

JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

Broj: 03-1-888-4/25

Sarajevo, dana 23.06.2025.godine

Na osnovu člana 37. Statuta JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo br. 10/24 i 46/24), a u skladu sa člana 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), te prethodne saglasnosti Nadzornog odbora broj: 02-887-4/25 od dana 23.06.2025. godine v.d. direktora donosi

ODLUKU

Član 1.

Utvrđuje se Lista propisa i literature iz oblasti iz kojih će se polagati pismeni i usmeni ispit po Javnom oglasu koji će se objaviti u skladu sa članom 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ 19/21 i 10/22 i 28/23) za radna mjesta kako slijedi:

1. Samostalni stručni saradnik za ljudske resurse i zaštitu na radu 1 (jedan) izvršilac;
2. Samostalni stručni saradnik za javne nabavke 1 (jedan) izvršilac;
3. Tehnički sekretar 1 (jedan) izvršilac;
4. Tehnički sekretar za administrativne i opće poslove 1(jedan) izvršilac;
5. Radnik za praćenje i kontrolu na parkinzima 3 (tri) izvršioca;
6. Vozač teretnog vozila 1(jedan) izvršilac.

Član 2.

Lista propisa i literature iz člana 1. su sastavni dio Odluke i objavit će se na web stranici Preduzeća prije raspisivanja konkursa.

Član 3.

Tekst Oglasa za radna mjesta iz člana 1. ove Odluke će se objaviti u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na web stranici Preduzeća JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo i web stranici Službe za zapošljavanje KS.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

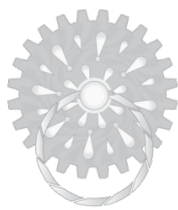
**V.D DIREKTORA
JKP“OSG“ d.o.o. Sarajevo**

Indira Šaćić



LISTA PITANJA ZA POZICIJU: SAMOSTALNI STRUČNI SARADNIK ZA LJUDSKE RESURSE I ZAŠTITU NA RADU

1. Formiranje udruženja poslodavaca
 2. Djelovanje sindikata i udruženja poslodavaca
 3. Ugovor o radu maloljetnog lica
 4. Trajanje ugovora o radu
 5. Sadržaj ugovora o radu
 6. Ugovor o radu sa direktorom
 7. Stručno osposobljavanje
 8. Osiguranje u slučaju povrede na radu
 9. Preraspodjela radnog vremena
 10. Skraćeno radno vrijeme
 11. Prava žena u trudnoći
 12. Noćni rad
 13. Matična evidencija
 14. Odmor u toku rada
 15. Dnevni odmor
 16. Godišnji odmor
 17. Prekid rada
 18. Pravo na godišnji odmor
 19. Određivanje dana godišnjeg odmora
 20. Način prekida rada
 21. Korištenje godišnjeg odmora
 22. Obavješćavanje o korištenja godišnjeg odmora
 23. Rokovi za korištenje godišnjeg odmora
 24. Način korištenja godišnjeg odmora
 25. Primanja za vrijeme korištenja godišnjeg odmora
 26. Prestanak radnog odnosa
 27. Plaćeno odsustvo
 28. Pravo na plaćeno odsustvo
 29. Obrazovanje i stručno usavršavanje
 30. Vrste plaćenog odsustva
 31. Prava za vrijeme plaćenog odsustva
 32. Odsustvo koje nije definisano zakonskim propisima
 33. Odsustvo za vrijeme vjerskih praznika
 34. Neplaćeno odsustvo
 35. Neplaćeno odsustvo
 36. Odbijanje rada
-



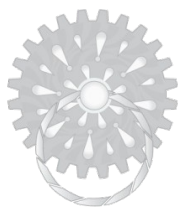
JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

37. Prava i obaveze za vrijeme odbijanja rada
38. Obavještanje poslodavca o bolesti
39. Troškovi ljekarskih pregleda
40. Rad maloljetnika
41. Puno radno vrijeme
42. Zabrana rada
43. Prava pri zabrani rada
44. Postupanje u slučaju zabrane rada
45. Prekvalifikacija u slučaju zabrane rada
46. Ljekarski pregled maloljetnika
47. Zaštita žena
48. Postojanje ograničenja žena pri radu
49. Zapošljavanje trudnica
50. Prekid rada trudnica
51. Otkaz ugovora o radu
52. Prestanak ugovora o radu
53. Rad za vrijeme trudnoće
54. Preraspodjela rada trudnica
55. Prava trudnice pri preraspodjeli
56. Pravo na platu za vrijeme trudnoće
57. Porođajno odsustvo
58. Trajanje porođajnog odsustva
59. Minimalni period trajanja porođajnog odsustva
60. Pravo na porođajno odsustvo
61. Korištenje porođajnog odsustva u slučaju smrti majke
62. Istek porođajnog odsustva
63. Rad sa polovinom radnog vremena
64. Pravo na rad sa polovinom radnog vremena
65. Puno radno vrijeme
66. Prava za vrijeme dojenja djeteta
67. Odsustvo za vrijeme dojenja
68. Produženo porođajno odsustvo
69. Prava zaposlenika u slučaju smrti djeteta
70. Odsustvo za vrijeme smrti djeteta
71. Pravo na odsustvo roditelja malodobnog djeteta
72. Odsustvo nakon porođajnog odsustva
73. Naknada za rad za vrijeme porođajnog odsustva



74. Naknada umjesto plaće za vrijeme porodiljnog odsustva
 75. Naknada plaće za nepuno radno vrijeme
 76. Rad polovine radnog vremena
 77. Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama
 78. Povreda na radu i radno-pravni odnosi
 79. Prava tokom spriječenosti za rad
 80. Povratak na posao nakon spriječenosti za rad
 81. Prava poslodavca u slučaju povratka radnika sa odsustva zbog spriječenosti za rad
 82. Obavješćavanje tokom privremene spriječenosti za rad
 83. Promjenjena radna sposobnost
 84. Otkaz u slučaju promjenjene radne sposobnosti
 85. Rješavanje sporova radnika i poslodavca
 86. Otpremnina
 87. Organizacija poslova zaštite na radu
 88. Obavljanje poslova zaštite na radu
 89. Uvjeti za stručno osoblje zaštite na radu
 90. Eksterna organizacija poslova zaštite na radu
 91. Angažovanje eksterne organizacije poslova zaštite na radu kod poslodavca
 92. Zabrana rada u slučaju nepoštivanja mjera zaštite na radu
 93. Obaveze obavješćavanje o rizicima na radu
 94. Način obavješćavanja o rizicima na radu
 95. Savjetovanje za mjere zaštite na radu
 96. Sadržaj obavješćavanja radnika o mjerama zaštite na radu
 97. Obaveze poslodavca u slučaju teške povrede na radu
 98. Povjerenik zaštite na radu
 99. Imenovanje povjerenika zaštite na radu
 100. Rad povjerenika zaštite na radu
 101. Prava povjerenika zaštite na radu
 102. Položaj povjerenika zaštite na radu
 103. Osposobljavanje radnika za siguran rad
 104. Način osposobljavanja radnika za siguran rad
 105. Provođenje osposobljavanja radnika za siguran rad
 106. Način provjeravanja osposobljavanja radnika za siguran rad
 107. Vrijeme osposobljavanja radnika za siguran rad
 108. Odgovornost izvođenja edukacije za siguran rad
 109. Prijava opasnosti
 110. Sigurnosni uređaji
 111. Nepridržavanje mjera zaštite na radu
 112. Odgovornosti u organizaciji zaštite na radu
-



JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

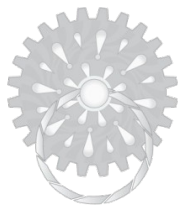
113. Izvještaj o zdravstvenim pregledima
114. Ovlasti zdravstvene ustanove prilikom zdravstvenih pregleda
115. Saradnja sa zdravstvenom ustanovom
116. Organizacija evakuacije
117. Periodični ljekarski pregled
118. Poslovi sa povećanim rizikom
119. Opis poslova sa povećanim rizikom
120. Osiguranje poslova sa povećanim rizikom
121. Definisane poslova sa povećanim rizikom
122. Obavljanje poslova sa povećanim rizikom
123. Obaveze radnika koji ne rade na poslovima sa povećanim rizikom
124. Ljekarski pregled za poslove sa povećanim rizikom
125. Vanredni ljekarski pregled
126. Rokovi za provođenje ljekarskih pregleda
127. Kategorije poslova sa povećanim rizikom
128. Rokovi za provođenje ljekarskih pregleda radnika na radnim mjestima sa povećanim rizikom
129. Izvještaj o povredi na radu
130. Način dostavljanja izvještaja o povredi na radu
131. Popunjavanje izvještaja o povredi na radu
132. Uloga inspektora rada u povredi na radu
133. Adresiranje izvještaja o povredi na radu
134. Godišnji izvještaji iz zaštite na radu
135. Evidencija o povredama na radu
136. Način vođenja evidencije o povredi na radu
137. Evidencija o ljekarskim pregledima radnima
138. Osiguranje ličnih zaštitnih sredstava i opreme
139. Materijali od kog su izrađena osobna zaštitna sredstva i oprema
140. Korištenje zaštitnih sredstava i opreme
141. Zaštitna sredstva za lice i glavu
142. Materijal zaštitnih sredstava za glavu
143. Zaštita očiju
144. Zaštita pri električnom zavarivanju
145. Zaštita ruku
146. Vrsta zaštite za oči
147. Prava radnika na zaštitu pri zavarivanju
148. Akt o procjeni rizika



149. Promjene u aktu o procjeni rizika
150. Upotrebna dozvola za sredstva lične zaštite
151. Ispitivanje lične zaštite
152. Opasne materije
153. Akcidentne situacije
154. Evakuacija
155. Sredstva za gašenje požara
156. Obaveze organa općinskog nivoa vlasti po pitanju oblasti zaštite od požara
157. Ispitivanje protupožarnih aparata
158. Prijevoz zapaljivih, eksplozivnih i drugih opasnih materija
159. Zakonske obaveze mjera zaštite od požara za objekte
160. Vatrogastvo kao javna služba
161. Postupanja u slučaju požara
162. Uvjeti obavljanja poslova zaštite na radu kod poslodavca
163. Prethodni i periodični ljekarski pregledi radnika koji obavljaju poslove sa povećanim rizikom - sadržaj i rokovi
164. Koji su poslovi sa povećanim rizikom u JKP "OSG" d.o.o. Sarajevo po sistematizaciji radnih mjesta
165. Da li obavljanje pripravničkog staža zahtijeva javno oglašavanje za prijem u radni odnos
166. Naknada za ishranu u toku radnog vremena - topli obrok
167. Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti
168. Neplaćeno odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih ili tradicijskih potreba
169. Obaveza donošenja Plana korištenja godišnjih odmora
170. Pripravnost za rad
171. Obaveze poslodavca u vezi sa obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem radnika za rad
172. Utvrđivanje naknade za rad u Skupštini preduzeća
173. Procedura razrješenja Predsjednika Skupštine preduzeća
174. Način promjene visine osnovnog kapitala preduzeća
175. Procedura izmjene i dopune Statuta preduzeća

LITERATURA

1. Zakon o radu ("Sl. novine FBiH", br. 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon, 103/2021 - dr. zakon i 44/2022)
 2. Zakon o zaštiti na radu ("Sl. novine FBiH", br. 79/2020)
 3. Pravilnik o postupku raspoređivanja radnika na poslove sa povećanim rizikom i o postupku prethodnih i periodičnih ljekarskih pregleda radnika koji obavljaju poslove sa povećanim rizikom („Službene novine Federacije BiH“, broj: 09/23)
-



JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

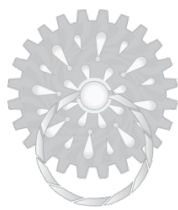
4. Pravilnik o sadržaju i načinu podnošenja izvještaja o povredi na radu i profesionalnom oboljenju („Službene novine Federacije BiH“, broj: 09/23)
5. Pravilnik o vođenju evidencije, čuvanju isprava i sadržaju godišnjeg izvještaja iz oblasti zaštite na radu („Službeni list SR BiH“, broj: 2/91)
6. Pravilnik o sredstvima osobne zaštite na radu i osobnoj zaštitnoj opremi („Službeni list SFRJ“, broj: 35/69)
7. Pravila o procjeni rizika (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 23/21)
8. Pravilnik o načinu, postupku i rokovima vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 23/21)
9. Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu "Sl. novine Federacije BiH", broj: 64/09)
10. Pravilnik o izboru i održavanju aparata za gašenje početnog požara koji se mogu stavljati u promet sa garantnim rokom i rokom servisiranja (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 46/11)
11. Statut JKP „Općine Stari Grad“ d.o.o. Sarajevo („Službene novine KS“ broj 10/24, 46/24)
12. Pravilnik o radu Javnog komunalnog preduzeća “Općine Stari Grad” d.o.o. Sarajevo broj 03-1-871-1/25 od 17.06.2025. godine

LISTA PITANJA ZA POZICIJU SAMOSTALNI STRUČNI SARADNIK ZA JAVNE NABAVKE

1. Šta se podrazumijeva pod općim principima Zakona o javnim nabavkama?
2. Na koji način se vrši određivanje procijenjene vrijednosti javne nabavke?
3. Pod kojim uslovima ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije?
4. Alternativna ponuda
5. Ugovori na čiju dodjelu se primjenjuje poseban režim u okviru Zakona o javnim nabavkama su?
6. Šta podrazumijeva suspenzivno dejstvo žalbe?
7. Sadržaj plana javnih nabavki
8. Da li ugovorni organ za nabavke usluga iz Aneksa II dio B osniva komisiju ?
9. Za koje postupke nabavki ugovorni organ objavljuje obavještenje o nabavci ?
10. Koji organ je nadležan za rješavanje zahtjeva za naknadu troškova u postupku javne nabavke ?
11. Da li se ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda upisuje u zapisnik o zaprimanju ponuda ?
12. Kada ugovorni organ obavezno od ponuđača traži objašnjenje cijene ponude koja se smatra neprirodno niskom ?
13. Da li je kod usluga iz Aneksa II dio B moguće zaključiti okvirni sporazum ?



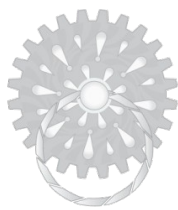
14. Šta su dužni potpisati sekretar i članovi komisije za provođenje postupka nabavke, prije početka samog rada komisije ?
15. Na koji način će ugovorni organ zaključiti ugovore u postupku nabavke koji je podjeljen na više lotova, ako jedan ponuđač bude najuspješniji za dva ili više lotova ?
16. Na koji način se uređuju prava, obaveze i visina naknade predsjednika i članova Nadzornog odbora?
17. Izjava iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama mora biti ovjerena od strane ?
18. Kad ugovorni organ kao dokaz tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača zahtjeva dostavljanje spiska i potvrde o uredno izvršenim ugovorima, da bi se potvrda smatrala urednom treba da sadrži ?
19. Da li ugovorni organ donosi odluku o pokretanju postupka nabavke u postupku direktnog sporazuma?
20. Zapisnik sa javnog otvaranja ponuda sadrži sljedeće elemente:
21. Izmjena ugovora u smislu ZJN?
22. Koji period mora proći od momenta zakazivanja do početka E-aukcije?
23. Na koji način se tretira ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda?
24. Ugovorni organ provodi nabavku roba sa procijenjenom vrijednošću u iznosu od 39.999,99 KM bez uračunatog PDV-a. Kojim postupkom javne nabavke može nabaviti robu?
25. Ponuda ponuđača koja ne ispunjava kriterije za kvalifikaciju privrednog subjekta je:
26. Direktni sporazum se smatra zaključenim:
27. Koliko najviše može trajati prekovremeni rad sedmično?
28. Kada je dužan poslodavac radniku dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje?
29. Da li svi članovi grupe ponuđača moraju preuzeti tendersku dokumentaciju sa Portala javnih nabavki ?
30. U slučaju da nabavka nije predviđena u planu nabavke, kako postupa ugovorni organ ?
31. Čime se određuje način nabavke u ugovornom organu?
32. Da li Ugovorni organ može donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača nakon isteka važenja ponuda?
33. Firma je?
34. Ko utvrđuje djelatnosti od javnog interesa?
35. Javna preduzeća mogu se organizirati u obliku?
36. Zastarijevanje novčanih potraživanja iz radnog odnosa
37. Da li ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji obavezno zahtijeva dokaz o ispunjavanju kvalifikacionih uslova po pitanju sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti?
38. Ponuda ponuđača može biti:
39. Radnik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od?
40. Nadzorni odbor javnog preduzeća, sastoji se od?
41. Dužnosti nadzornog odobora u postupku nabavke
42. Nedopuštene aktivnosti javnog preduzeća:
43. Uloga skupštine u javnom preduzeću?
44. Svaka stavka u obrascu za cijenu ponude sadrži najmanje sljedeća polja kojima se navodi:



45. Osnivački akti društva sa ograničenom odgovornošću su:
46. Statutom društva obavezno se uređuje:
47. Šta je sektorski ugovorni organ?
48. Kada rok za dostavljanje ponuda ili zahtjeva za učestvovanje nije produžen, a postojala je obaveza, to je:
49. Ukoliko određeni rokovi nisu propisani Zakonom o javnim nabavkama, odredbe kojeg zakona će se primijenjivati?
50. U postupku javne nabavke robe, ugovorni organ može zahtijevati jedan ili više dokaza o tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti kandidata/ponuđača, i to:
51. Tehničke specifikacije, uz poštovanje obaveznih bosanskohercegovačkih tehničkih pravila, određuju se:
52. Dostavljanje zapisnika o otvaranju ponuda:
53. Za koje postupke je ugovorni organ obavezan da dostavlja izvještaje Agenciji za javne nabavke?
54. U nadležnosti odbora za reviziju u JKP "OSG" d.o.o. Sarajevo spadaju:
55. Nadležnosti Agencije za javne nabavke?
56. Obaveza ugovornog organa u postupku javne nabavke društvenih i drugih posebnih usluga:
57. Svako snižavanje cijene ponude je moguće:
58. Nedopuštena aktivnost u smislu Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH je:
59. Da li ugovorni organ može potpisati ugovor o javnoj nabavci u roku 15 dana od dana kada su ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača kada je samo jedan ponuđač učestvovao u drugoj fazi pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja o nabavci?
60. Zahtjev za naknadu troškova dopušten je samo ako je Ured za razmatranje žalbi utvrdio:
61. Dužnost ugovornog organa u odnosu na objavljivanje obavještenja o javnoj nabavci je:
62. Kada se objavljuje dobrovoljno ex ante obavještenje?
63. Nabavke koje uključuju ugovorne organe sa sjedištem u BiH i ugovorne organe iz članica EU.
64. Uslovi za primjenu pregovaračkog postupka bez objave obavještenja.
65. Sastavni dijelovi obrasca za cijenu ponude.
66. Rok za prijem ponuda u ograničenom i pregovaračkom postupku sa objavom i bez objave obavještenja računa se od:
67. Uvjeti za dostavljanje uzoraka uz ponudu.
68. Sadržaj zapisnika o prijemu ponuda u postupku prijema zahtjeva za učešće.
69. Ugovorni organ je obavezan sljedeće odluke objaviti na svojoj web stranici:
70. Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni inicijalnih ponuda u takmičarskom dijalogu.
71. Uslovi za kvalifikaciju kandidata, odnosno ponuđača iz čl. 45. do 51. Zakona o javnim nabavkama mogu biti potkriterijumi za ocjenu ponuda?
72. Dopuna zapisnika o pregledu i ocjeni konačnih ponuda u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja.
73. Način dostave dokumenta koji su zajednički za više lotova.



74. Način dostave dokaza da ne postoje razlozi za isključenje ponuđača.
75. Šta sadrži sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku?
76. Obnova postupka u upravnom postupku, razlozi za obnavljanje postupka:
77. Šta sadrži obavještenje o uspostavljanju sistema kvalifikacije?
78. Da li je dozvoljena dopuna zapisnika o pregledu i ocjeni konačnih ponuda u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja:
79. Na koji način ugovorni organ može rezervisati postupak nabavke?
80. Za koji vrijednosni razred nabavki je nadležna filijala URŽ-a sa sjedištem u Banja Luci?
81. U slučaju javne nabavke usluga, ugovorni organ od ponuđača u svrhu tehničke i profesionalne sposobnosti ne može zahtijevati:
82. Ko snosi odgovornost za izvršenje ugovora kada je jedan njegov dio prenešen na podugovarača?
83. Ovlaštenja sekretara komisije za javne nabavke?
84. Šta je sve predmetom Statuta JKP "OSG" d.o.o. Sarajevo?
85. Ugovorni organ može primijeniti pregovarački postupak sa objavom obavještenja u slučaju:
86. Koje okolnosti zahtijevaju razrješenje predsjednika Nadzornog odbora JKP "OSG" d.o.o. Sarajevo?
87. Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača:
88. Na koji način se uređuju prava, obaveze i visina naknade predsjednika i članova Nadzornog odbora?
89. Nadležnosti odbora za reviziju u JKP "OSG" d.o.o. Sarajevo.
90. Ograničene aktivnosti preduzeća.
91. Načini pristupanja preduzeću?
92. Koje elemente sadrži plan poslovanja preduzeća?
93. Rješavanje drugostepenog organa po žalbi u upravnom postupku
94. Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad.
95. Da li obavljanje pripravničkog staža zahtijeva javno oglašavanje za prijem u radni odnos?
96. Koji su minimalni elementi sadržaja disciplinske prijave?
97. Ko donosi konačnu odluku o naknadi štete u slučaju pričinjenja iste od strane radnika?
98. Pravo na otpremninu u slučaju otkaza?
99. Principi obavljanja djelatnosti od javnog društvenog interesa u kontekstu javnih preduzeća.
100. Postupak u kojem se tenderska dokumentacija izrađuje u dva dijela je:
101. Šta podrazumijeva internu kontrolu u kontekstu javnih preduzeća?
102. Rasponi novčanih kazni za kršenja odredbi Zakona o javnim preduzećima u FBiH.
103. Minimum obaveznih odredbi koje Etički kodeks javnog preduzeća mora sadržavati.
104. Da li lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kod poslodavca?
105. Dužnosti i odgovornosti Nadzornog odbora u javnim preduzećima u postupcima interne kontrole.
106. Sadržaj Javnog poziva za nabavku društvenih i drugih posebnih usluga iz Aneksa II ZJN BiH.



JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

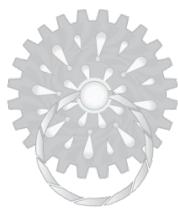
107. Odredbe u slučaju pribavljanja društvenih i drugih posebnih usluga od strane više dobavljača.
108. Uslovi za pristup obuci za službenika za javne nabavke koju organizuje i provodi Agencija za javne nabavke BiH.
109. Šta radnik prima za vrijeme korištenja godišnjeg odmora?
110. Sadržaj Programa obuka za službenika za javne nabavke.
111. Obavještenja koja se objavljuju na Poratlu javnih nabavki AJN.
112. Sadržaj Izvještaja o postupku javne nabavke.
113. Ukidanjem rješenja poništavaju se pravne posljedice koje je rješenje već proizvelo do dana ukidanja
114. Način upisa u obrascu za ponudu koju dostavlja ponuđač koji nije u sistemu poreza na dodatnu vrijednost:
115. Godišnje obavještenje o dodjeli ugovora za okvirni sporazum.
116. Pravno dejstvo ništavosti registracije za pravne poslove privrednog društva sa savjesnim trećim licima.
117. Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji određuje period važenja ponude, ali ne može:
118. Koliko dana godišnjeg odmora pripada radniku koji je zaposlen 4 mjeseca, a još nije ispunio uslov za puni godišnji odmor?
119. U smislu Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH uprava je dužna:
120. Procedura izmjena i dopuna osnivačkog akta za ortačka i komanditna društva.
121. Uslov da ponuđač kojem je dodijeljen ugovor o javnoj nabavci nema pravo da zapošljava, u svrhu izvršenja ugovora o javnoj nabavci, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažovala komisija za nabavke, odnosi se na rok od:
122. Dejstvo registracije privrednog društva u odnosu na treća lica.
123. Na koji se način ustanovljavaju ovlaštenja zastupnika privrednih društava?
124. Izdavanje i vrste prokure.
125. JRJN i uslove njegove primjene propisuje:
126. Garancija za izvršenje ugovora ne može se zahtijevati u iznosu većem od:
127. Zabrana konkurenciju u kontekstu Zakona o privrednim društvima.
128. Način rada skupštine društva sa ograničenom odgovornošću.
129. Redovni pravni lijekovi u upravnom postupku
130. U postupku nabavke čija je procijenjena vrijednost jednaka iznosu od 250.000,00 KM, ugovorni organ mora obezbijediti učestvovanje najmanje jednog službenika za javne nabavke u datom postupku?
131. Oblik i sastavni dijelovi rješenja
132. Ko određuje koji su to poslovi koje maloljetnik ne smije obavljati?
133. Dokazivanje u upravnom postupku
134. Ugovorni organ odgovara na zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije putem portala javnih nabavki u roku od:
135. Povrat u pređašnje stanje
136. Dostavnica



137. Ponuda za čiju cijenu je ugovorni organ utvrdio da je izuzetno niska:
138. Dostavljanje pismena punomoćniku za primanje pismena
139. Ponuđač u postupku javne nabavke može podnijeti zahtjev za odgađanje konačnog rješenja ili zaključka Ureda za razmatranje žalbi:
140. Procesna sposobnost i zakonski zastupnik
141. U postupku nabavke koji se sprovodi putem konkurentskog zahtjeva žalba u odnosu na podatke iz obavještenja o nabavci se izjavljuje u roku od
142. U kojem roku stranka može tražiti obnovu postupka?
143. Da li se protiv zaključka donesenog o prijedlogu za obnovu postupka može izjaviti žalba i u kojem slučaju?
144. Pod kojim uslovima će nadležni organ poništiti rješenje po pravu nadzora?
145. Kada je ugovor rušljiv?
146. Postupanje ugovornog organa po žalbi koja je u potpunosti neosnovana:
147. Raskidanje ugovora zbog neispunjenja
148. Odgovornost preduzeća i drugih pravnih lica prema trećem
149. Šta je hartija od vrijednosti?
150. Kada najranije žena može započeti porođajno odsustvo?
151. Da li se može ugovoriti ugovorna kazna za novčane obaveze?
152. Šta je zakonska subrogacija?
153. Inicijativu za izmjenu i dopunu Zakona o javnim nabavkama po hitnom postupku, u pogledu promjene iznosa vrijednosnih razreda pokreće
154. Dejstva povjeriočeve docnje?
155. Slučajevi kada je prebijanje isključeno:
156. Kada se prekida zastarijavanje?
157. Ugovorni organ može dodijeliti ugovor nakon sprovedenog konkursa za izradu idejnog rješenja za sljedeće:

POPIS LITERATURE:

- Zakon o javnim nabavkama BiH ("Sl. glasnik BiH", br. 39/2014, 59/2022 i 50/2024)
- Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda ("Sl. glasnik BiH" br. 90/2014, 20/2015 i 3/2029)
- Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-aukcije ("Sl. glasnik BiH", br. 80/23)
- Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki ("Sl. glasnik BiH", br. 80/2022)
- Zakon o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH", br. 8/2005, 81/2008, 22/2009 i 109/2012)
- Zakon o privrednim društvima ("Sl. novine FBiH", br. 81/2015 i 75/2021)
- Zakon o upravnom postupku ("Sl. novine FBiH", br. 2/1998, 48/1999 i 61/2022)
- Zakon o radu ("Sl. novine FBiH", br. 26/2016, 89/2018, 23/2020-odluka US, 49/2021-dr. zakon, 103/2021 -dr. Zakon, 44/2022 i 39/2024)
- Pravilnik o obuci službenika za javne nabavke (Sl. glasnik BiH", br. 8/2018 i 31/2023) sa prilogom



JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

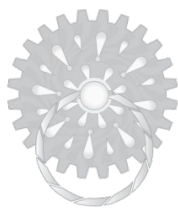
- Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz aneksa II Zakona o javnim nabavkama ("Sl. glasnik BiH", br. 2/2023)
- Zakon o obligacionim odnosima ("Sl. list SFRJ", br. 29/1978, 39/1985, 45/1989 - odluka USJ i 57/1989, "Sl. list RBiH", br. 2/1992, 13/1993 i 13/1994 i "Sl. novine FBiH", br. 29/2003 i 42/2011)
- Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke "Sl. glasnik BiH", br. 103/2014 i 49/2023)
- Pravilnik o radu Javnog komunalnog preduzeća "Općine Stari Grad" d.o.o. Sarajevo broj 03-1-871-1/25 od 17.06.2025. godine
- Statut Javnog komunalnog preduzeća Općine Stari Grad d.o.o. (Službene novine KS broj 10/24 i 46/24).

ISPITNA PITANJA ZA RADNO MJESTO TEHNIČKI SEKRETAR ZA ADMINISTRATIVNE I OPĆE POSLOVE

1. Koji uređaj se smatra fiskalnim uređajem?
2. Šta označava pojam "fiskalni dokument"?
3. Koji od navedenih su fiskalni dokumenti prema Zakonu o fiskalizaciji u FBiH?
4. Šta označava pojam "stornirani evidentirani promet"?
5. Koji uređaj obavlja dvosmjernu komunikaciju sa serverom PU?
6. Šta označava skraćenica "IBFU"?
7. Šta označava skraćenica "IBFM"?
8. Koji izuzetak postoji za obveznike koji obavljaju promet na uobičajenim pokretnim tezgama ili putem putujućih prodavaoca?
9. Kako se greške pri evidentiranju prometa mogu ispraviti preko fiskalnog uređaja?
10. Šta je obveznik dužan učiniti u slučaju kada na prodajnom mjestu nije prisutan ispravan fiskalni uređaj?
11. Kada klijent plaća na osnovu fakture, šta je obveznik dužan unijeti u fakturu?
12. Šta obveznik mora učiniti s ostvarenim evidentiranim i reklamiranim prometom koji se plaća na osnovu fakture?
13. Kako obveznik treba da postupa sa isječkom dnevnog izvještaja?
14. Šta je obveznik dužan da vodi prema članu 44 ovog zakona o fiskalnim sistemima?
15. Kada je obveznik dužan da formira i odštampa periodični izvještaj?
16. Šta obveznik mora osigurati za prijenos podataka između terminala i servera PU?
17. Koje obaveze ima obveznik prema članu 45 ovog zakona u vezi sa prijenosom podataka?



18. Ko obavlja kontrolu fiskalnih sistema, evidentiranja prometa, te ovlaštenih servisa i servisera?
19. Koje su glavne oblasti koje se kontrolišu prema članu 50 ovog zakona?
20. Koje obavještenje je obveznik dužan istaknuti na prodajnom mjestu prema Zakonu o fiskalnim sistemima?
21. Šta se podrazumijeva pod unutrašnjim platnim prometom prema članu 2. Zakona o unutrašnjem platnom prometu?
22. Koji poslovi spadaju u poslove unutrašnjeg platnog prometa prema članu 4. Zakona?
23. Koji je uslov da poslovni subjekt promijeni glavni račun kod druge ovlaštene organizacije?
24. Ko vodi evidenciju računa poslovnih subjekata i označava glavni račun?
25. Na koji način se može dati nalog za plaćanje prema članu 15?
26. Prema članu 20. Zakona, kada je poslovnim subjektima zabranjeno izmirivanje obaveza gotovim novcem?
27. Šta uređuje Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem ("Službene novine FBiH" br. 72/15 i 82/15)?
28. Da li je plaćanje dobara i usluga drugom poslovnom subjektu gotovim novcem dozvoljeno bez ograničenja?
29. Koja isplata gotovim novcem je dozvoljena prema članu 3.?
30. Da li se gotov novac podignut sa računa za namjene iz člana 3. uračunava u blagajnički maksimum?
31. Koji je uslov za obaveznu registraciju za PDV prema Zakonu o porezu na dodanu vrednost BiH?
32. Prema članu 3 Zakona o PDV-u BiH, šta je predmet oporezivanja za PDV?
33. Prema članu 13 Zakona o PDV-u BiH, koja lica podliježu plaćanju PDV-a?
34. Prema članu 15 Zakona o PDV-u BiH, kada se smatra da je promet usluga izvršen u Bosni i Hercegovini?
35. Prema članu 55 Zakona o PDV-u BiH, koja je obaveza obveznika u vezi sa izdavanjem fakture?
36. Prema članu 55 Zakona o PDV-u BiH, kada obaveza izdavanja fakture postoji?
37. Prema članu 52 Zakona o PDV-u BiH, kada obveznik ima pravo na povrat razlike između ulaznog i izlaznog poreza?
38. Prema članu 52 Zakona o PDV-u BiH, šta se dešava ako obveznik odluči da mu se ne izvrši povrat razlike između ulaznog i izlaznog poreza?
39. Prema članu 52 Zakona o PDV-u BiH, šta se dešava ako obveznik ima druge porezne obaveze prema BiH?



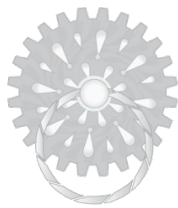
JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

40. Prema članu 56 Zakona o PDV-u BiH, šta je obavezno za obveznike u vezi sa vođenjem knjigovodstva?
41. Prema članu 17 Pravilnika o PDV-u, kako se tretiraju isporuke koje se ne smatraju isporučenim dobrima?
42. Prema članu 17 Pravilnika o PDV-u, kako se tretira situacija kada naknada pri prometu usluga nije novčana, već u isporuci dobra ili usluge?
43. Prema članu 17 Pravilnika o PDV-u, kako se tretira isporuka pri razmjeni dobara ili usluga?
44. Prema članu 21 Zakona o PDV-u, gdje se smatra mjestom obavljanja usluga ako je usluga obavljena od strane preduzetnika koji ima sjedište u BiH?
45. Prema članu 22 Zakona o PDV-u, šta je poreska osnovica za promet dobara?
46. Prema članu 22 Zakona o PDV-u, koja je osnovica za PDV kod prometa usluga?
47. Koji uslovi moraju biti ispunjeni da bi poreski obveznik imao pravo na odbitak ulaznog poreza?
48. Koje osobe nemaju pravo na odbitak ulaznog poreza?
49. Kada poreski obveznik može odbiti ulazni porez za nabavljena dobra i usluge?
50. Koje podatke treba iskazivati u PDV prijavi?
51. Šta podrazumijeva pojam „računovodstvo“?
52. Kako se definiše „knjigovodstvo“?
53. Ko su subjekti od javnog interesa prema Zakonu o računovodstvu i reviziji Federacije BiH?
54. Ko je odgovoran za zakonitost i ispravnost nastanka poslovne promjene i sastavljanje knjigovodstvenih isprava?
55. Koja pravna lica su obavezna voditi poslovne knjige i sastavljati finansijske izvještaje prema članu 8 Zakona?
56. Može li kopija originalne isprave služiti kao knjigovodstvena isprava?
57. Koji je kriterij da bi se knjigovodstvena isprava smatrala vjerodostojnom?
58. U kom roku se knjigovodstvena isprava mora dostaviti računovodstvu?
59. Kako se vrši ispravka u knjigovodstvenoj ispravi?
60. U kojem roku je potrebno proknjižiti knjigovodstvene isprave?
61. Najkasnije kada mora biti izvršeno usklađivanje glavne knjige i pomoćnih knjiga?
62. Da li svi subjekti od javnog interesa primjenjuju MSFI?
63. Da li su subjekti od javnog interesa obavezni da vrše procjenu imovine i kapitala?



64. Kada subjekti od javnog interesa vrše procjenu vrijednosti imovine i kapitala, da li izvještaj o tome mora biti javan?
65. Da li finansijski izvještaji moraju imati usporedive podatke za prethodnu godinu?
66. Koji su osnovni finansijski izvještaji koje pravna lica moraju sastavljati?
67. Gdje se čuvaju knjigovodstvene isprave, poslovne knjige i finansijski izvještaji?
68. Koliko godina se mora čuvati glavna knjiga i dnevnik?
69. Koliko godina se čuvaju pomoćne knjige?
70. Koliki je rok čuvanja pomoćnih obračuna, prodajnih i kontrolnih blokova
71. Da li se koristi koje poslodavac daje zaposleniku, kao što je besplatan smještaj, smatraju dohotkom?
72. Koji dodatak na platu se smatra oporezivim prihodom?
73. Korištenje službenog vozila za privatne svrhe?
74. Koji od prihoda ulazi u dohodak od nesamostalne djelatnosti?
75. Koji poklon se ne oporezuje?
76. Koliki je osnovni lični odbitak za rezidentnog poreznog obveznika u poreznom periodu?
77. Koliki lični odbitak može ostvariti obveznik za izdržavanog bračnog druga?
78. Koliki je dodatni lični odbitak za izdržavano drugo dijete?
79. Kada se neiskorišteni lični odbici mogu prenijeti u naredni porezni period?
80. Za koje troškove se može povećati lični odbitak ako nisu pokriveni osiguranjem ili donacijom?
81. Šta sve mora voditi poslodavac u evidenciji za svakog zaposlenika?
82. Do kog datuma poslodavac mora dostaviti podatke Poreznoj upravi za prethodni mjesec?
83. Do kada poslodavac mora izdati potvrdu zaposleniku o isplaćenim primanjima za prethodnu godinu?
84. Koliko dugo poslodavac mora čuvati poreznu karticu zaposlenika?
85. Gdje se plaća porez na dohodak od nesamostalne djelatnosti za rezidente?
86. Kako su poslodavci obavezni prikazivati plaće zaposlenika prema Zakonu?
87. Kako se računa korist od korištenja vozila u privatne svrhe za vozila koja nisu ekološka?
88. Kako se tretira prihod koji zaposleni ostvari za noćni ili prekovremeni rad?
89. Da li se prihodi koje zaposleniku isplati treće lice (npr. napojnice) smatraju prihodom od nesamostalne djelatnosti?
90. Koji prihodi ne ulaze u dohodak od nesamostalne djelatnosti?
91. Kada se naknada za službeno putovanje smatra neoporezivom?
92. Koliki je iznos terenskog dodatka ako je zaposleniku na terenu osiguran samo smještaj?



JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

93. Naknada za prijevoz se priznaje?
94. Naknada za ishranu (topli obrok) se priznaje do?
95. Regres za godišnji odmor se priznaje do?
96. Koliko otpremnine se može isplatiti neoporezivo prilikom penzionisanja?
97. Koji iznos otpremnine prilikom otkaza ugovora o radu ne podliježe porezu?
98. Novčana pomoć za tešku invalidnost zaposlenika priznaje se do?
99. Troškovi sahrane priznaju se do?
100. Pokloni povodom praznika i jubileja ne podliježu oporezivanju ako su manji od?
101. Prekovremeni rad, uvjeti i ograničenja.
102. Pravo na otpremninu u slučaju otkaza.
103. Pravo na naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
104. Ostvarivanje prava na plaćeno odsustvo.
105. Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad.
106. Plaća radnika za obavljene rad i vrijeme provedeno na radu, sastoji se od:
107. Način i visina obračuna povećanja plaće po osnovu otežanih uvjeta za rad.
108. Naknada plaće ženi za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta.
109. Načini prestanka ugovora o radu.
110. Regres za godišnji odmor.

POPIS LITERATURE:

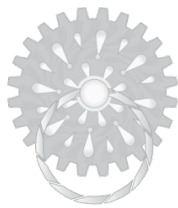
- Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dobit („Službene novine Federacije BiH“, broj: 88/2016, 11/2017, 96/2017, 94/2019, 87/2020, 33/2022, 36/2024, 84/2024, 101/2024 i 43/2025)
- „Zakon o fiskalnim sistemima“ („Službene novine Federacije BiH“, broj: 81/09, 70/11, 58/14, 36/15, 50/20 i 25/25)
- „Pravilnik o postupcima fiskalizacije u Federaciji BiH“ („Službene novine Federacije BiH“, broj: 50/20)
- „Pravilnik o tehničkim uslovima fiskalnih uređaja“ („Službene novine Federacije BiH“, broj: 81/14)
- Zakona o unutrašnjem platnom prometu ("Službene novine Federacije BiH", broj 48/15)
- Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem („Službene novine FBiH“, br. 72/15 i 82/15)



- Zakon o računovodstvu i reviziji Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 30/2015, 59/2017, 32/2020, 45/2023)
- Zakon o porezu na dohodak ("Službene novine Federacije BiH", broj: 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13)
- Pravilnik o primjeni Zakon o porezu na dohodak FBIH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 48/21, 77/21, 20/22, 57/22, 05/23, 85/23, 97/231 , 36/242 , 57/243 , 101/244 , 11/255 , 22/256 i 33/257)
- Pravilnik o radu JKP „Općine Stari Grad“ d.o.o. Sarajevo broj 03-1-871-1/25 od 17.06.2025. godine

ISPITNA PITANJA ZA RADNO MJESTO TEHNIČKI SEKRETAR

1. Otisak prijemnog štambilja se, po pravilu, stavlja na?
2. Šta obuhvata kancelarijsko poslovanje?
3. Sadržaj interne dostavne knjige.?
4. Koji su osnovni obavezni dijelovi službenog akta?
5. Šta čini osnovnu plaću radnika?
6. Da li arhivska građa u arhivskim prostorijama smije biti izložena sunčevoj svjetlosti i kolika treba biti osvjetljenost arhivskih prostorija?
7. Koji su pomoćni dijelovi akta?
8. Koja je osnovna djelatnost JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo?
9. Koje su osnovne knjige evidencije?
10. Način otpremanja predmeta?
11. Koji su zadaci i dužnosti službene osobe ovlaštene za vršenje kancelarijskog poslovanja?
12. Šta je predmet u kancelarijskom poslovanju?
13. Fascikl je?
14. Na koji način se vrši zaključivanje djelovodnog protokola?
15. Šta je Arhivska građa?
16. Registraturna građa je?
17. Sadržaj zapisnika o primopredaji?
18. Popis bezvrijednog registraturskog materijala?
19. Obaveza čuvanja arhivske i registraturne građe?
20. Arhivska građa koja se predaje nadležnom arhivu mora biti?
21. Na koji način se vrši Evidencija o izvršenoj otpremi pošiljki preko poštanske službe?
22. Na koji način se vrši brisanje ili ispravljanje podataka upisanih u Djelotvorni protokol?
23. Koja je definicija pojma „Dosije“ ?
24. Pristigli svakodnevnu poštu otvara ovlaštenu radnik ili Direktor preduzeća, izuzev sljedeće pošte:
25. Koja je definicija pojma „prilog“?
26. Navesti pošiljke koje se prilikom prijema pošte ne otvaraju?
27. Šta podrazumijeva raspoređivanje, odnosno signiranje pošte?
28. Koji se akti i dokumenti su izuzeti od zavođenja u djelotvorni protokol?



JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

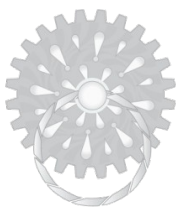
29. Način surješavanja akata?
30. Šta se podrazumijeva pod arhivskim prostorijama?
31. Kako se postupa sa oštećenim pošiljkama?
32. Ko izrađuje listu kategorija?
33. Kako postupiti u slučaju kada je uz akt priložena dostavnica?
34. Kako se vrši signiranje pošte?
35. Šta sadrži Lista kategorija registraturne građe?
36. Kako spriječiti štetan uticaj bioloških faktora na registraturnu i arhivsku građu?
37. Šta se podrazumijeva pod pojmom Javno preduzeće?
38. Poslodavac je?
39. Radnik je?
40. Ko je osnivač JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo?
41. Ko su organi Javnog preduzeća?
42. Koliko dana minimalno radnik ima pravo na godišnji odmor u toku godine?
43. Kada i ko donosi Pravilnik o radu?
44. Forma i sadržaj Ugovora o radu?
45. Zaštita na radu obuhvata sistem pravila i mjera, a posebno?
46. Šta podrazumijeva interni akt o zaštiti na radu i akt o procjeni rizika?
47. Načela Etičkog kodeksa preduzeća?
48. Na koji način kandidati dokazuju prioritet u zapošljavanju?
49. Poslovna tajna je?
50. Koja su prava radnika u slučaju nezakonitog otkaza?
51. Šta se definiše Poslovníkom komisije?
52. Kada je osnovano JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo?
53. Sa koliko parking zona raspolaže JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo ?
54. Šta je javni parking sa naplatom?
55. Navesti pojam zaštite radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja?
56. Ko donosi odluku o izmjeni Statuta?
57. Ko donosi odluku o raspodjeli dobiti Preduzeća?
58. Ko određuje cijene parking prostora prema zonama u JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo ?
59. Koji su Opći uslovi za zasnivanje radnog odnosa u JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo?
60. U kojem slučaju se može zaključiti Ugovor o obavljanju privremenih odnosno povremenih poslova?
62. Šta se smatra noćnim radom?
63. Da li i kakvo pravo na godišnji odmor stiče radnik koji još nije ispunio uslove za puni godišnji odmor?
64. Kada radnik ima pravo na plaćeno odsustvo?
65. Šta se podrazumijeva pod radom jednake vrijednosti?
66. Način prestanka Ugovora o radu?
67. Organi nadležni za odlučivanje o provođenju disciplinskog postupka i utvrđivanju odgovornosti povezanih i odgovornih lica, u Preduzeću su?



68. Kome Skupština JKP „OSG” d.o.o. Sarajevo podnosi godišnji izvještaj o svom radu?
69. Ko imenuje i razrješava Direktora preduzeća?
70. Opći uslovi za zasnivanje radnog odnosa.
71. Skupština JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo je nadležna da samostalno odlučuje o:
72. Ko imenuje i razrješava Odbor za reviziju?
73. Ko imenuje vršioca dužnosti direktora i na koji period?
74. Ko donosi Odluku o izmjeni i dopuni Statuta?
75. Nedopuštene aktivnosti Preduzeća?
76. U kojem slučaju se vrši prijem u radni odnos bez provedenog postupka javnog oglašavanja?
77. Na koji se način ugovara zabrana takmičenja između radnika i poslodavca?
78. Da li je radnik dužan izjasniti se o ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima?
79. Novčane kazne za poslodavca u slučaju kršenja odredbi Zakona o radu.
80. Šta je odgovorno lice u javnom preduzeću?
81. Koja lica se smatraju povezanim licima u kontekstu sukoba interesa sa javnim preduzećem u ličnim ili profesionalnim odnosima?
82. Šta je sve predmetom Statuta JKP “OSG” d.o.o. Sarajevo?
83. Definicija podružnice preduzeća?
84. Odluku o imenovanju i davanju ovlaštenja za vršenje funkcije predsjednika Skupštine Preduzeća donosi:
85. Koje okolnosti zahtijevaju razrješenje predsjednika Nadzornog odbora JKP “OSG” d.o.o. Sarajevo?
86. Koje su obaveze radnika koji radi na izradi akta po pitanju elektronskog čuvanja registraturne i arhivske građe?
87. Uvjeti izdavanja arhivske građe radnicima preduzeća?
88. Sadržaj liste kategorija.
89. Šta se upisuje u kolonu br. 1 kod procedure evidentiranja u arhivsku knjigu?
90. Rokovi za dostavljanje prepisa arhivske knjige nadležnom arhivu.
91. U skladu sa Planom korištenja godišnjih odmora, poslodavac je dužan donijeti i dostaviti svakom radniku:
92. Čijom Odlukom preduzeće može prestati postojati?
93. Pošiljke koje se ne otvaraju.
94. Šta podrazumijeva načelo povjerljivosti u okviru Etičkog kodeksa preduzeća?
95. Ko daje dodatna pojašenja i tumačenja kodeksa?
96. Ko ima pravo na otpremninu u slučaju prestanka ugovora o radu?
97. Zastara novčanih potraživanja iz radnog odnosa?
98. Ko donosi konačnu odluku o naknadi štete u slučaju pričinjenja iste od strane radnika?
99. Šta mora sadržavati disciplinska prijava protiv radnika u preduzeću?
100. Šta se smatra smjenskim radom?

POPIS LITERATURE:

- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo
- Statut Javnog komunalnog preduzeća “Općine Stari Grad” d.o.o. Sarajevo (Službene novine KS 10/24, 46/24)



JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

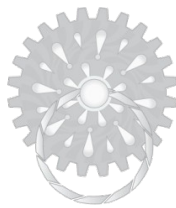
-
- Zakon o radu ("Sl novine FBiH", br. 26/2016, 89/2018, 23/2020-odluka US, 49/2021-dr. zakon, 103/2021 -dr. Zakon, 44/2022 i 39/2024)
 - Pravilnik o radu JKP „Općine Stari Grad“ d.o.o. Sarajevo broj 03-1-871-1/25 od 17.06.2025. godine

LISTA PITANJA ZA POZICIJU RADNIK ZA PRAĆENJE I KONTROLU NA PARKINZIMA

1. Datum osnivanja Javnog komunalnog preduzeća „Općine Stari Grad“ d.o.o., Sarajevo?
2. Definicija Radnika je?
3. Koliko parking zona posjeduje JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo ?
4. Ko je osnivač Javnog komunalnog preduzeća „Općine Stari Grad“ d.o.o., Sarajevo?
5. Ko čini Strukturu Javnog preduzeća?
6. Na koji način se vrši uspostavljanje jedinstvenog sistema parkiranja?
7. Ko je dužan i obavezan da vrši održavanje i obnovu saobraćajne signalizacije na javnim parkinzima?
8. Koja su prava radnika na radnom mjestu u slučaju neposredne opasnosti po život i zdravlje?
9. Za korištenje javnih parkinga i javnih garaža korisnik mora imati važeću parking kartu. Koje su vrste parking karata?
10. Koje su vrste parking karata?
11. Šta podrazumijeva interni akt o zaštiti na radu i akt o procjeni rizika?
12. Ko je dužan dodnijeti Etički kodeks preduzeća?
13. Koje su posljedice za vozače koji izvrše povredu uslova o korištenju parkinga?
14. Šta je osnovna djelatnost JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo?
15. Po kojem osnovu se organizira parkiranje vozila, i naplata parkiranja?
16. Od kud se obezbjeđuju sredstva za obavljanje komunalnih djelatnosti?
17. Šta je zabranjeno na javnim parking prostorima?



18. Šta čini sadržaj parking karte?
 19. Šta se podrazumijeva pod definicijom korisnika vozila?
 20. Gdje se objavljuje lista pitanja, lista propisa i literatura za polaganje pismenog i usmenog ispita?
 21. Na koji način se ističe parking karta?
 22. Koliko može trajati otkazni rok?
 23. Šta je poslodavac obavezan uručiti radniku prilikom isplate plate?
 24. Kojim parking prostorima trenutno upravlja JKP „OSG” d.o.o. Sarajevo?
 25. Opis djelatnosti radnog mjesta na koji se prijavljujete?
 26. Prema zakonu o radu u teže povrede radnih obaveza spada?
 27. Šta podrazumijeva zaštita radnika učesnika u štrajku?
 28. Koja su prava radnika u slučaju nezakonitog otkaza?
 29. Kada radnik stiče pravo na godišnji odmor?
 30. Gdje se objavljuje lista pitanja, lista propisa i literatura za polaganje pismenog i usmenog ispita?
 31. Koliki je omjer (dimenzije) parking mjesta osobama sa invaliditetom za svaki pojedinačni ulični parking?
 32. Ko ima pravo na povlaštenu parking kartu?
 33. Šta je javni parking sa naplatom?
 31. Da li korisnik parking prostora vrši povredu uslova o korištenju parkinga ukoliko ne kupi ili ne istakne parking kartu na vidljivo mjesto sa unutrašnje strane vjetrobranskog stakla vozila nakon parkiranja ili ne izvrši uplatu na jedna od ponuđenih načina plaćanja usluge parkiranja u roku od 10 minuta, ili pak svojim položajem parkiranja zauzima više od jednog parking mjesta?
 32. Šta je to povlaštena parking karta?
 33. Šta se podrazumijeva pod pojmom Javno preduzeće?
 34. Na koji način se vrši dodjela parking prostora u javnoj garaži u JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo?
 35. Ko određuje cijene parking prostora prema zonama u JKP „OSG“ d.o.o.?
-



JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

36. Organi nadležni za vršenje inspeksijskog nadzora koji se odnose na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu?
37. Koji su Organi nadležni za vršenje inspeksijskog nadzora koji se odnose na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu?
38. Da li su obavezni znakovi upozorenja na opasnost na mjestima rada?
39. Šta je Poslovna tajna?
40. Šta se podrazumijeva pod pojmom radnog vremena?
41. Šta predstavlja pojam parking mjesta?
42. Na koji način se vrši obilježavanje Javnog parking prostora sa naplatom?
43. Koliko dana minimalno radnik ima pravo na godišnji odmor u toku godine?
44. Šta je poslodavac dužan isporučiti radniku prilikom isplate plate?
45. Kada i ko donosi Pravilnik o radu?
46. Šta se smatra noćnim radom?
47. Šta sadrži Ugovor o radu ?
48. Koja su načela u provođenju mjera zaštite na radu?
49. Na koji način kandidati dokazuju prioritet u zapošljavanju?
50. Poslodavac je?
51. Da li korisnik za korištenje javnih parking prostora mora imati važeću parking kartu?
52. Na koji način se vrši dodjela garažnog parking prostora?
53. Koji su načini prestanka ugovora o radu?
54. Šta podrazumijeva posebna zaštita radnika koji rade noću?
55. Pod održavanjem javnih parkinga smatra se?
56. Kada poslodavac može otkazati radniku ugovor o radu?
57. Navesti pojam zaštite radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja?
58. Zaštita na radu obuhvata sistem pravila i mjera, a posebno?
59. Šta je obaveza komisije da uradi prije provođenja konkursne procedure?
60. Koje uslove mora ispunjavati radna oprema?
61. Kojim zakonom je regulisana zaštita od požara u FBiH?
62. Ko je rukovodioc JKP „OSG” d.o.o. Sarajevo
63. Šta podrazumjeva tehnička zaštita?
64. Koje su obaveze korisnika usluga parkinga?
65. Ko donosi odluku o izmjeni Statuta?
66. Da li Preduzeće pruža usluge parkiranja u režimu javnog dobra ili komercijalnog izdavanja parking prostora u zakup?



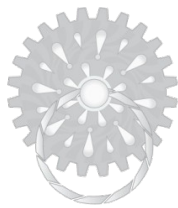
67. Ko donosi odluke o uspostavljanju cijena na parking prostorima s kojima raspolaže JKP „OSG” d.o.o. Sarajevo?
68. Kome JKP „OSG” d.o.o. Sarajevo podnosi godišnji izvještaj o svom radu?
69. Ko donosi odluku o raspodjeli dobiti Preduzeća?
70. Šta podrazumjeva fizička zaštita?

POPIS LITERETURE

- a) Zakon o komunalnim djelatnostima („Službene novine Kantona Sarajevo br. 14/16, 43/16, 10/17, ispravka 19/17, 20/18 i 22/19),
- b) Uredba o organizaciji parkiranja, javnim parking površinama, parking zonama, izgradnji novih parkinga i organizaciji jedinstvenog sistema naplate parkiranja (Službene novine KS broj. 34/23),
- c) Zakon o zaštiti na radu (Sl. Novine FBiH br. 79/20),
- d) Zakon o radu FBiH, ("Sl. novine FBiH", br. 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon, 103/2021 - dr. zakon, 44/2022 i 39/2024)
- e) Zakon o javnim preduzećima FBiH, ("Sl. novine FBiH", br. 8/2005, 81/2008, 22/2009 i 109/2012),
- f) Uredba o postupku prijema radnika u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine broj 19/21, 10/22, , 28/23 i 32/24),
- g) Statut JKP „OSG” d.o.o. Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 10/24 i 46/24),
- h) Pravilnik o radu JKP "OSG" d.o.o., Sarajevo od dana 29.05.2024. godine sa izmjenama od 08.08.2024. godine (web-stranica)

LISTA PITANJA ZA RADNO MJESTO: VOZAČ TEREETNOG VOZILA

1. Šta se podrazumijeva pod pojmom Javno preduzeće?
2. Koje godine je osnovano Javno komunalno preduzeće „Općine Stari Grad“ d.o.o., Sarajevo?
3. Ko je osnivač Javnog komunalnog preduzeća „Općine Stari Grad“ d.o.o., Sarajevo?
4. Poslodavac je?
5. Radnik je?
6. Koliko dana minimalno radnik ima pravo na godišnji odmor u toku godine?
7. Koji su načini prestanka ugovora o radu?



8. Kada poslodovac može otkazati radniku ugovor o radu?
9. Kada i ko donosi Pravilnik o radu?
10. Šta se smatra noćnim radom?
11. Gdje se objavljuje lista pitanja, lista propisa i literatura za polaganje pismenog i usmenog ispita?
12. Šta sadrži Ugovor o radu?
13. Sticanje prava na godišnji odmor, radnik ima pravo nakon?
14. Koja su načela u provođenju mjera zaštite na radu?
15. Šta podrazumijeva interni akt o zaštiti na radu i akt o procjeni rizika?
16. Da li su obavezni znakovi upozorenja na opasnost na mjestima rada?
17. Organi nadležni za vršenje inspekcijuskog nadzora koji se odnose na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu?
18. Ko je dužan donijeti Etički kodeks preduzeća?
19. Šta se podrazumijeva pod pojmom radnog vremena?
20. Koliko može trajati otkazni rok?
21. Poslovna tajna je?
22. Šta je obaveza komisije da uradi prije provođenja konkursne procedure?
23. Šta podrazumijevamo pod masom vozila?
24. Šta se podrazumijeva pod opremom vozila u saobraćaju na cestama?
25. Šta je kočioni sistem?
26. Šta podrazumijevamo pod uređajima za osvjetljenje ceste na motornim i priključnim vozilima?
27. Koji su kontrolni uređaji i uređaji za davanje znakova na teretnim motornim vozilima?
28. Šta je tahograf i koji se podaci bilježe na njemu?
29. Koliko klinastih podmetača za točkove moraju imati motorna i priključna vozila čija ukupna masa prelazi 5t.?
30. Šta se podrazumijeva pod zimskom opremom motornih i priključnih vozila?
31. Koje su vrste oznaka na kolovozu?
32. Koji su načini postavljanja oznaka na kolovozu?
33. Koje su poprečne oznake na kolovozu?
34. Šta čini svjetlosnu saobraćajnu signalizaciju?
35. Šta je autoput?
36. Šta je osovinsko opterećenje?
37. Šta je teretno vozilo?
38. Autoputem ne smiju se kretati...?
39. Ko može da upravlja motornim vozilom u saobraćaju?
40. Opis poslova vozača teretnog vozila?

LITERATURA:

1. Zakon o komunalnim djelatnostima („Službene novine Kantona Sarajevo” br. 14/16, 43/16, 10/17, ispravka 19/17, 20/18 i 22/19),



2. Zakon o zaštiti na radu (Sl. novine FBiH" br. 79/20)
 3. Zakon o radu ("Sl. novine FBiH", br. 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon, 103/2021 - dr. zakon, 44/2022 i 39/2024)
 4. Zakon o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH", br. 8/2005, 81/2008, 22/2009 i 109/2012)
 5. Uredba o postupku prijema radnika u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine broj 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24),
 6. Statut JKP „OSG” d.o.o. Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 42/10 i 46/24).
 7. Pravilnik o radu Javnog komunalnog preduzeća "Općine Stari Grad" d.o.o. Sarajevo broj 03-1-871-1/25 od 17.06.2025. godine
 8. Zakon o osnovama sigurnosti saobraćaja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ br.6/06, 75/06, 44/07, 84/09, 48/10, 18/13, 8/17, 89/17, 09/18, 46/23 i 88/23).
 9. Pravilnik o dimenzijama, ukupnoj masi i osovinskom opterećenju vozila, o uređajima i opremi koju moraju imati vozila i o osnovnim uvjetima koji moraju ispunjavati uređaji i oprema u saobraćaju na cestama („Službeni glasnik BiH“ broj 23/07, 54/07, 101/12, 26/19 i 83/20).
 10. Pravilnik o saobraćajnim znakovima i signalizaciji na cestama, načinu obilježavanja radova i prepreka na cesti i znakovima koje učesnicima u saobraćaju daje ovlašćena osoba („Službeni glasnik BiH“ broj 16/07).
-