

Na osnovu člana 27. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list R BiH“, broj: 6/92, 8/93, 13/94), Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine Federacije BiH“ broj: 92/16), članova 15. i 17. Pravila Javne ustanove Bosansko narodno pozorište Zenica, te člana 27. Pravilnika o radu Javne ustanove Bosansko narodno pozorište Zenica, a na prijedlog direktora, Upravni odbor Javne ustanove Bosansko narodno pozorište donosi:

P R A V I L N I K

o organizaciji radnog vremena i načinu vođenja evidencije o radnom vremenu, radnicima, drugim licima angažovanim na radu

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija radnog vremena u Javnoj ustanovi Bosansko narodno pozorište Zenica (u daljem tekstu: *Pozorište*) u skladu sa potrebama i metodama rada radnih jedinica „Zajednički poslovi“, „Drama“ i „Tehnička proizvodnja i usluge“, te način vođenja evidencije o radnom vremenu, radnicima i drugim licima angažovanim na radu, te matičnoj evidenciji.
- (2) Uzimajući u obzir trenutnu organizaciju rada Pozorišta, te kako nisu ostvareni uslovi za rad posebne radne jedinice „Kamerni orkestar“, ista nije uvrštena u predmet ovog Pravilnika.
- (3) U slučaju da se ostvare mogućnosti za rad radne jedinice iz stava (2) ovog člana, navedeno će biti predmet izmjena i dopuna ovog Pravilnika.

Član 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II RADNO VRIJEME

Član 3.

- (1) Radno vrijeme u radnim jedinicama „Drama“ i „Tehnička proizvodnja i usluge“ organizuje se u skladu sa Zakonom o radu i specifičnim potrebama pozorišne djelatnosti na način da se obezbjeđuje rad na pripremi i izvođenju pozorišnih predstava, koncertnih i drugih programsko-poslovnih aktivnosti kao dijela redovnog repertoara, a na osnovu nedjeljnog, petnaestodnevnog i mjesečnog plana rada, koji se objavljuje na oglasnoj ploči Pozorišta, čiju lokaciju unutar zgrade Pozorišta određuje direktor Pozorišta.
- (2) Radno vrijeme radnika radne jedinice „Zajednički poslovi“ organizuje se na osnovu odredbi Zakona o radu, kojim se propisuje trajanje punog radnog vremena u toku radne sedmice.

Član 4.

- (1) Puno i nepuno radno vrijeme, u skladu sa Zakonom o radu, može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže (pozorišna i koncertna sezona), a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena.
- (2) U slučaju preraspodjele radnog vremena prema prethodnom stavu, prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele ne može biti duže od 52 sata sedmično.
- (3) Direktor Pozorišta je dužan donijeti pisanu odluku o uvođenju preraspodjele radnog vremena, koju dostavlja radniku, odnosno radnicima Pozorišta.
- (4) U slučaju uvođenja preraspodjele radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog kolektivnim ugovorom, ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- (5) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(6) Maloljetni radnik, trudnica, majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

III RADNA JEDINICA "ZAJEDNIČKI POSLOVI"

Član 5.

- (1) Direktor Pozorišta može posebnom odlukom utvrditi početak i završetak radnog vremena za radnike radne jedinice "Zajednički poslovi" u skladu sa članovima 3. i 4. ovog Pravilnika.
- (2) Odluka iz stava (1) ovog člana objavljuje se na vidnom mjestu u službenim prostorijama Pozorišta, odnosno ulazu u radne prostorije.
- (3) U slučaju da to zahtijevaju potrebe pozorišne djelatnosti ili programsko-poslovnih aktivnosti, radno vrijeme za pojedine radnike radne jedinice "Zajednički poslovi", vodeći računa o opisu njihovog radnog mjesta i u skladu sa organizacijom rada Pozorišta, može biti prilagođeno sedmičnom i mjesečnom rasporedu rada, objavljenom na oglasnoj ploči Pozorišta, o čemu direktor Pozorišta donosi posebnu pisanu odluku.
- (4) Odluka iz stava (3) dostavlja se radniku pojedinačno ili objavljuje na oglasnoj ploči Pozorišta, u slučaju da se ista odnosi na veći broj ili sve radnike radne jedinice "Zajednički poslovi".

Član 6.

U slučaju značajno umanjenih poslovnih i programskih aktivnosti tokom ljetnog perioda i trajanja kolektivnog godišnjeg odmora, direktor Pozorišta može radnicima radne jedinice "Zajednički poslovi" utvrditi skraćeno radno vrijeme, na način kako je definirano u članu 4. ovog Pravilnika.

IV RADNA JEDINICA "TEHNIČKA PROIZVODNJA I USLUGE"

Član 7.

- (1) Rukovodilac radne jedinice "Tehnička proizvodnja i usluge" prema postojećim potrebama pripreme i izvedbe pozorišnih predstava i drugih programsko-poslovnih aktivnosti, poštujući odredbe Zakona o radu i ovog Pravilnika, utvrđuje sedmični ili mjesečni raspored rada i dežurstva za radnike ove radne jedinice, koji se ima blagovremeno objaviti na oglasnim pločama Pozorišta.
- (2) Izmjene i dopune sedmičnog ili mjesečnog rasporeda rada blagovremeno se objavljuju na oglasnim pločama Pozorišta.

Član 8.

- (1) Radnici na radnim mjestima scenski i pomoćni dekorateri, majstor rasvjete i scenski električari, te drugi scenski radnici radne jedinice "Tehnička proizvodnja i usluge" u skladu sa opisom svog radnog mjesta, dužni su izvršiti neophodnu postavku i pripreme najkasnije 30 (trideset) minuta prije početka probe odnosno jedan (1) sat prije početka generalne probe, predstave ili drugog programa.
- (2) Dežurni radnik na predstavi ili program dužan je doći u Pozorište najkasnije jedan (1) sat prije početka predstave/programa i ne može se udaljiti od scenskog prostora sve do završetka predstave/programa.

V RADNA JEDINICA "DRAMA"

Član 9.

- (1) Radnici na radnim mjestima dramski umjetnik – glumac, te statisti i ostali učesnici, dužni su doći u Pozorište i pripremiti se za izvedbu predstave, najkasnije jedan (1) sat prije njenog početka, ukoliko učestvuju u prvom činu.

- (2) U slučaju da radnici i drugi iz stava (1) ovog člana učestvuju počevši od drugog čina pa nadalje, dužni su doći u Pozorište i pripremiti se za izvedbu najkasnije 30 (trideset) minuta prije početka predstave.
- (3) Odredba iz stava (2) odnosi se isključivo na predstave sa pauzom/pauzama između činova, odnosno dijelova.
- (4) Radnici koji obavljaju inspicijentske poslove dužni su na redovnu-generalnu probu doći najkasnije jedan (1) sat, a na rasporednu najkasnije 30 (trideset) minuta prije početka.

Član 10.

Radnik na radnom mjestu inspicijent-sufler/organizator obavezan je voditi detaljne inspicijentske izvještaje za svaku probu, predstavu i program pojedinačno, te uz druge propisane podatke, ažurno i uredno bilježiti sva pojedinačna kašnjenja radnika i saradnika.

VI VOĐENJE EVIDENCIJE O RADNICIMA I DRUGIM LICIMA ANGAŽOVANIM NA RADU

Član 11.

Evidencija o radnicima mora sadržavati podatke o:

- a) radnicima u radnom odnosu na određeno i neodređeno vrijeme,
- b) drugim licima angažovanim na radu i
- c) radnom vremenu

Član 12.

(1) Pozorište evidenciju o radnicima iz člana 11. tačka a) ovoga Pravilnika, vodi počevši od dana zasnivanja radnog odnosa i ažurno je vodi do prestanka radnog odnosa, te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se i čuva u Sekretarijatu Pozorišta.

Član 13.

(1) Odredbe ovog Pravilnika odnose se i na sadržaj i način vođenja posebne evidencije za:

- a) lica koja imaju zaključen ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova,
 - b) lica koja se nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa,
 - c) redovnim učenicima ustanova za strukovno obrazovanje koji kod poslodavca pohađaju praktičnu nastavu i vježbe,
 - d) licima koja obavljaju rad za opće dobro u skladu s općim propisom,
 - e) i drugim lica koja za poslodavca obavljaju rad u skladu sa važećim propisima.
- (2) Evidencija o licima iz stava (1) ovoga člana sadrži podatke:
- a) ime i prezime,
 - b) jedinstveni matični broj,
 - c) spol,
 - d) dan, mjesec i godinu rođenja,
 - e) mjesto, općinu i državu rođenja,
 - f) prebivalište, odnosno boravište,
 - g) broj, datum i naziv akta na osnovu kojeg lice iz stava (1) ovoga člana radi u Pozorištu, te dokaz o ispunjavanju propisanih uvjeta za obavljanje tih poslova,
 - h) naziv posla,
 - i) mjesto rada,
 - j) dan početka rada,
 - k) dan prestanka rada.

(3) Evidenciju o licima iz ovog člana Pravilnika, vodi se ažurno od dana početka rada do dana prestanka rada u Pozorištu, te se ista čuva najmanje pet godina od dana prestanka njihovog rada.

Član 14.

Evidencija iz člana 12. i 13. ovog Pravilnika vodi se pisano u obliku knjige, a može se voditi i u elektroničkom obliku.

Član 15.

Osim podataka iz člana 11., Pozorište je dužno voditi i druge podatke od kojih zavisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu Federacije BiH.

Član 16.

Svaku promjenu podataka na koje se odnose odredbe ovog Pravilnika (koju ovlašteni radnik Pozorišta unosi na osnovu izjave, obavijesti i slično, ili na osnovu ličnih dokumenata ili isprava), radnik, odnosno lice iz člana 13. ovoga Pravilnika, dužan je prijaviti Pozorištu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Član 17.

Evidencija o radnom vremenu sadrži sljedeće podatke:

- a) ime i prezime,
- b) datum u mjesecu,
- c) početak rada,
- d) završetak rada,
- e) vrijeme i sate zastoja, prekida rada i slično, do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran,
- f) ukupno dnevno radno vrijeme,
- g) vrijeme terenskog rada,
- h) vrijeme pripravnosti,
- i) vrijeme neprisustva na poslu: - vrijeme korištenja odmora (sedmičnog i godišnjeg), - dane u koje se ne radi i praznike utvrđene posebnim propisom, - vrijeme spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad, - vrijeme porođajnog odsustva, roditeljskih dopusta, mirovanja radnog odnosa ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom, - vrijeme plaćenog odsustva, - vrijeme neplaćenog odsustva, - vrijeme neprisutnosti u toku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika, - vrijeme neprisutnosti u toku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove, - vrijeme provedeno u štrajku, - vrijeme isključenja s rada (lockout).

Član 18.

Osim podataka iz stava (1) ovoga člana, Pozorište je dužno voditi i posebne podatke o radnom vremenu od kojih zavisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (noćni rad, prekovremeni rad, smjenski rad, dvokratni rad, rad u dane praznika ili neradnih dana utvrđene posebnim propisom i slično).

Član 19.

- (1) Rukovodioci radnih jedinica prema podacima iz evidencije dnevnog prisustva i u skladu sa evidencijom portirske službe sačinjavaju mjesečne izvještaje sa naznakom radnog vremena radnika iz radne jedinice kojom rukovodi te iste dostavlja u Direkciju Pozorišta Zenica.
- (2) Evidencija i mjesečni izvještaj iz prethodnog stava ovog člana sadrže podatke iz člana 17. ovog Pravilnika.
- (3) Ukoliko neka od radnih jedinica nema rukovodioca, direktor Pozorišta imenuje drugog radnika koji preuzima odgovornost za vođenje evidencije iz stava (1) ovog člana.

Član 20.

- (1) Direktor Pozorišta, u skladu sa ovim Pravilnikom, može posebnom odlukom urediti način i oblik evidencije dnevnog prisustva radnika, uz organizaciju metode unosa i obrade podataka.

(2) Evidenciju iz člana 17. ovoga Pravilnika, Pozorište vodi za obračunsko razdoblje koje je utvrđeno za isplatu plaće, a ista mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno na početku i na kraju radnog dana radnika, odnosno drugog lica angažovanog na radu.

Član 21.

Pozorište je dužno i za radnike za koje, zbog posebnosti njihovih poslova, radno vrijeme nije moguće mjeriti ili unaprijed odrediti ili ga radnik određuje samostalno, voditi podatke o radnom vremenu potrebnom za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, a ako nije ugovorena samostalnost u određivanju najdužeg trajanja sedmičnog radnog vremena, noćnom radu, dnevnom i sedmičnom odmoru, svi podaci o radnom vremenu vode istovjetno sa članom 17. ovog Pravilnika.

Član 22.

(1) Podaci o radnom vremenu mogu se voditi pisano u obliku knjige ili u elektroničkom obliku i uz korištenje odgovarajućih kratica, ali uz odgovarajuće nedvojbeno i jasno pojašnjenje značenja svake kratice.

(2) Evidencije iz članova 17., 18. i 21. ovog Pravilnika, Pozorište je dužno čuvati najmanje pet godina, a u slučaju saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarivanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, pri čemu bi za ostvarivanje tih prava mogle biti relevantne i evidencije, iste je dužan čuvati do pravosnažnog okončanja tog spora.

(3) Radnik ima pravo uvida u evidencije iz stava (2) ovoga člana, na osnovu zahtjeva dostavljenog u Sekretarijat Pozorišta.

Član 23.

Radnici su dužni upoznati se da odredbama ovog Pravilnika.

Član 24.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Pozorišta.

Na sva pitanja koja nisu izričito regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o radu, Pravilnika o radu i Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu Federacije BiH.

Član 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radnom vremenu i evidenciji radnog vremena broj 1089/14.

UPRAVNI ODBOR

Javna ustanova

BOSANSKO NARODNO POZORIŠTE ZENICA

Milenko Karović, predsjednik

Zenica, 12. 07. 2021. godine

Broj: 667/21