposleniku određuje broj njegovih bodova utvrđen bodovanjem prema kriterijima iz člana 8. ovog Pravilnika.

(2) Tehnološkim viškom proglašavaju se uposlenici sa najnižim brojem bodova na rang listi škole.

(3) Ukoliko dva ili više uposlenika nakon bodovanja primjenom kriterija iz člana 8. ovog Pravilnika imaju isti broj bodova prednost se daje uposleniku u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica.

Član 20.

(Dokvalifikacija i prekvalifikacija)

(1) Uposlenik koji je proglašen tehnološkim viškom ili je na osnovu člana 7. stav c) i d) ovog Pravilnika informiran da je kandidat za listu tehnološkog viška, može podnijeti zahtjev Školskom odboru za odobrenje dokvalifikacije ili prekvalifikacije, ukoliko za to u školi postoji potreba.

(2) Školski odbor donosi odluku u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva. Odluka se donosi uz obavezne konsultacije sa direktorom škole.

(3) Ukoliko više uposlenika podnese zahtjev za dokvalifikacijom ili prekvalifikacijom za isto radno mjesto, Školski odbor će dati prednost kandidatu koji ima više bodova po osnovu dodatnog usavršavanja i profesionalnog razvoja iz člana 11. ovog Pravilnika.

(4) Ukoliko po kriteriju iz stava (3) ovog člana uposlenici imaju jednak broj bodova, onda se prednost daje uposleniku sa većim brojem bodova po osnovu radnog staža.

(5) Dokvalifikacija ili prekvalifikacija se odobrava na period propisan planom i programom za koji se uposlenik dokvalifikuje ili prekvalifikuje.

(6) Sa uposlenikom koji se dokvalifikuje ili prekvalifikuje se zaključuje poseban ugovor o dokvalifikaciji ili prekvalifikaciji.

(7) Uposlenik koji je upućen na prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju raspoređuje se na poslove radnog mjesta za koje se ista vrši, za period za koji je ista odobrena, a najduže pet godina.

(8) Ukoliko uposlenik iz stava (6) ovog Pravilnika ne završi prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju utvrđenu za vremenski period naznačen u ugovoru, svojom krivicom, prestaje mu ugovor o radu.

Član 21.

(Dostavljanje podataka)

Po utvrđivanju konačne rang-liste škole i donošenju odluka o uposlenicima za čijim radom je prestala potreba od strane Školskog odbora, direktor škole je obavezan Ministarstvu dostaviti podatke o uposlenicima za čijim radom je prestala potreba na Obrascu broj: 1 koji je sastavni dio ovog Pravilnika, kao i kadrovskim potrebama na Obrascu broj: 2, koji je sastavni dio ovog Pravilnika, za narednu školsku godinu,

najkasnije do 30.06. tekuće godine, te o svim promjenama rang-liste škole u toku školske godine blagovremeno obavijestiti Ministarstvo.

Član 22.

(Komisija Ministarstva)

- (1) Ministar Ministarstva (u daljnjem tekstu: ministar), u konsultaciji sa Sindikatima, rješenjem imenuje Komisiju za evidentiranje i zbrinjavanje uposlenika za čijim radom je prestala potreba u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama na području Unsko-sanskog kantona (u daljnjem tekstu: Komisija Ministarstva).
- (2) Komisija Ministarstva broji pet članova od kojih su tri predstavnika Ministarstva i dva predstavnika Sindikata.
- (3) Predstavnik Ministarstva iz stava (2) ovog člana je predsjednik Komisije.
- (4) Mandat Komisije Ministarstva traje dvije školske godine.
- (5) Sjedište Komisije Ministarstva je u Bihaću, Alije Đerzeleza br. 6.
- (6) Komisija Ministarstva na konstituirajućoj sjednici donosi Poslovnik o radu.
- (7) O radu Komisije Ministarstva vodi se zapisnik.
- (8) Komisija donosi odluke konsenzusom.

Član 23.

(Zadaci Komisije Ministarstva)

- (1) Zadatak Komisije Ministarstva je provođenje procedure propisane ovim Pravilnikom, sa osnovnim zadatkom da doprinese zbrinjavanju uposlenika za čijim radom je prestala potreba u školama.
- (2) U svom radu Komisija je obavezna da:
 - a) preuzima dokumentaciju koju škole dostavljaju Ministarstvu, a kojom se

utvrđuje potreba za kadrovima, kao i dokumentaciju kojom se iskazuje prestanak potrebe za daljim angažiranjem uposlenika,

- b) razmatra dokumentaciju iz tačke a) ovog stava,
- c) daje preporuku ministru po zaprimljenim prigovorima na rang listu škole, prije donošenja konačnog Mišljenja Ministarstva,
- d) utvrđuje zvaničnu kantonalnu listu Ministarstva uposlenika za čijim je angažiranjem prestala potreba i zbirne liste kadrovskih potreba svih škola, za svaki nastavni predmet i svako drugo radno mjesto, uvažavajući liste bodovanja koje su dostavile škole, s tim da svaki uposlenik sa liste može biti angažiran na svim nivoima obrazovanja,
- e) blagovremeno dostavlja liste iz tačke d) ovog člana ministru i školama do 15. 07. tekuće godine,
- f) objavljuje liste iz tačke d) na web stranici Ministarstva,
- g) daje preporuke ministru o donošenju odluke o trajnom zbrinjavanju uposlenika ukoliko u školi postoji stalna potreba,
- h) ukoliko se na zvaničnoj kantonalnoj listi Ministarstva pojavi dva ili više uposlenika prednost se daje uposleniku u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica,
- i) kontinuirano podnosi izvještaj o svom radu Ministarstvu.

Član 24.

(Izdavanje uvjerenja)

- (1) Ministar, na prijedlog Komisije Ministarstva, u skladu sa ovim Pravilnikom, izdaje uvjerenje svim uposlenicima koji se nalaze na listi tehnološkog viška, najkasnije do 30. 07.

tekuće školske godine, koje vrijedi za narednu školsku godinu.

- (2) Uposlenik koji ima uvjerenje iz stava (1) ovog člana može neograničeno konkurirati do konačnog rješenja statusa, zasnivanja radnog odnosa na neodređeno radno vrijeme.
- (3) Uvjerenje iz stava (1) ovog člana sadrži slijedeće podatke: ime i prezime uposlenika, profil i stručnu spremu, naziv radnog mjesta, predmet/predmete koje predaje, broj bodova na zvaničnoj kantonalnoj listi Ministarstva, te napomenu da služi u svrhu zapošljavanja i da imenovana osoba ima prednost pri zapošljavanju bez bodovanja.

Član 25.

(Obaveza škole u zapošljavanju tehnološkog viška)

- (1) Škole su obavezne uposlenicima učiniti dostupne liste objavljivanjem na oglasnoj ploči škole.
- (2) Škole su obavezne, na osnovu uvjerenja Ministarstva, preuzeti uposlenike za čijim radom je prestala potreba, pod uvjetom da imaju odgovarajuću kvalifikaciju i stepen stručne spremlje i zadovoljavaju druge opće i posebne uvjete za to radno mjesto.
- (3) Škola je obavezna u svojoj evidenciji voditi uposlenika kojeg je prvi put proglasila tehnološkim viškom sve do konačnog rješavanja njegovog statusa.
- (4) Do 01. 08. tekuće godine, škole moraju raspisati javni konkurs za prijem novih uposlenika i završiti konkursnu proceduru do početka školske godine.
- (5) Mjesto objavljivanja i tekst konkursa iz stava (4) ovog člana, škole su dužne dostaviti do 01. 08. tekuće godine Ministarstvu u elektronskoj formi.

POGLAVLJE IV. PRAVA I OBAVEZE UPOSLENIKA KOJI SU PROGLAŠENI TEHNOLOŠKIM VIŠKOM

Član 26.

(Obaveza uposlenika koji je proglašen tehnološkim viškom)

- (1) Uposlenik koji je proglašen tehnološkim viškom svoj status upošljavanja rješava direktnim angažiranjem od strane škole pismenim putem i prijavljivanjem na konkurse koje raspisuju škole.
- (2) Direktno angažiranje uposlenika je obaveza škole da prije raspisivanja konkursa ponudi radno mjesto uposlenicima sa zvanične kantonalne liste Ministarstva.
- (3) Direktno angažiranje uposlenika se mora obaviti u roku od pet dana od dana objavljivanja zvanične kantonalne liste Ministarstva.
- (4) Direktno angažiranje uposlenika sa zvanične kantonalne liste Ministarstva je u nadležnosti direktora škole.
- (5) Ukoliko više uposlenika školi dostavi aplikaciju za isto radno mjesto, škola angažira uposlenika sa zvanične kantonalne liste Ministarstva sa najvećim brojem bodova.
- (6) Uposlenik koji je proglašen tehnološkim viškom, a nije riješio svoj status u skladu sa članom 25. stav (2) ovog Pravilnika, obavezan je dostaviti pismenu obavijest o svom statusu školi koja ga je prvi put proglasila tehnološkim viškom.

Član 27.

(Javni konkurs)

- (1) Ukoliko škola nije popunila radna mjesta direktnim angažiranjem, raspisuje se javni konkurs za prijem novih zaposlenika.
- (2) Mjesto objavljivanja i tekst konkursa iz stava (1) ovog člana, škole su dužne dostaviti Ministarstvu na davanje saglasnosti o čemu

ministar donosi odluku. Zahtjev za saglasnost upućuje direktor škole.

- (3) Škola je obavezna objaviti konkurs u roku od najviše pet dana od dana prijema odluke o saglasnosti. Konkurs se objavljuje i na web stranici Ministarstva i web stranici škole (ukoliko postoji).
- (4) Za svako novo zapošljavanje nakon konkursa iz stava (1) ovog člana, škola je obavezna tražiti saglasnost Ministarstva.

Član 28.

(Obaveza traženja saglasnosti za raspisivanje konkursa)

- (1) Škola je obavezna nakon 1.9. tekuće godine za svako novo zapošljavanje u toku školske godine dostaviti Ministarstvu zahtjev za raspisivanje konkursa.
- (2) Ako utvrdi da je zahtjev za raspisivanje konkursa u skladu sa zakonskim propisima Ministarstvo, na osnovu zahtjeva iz stava (1) ovog člana, izdaje saglasnost za raspisivanje konkursa.
- (3) Škola je obavezna u slučaju raspisivanja konkursa iz stava (2) ovog člana dostaviti Ministarstvu tekst konkursa u elektronskoj formi, a Ministarstvo isti objaviti na web stranici.

POGLAVLJE V. TRAJANJE OTKAZNOG ROKA

Član 29.

(Otkaz ugovora o radu)

- (1) Uposleniku iz člana 1. ovog Pravilnika, koji ne bude raspoređen na druge poslove i zadatke ili ne zasnuje radni odnos u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi ili na drugi način ne osigura zaposlenje, odnosno ne bude uposlen u skladu sa ovim Pravilnikom, otkazuje se ugovor o radu, s tim da ima pravo na otkazni rok u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Uposleniku koji je djelimično proglašen tehnološkim viškom, a koji ne bude

raspoređen na druge poslove i zadatke ili ne zasnuje radni odnos u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi ili na drugi način ne osigura dopunu norme, otkazuje se ugovor o radu sa ponuđenim ugovorom o radu na preostali dio norme.

- (3) Otkaz se daje u pisanoj formi, sa obrazloženjem i pravnom poukom.
- (4) Uposleniku za čijim je radom prestala potreba, a koji odbije uposlenje u skladu sa ovim Pravilnikom, otkazuje se ugovor o radu u cjelosti ili za onaj broj sati koji mu nedostaje.
- (5) Škola može samo uz prethodnu saglasnost vijeća uposlenika/sindikata donijeti odluku o:
 - a) otkazu članu vijeća uposlenika/sindikata,
 - b) otkaz uposleniku od 55 godina i uposlenici starijoj od 50 godina,
 - c) prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju podataka trećim licima o uposleniku.

Član 30.

(Zaštita prava radnika uslijed godina staža i bolesti)

- (1) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje pet godina do ostvarenja uslova za penziju.
- (2) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocjeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid druge kategorije), ustanova mu je dužna u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
- (3) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta radnika, osigurava se adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvario prije nastupanja navedene okolnosti.

Član 31.
(Obaveze škole)

- (1) Obaveze škola, u skladu sa odrednicama ovog Pravilnika, odnose se na broj sati, odnosno procenat norme na koju je uposlenik primljen na osnovu javnog konkursa.
- (2) Ako u toku školske godine škola ima potrebu zaposliti nove uposlenike, prije raspisivanja konkursa dužna je ponuditi zaposlenje uposlenicima sa zvanične kantonalne liste Ministarstva u skladu sa članom 25. stav (2) i (3).
- (3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu, škola iskaže potrebu za raspisivanje konkursa, odnosno oglasa i zaposli nove uposlenike sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme, prije zapošljavanja drugih lica će ponuditi zaposlenje onim uposlenicima čiji su ugovori o radu prethodno otkazani, sa izuzetkom lica iz člana 29. stav (4), ukoliko su oni bili uposlenici iz člana 1. stav (2) ovog Pravilnika.
- (4) Ministarstvo vodi listu uposlenika iz stava (3) ovog člana, a na osnovu podataka koje dostavlja škola.
- (5) Prednost u slučaju iz stava (2) ovog člana ima uposlenik sa većim brojem bodova na bodovnoj listi koja je utvrđena prilikom otkazivanja ugovora o radu.
- (6) Uposlenik kome je otkazan ugovor o radu, a koji ne zasnuje radni odnos u drugoj školi ili kod drugog pravnog lica ili na drugi način ne osigura zaposlenje, u naredne tri godine od dana otkazivanja ugovora o radu, ostaje na rang-listi uposlenika koju vodi Ministarstvo, s tim da ponovo ne može ostvariti svoja prava koja je prethodno ostvario u skladu sa Zakonom o radu (otpremnina).

Član 32.
(Spajanje škola)

- (1) Uposlenike zatečene pri spajanju škola zbrinjavat će osnivač.
- (2) Škole su obavezne, u skladu sa stavom (1) ovog člana, praviti jedinstvene liste uposlenika za čijim radom je prestala potreba i pregled kadrovskih potreba u narednih 5 školskih godina od spajanja škola.

Član 33.
(Otpremnine)

Uposlenik kojem se otkaže ugovor o radu na osnovu toga što je proglašen tehnološkim viškom ima pravo na otpremninu u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom ili važećim Sporazumom.

**POGLAVLJE VI. PRIJELAZNE I
ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 34.
(Prestanak važenja dosadašnjih propisa)

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelimično ili u potpunosti ostali bez radnih mjesta i postupak dopune upražnjenih radnih mjesta u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 09/14 i 12/14).

Član 35.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona".



Obrazac br. 1

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

UNSKO-SANSKI KANTON

JAVNA USTANOVA.....

PODACI O ZAPOSLENICIMA ZA ČIJIM RADOM JE PRESTALA POTREBA

ŠKOLSKA GODINA:

PODACI OD20....godine

<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime zaposlenika škole</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Zaposlen od</i>	<i>Poslovi koje obavlja</i>	<i>Potpuno/ Djelimično (broj sati koji nedostaje)</i>	<i>Datum prestanka potrebe za radom</i>	<i>Zbir bodova po kriterijima</i>	

Napomena:.....

Direktor škole



Obrazac br.2.

BOSNA I HERCEGOVINA**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE****UNSKO-SANSKI KANTON****JAVNA USTANOVA.....****PODACI O KADROVSKIM POTREBAMA****ŠKOLSKA GODINA:**

PODACI OD20....godine

Red ni broj	Radno mjesto	Neodređeno radno vrijeme	Određeno radno vrijeme	
			od - do	Razlozi

Napomena:.....

Direktor škole