

KJP CENTAR „SKENDERIJA“ d.o.o. SARAJEVO

Terezija bb

Broj: 4437/25

Datum: 19. 09. 2025

Na osnovu člana 41 .Statuta Preduzeća broj: 7097/22 od 23.12.2022.godine, člana 43. Zakona o radu (Sl.novine Federacije BIH broj: 26/16, 89/18 ,44/22,39/24), Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu (Sl.novine Federacije BIH broj: 92/16), član 90.stav 2, tačka 2 Pravilnika o radu KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo, broj: 2721/19, od 30.05.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJP Centra »Skenderija« d.o.o. Sarajevo i pravilnika koji čine sastavni dio Pravilnika o radu broj: 881/23 od 16.02.2023. godine, broj :4787/23 od 27.09.2023.godine, broj:1980/24 od 27.03.2024.godine, broj: 3139/24 od 29.05.2024.godine, broj:3338/24 od 10.06.2024.godina, broj:4236/24 od 06.08.2024.godine, broj:5596/24 od 31.10.2024.godine broj:577/25 od 04.02.2025.godine, broj: 1344/25 od 12.03.2025.godine, broj:1830/25 od 04.04.2025.godine, Nadzorni odbor na svojoj 46. (četrdesetišestoj) sjednici održanoj dana 18.09.2025. godine, na prijedlog Direktora Preduzeća donosi:

ODLUKU

Član 1.

Usvaja se Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu u KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo.

Član 2.

Sastavni dio ove Odluke je Pravilnik iz člana 1.ove Odluke.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Na prijedlog Direktora Preduzeća, a na osnovu konsultacije Izvršnog odbora Sindikalne podružnice KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo, Nadzorni odbor je na 46.sjednici održanoj dana 18.09.2025. godine, razmatrao prijedlog Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu u KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo, iz člana 1.ove Odluke, te je nakon diskusije i razmatranja predloženog Pravilnika, Nadzorni odbor donio Odluku kao u dispozitivu.

Predsjednik Nadzornog odbora

Dostavljeno:

1. NO
2. Predsjedniku Sindikalne podružnice KJP Centar Skenderija d.o.o. Sarajevo
3. Direktor
4. SPKOP x2
5. SEFP
6. a/a

KJP CENTAR SKENDERIJA d.o.o. SARAJEVO

4737/25
19. 09. 2025

**PRAVILNIK
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O RADNICIMA I DRUGIM
LICIMA ANGAŽOVANIM NA RADU U KJP CENTAR” SKENDERIJA” d.o.o.
SARAJEVO**

Sarajevo, Septembar 2025. godine

Na osnovu člana 41. i člana 58. Statuta Preduzeća broj: 7097/22 od 23.12.2022.godine, člana 43. Zakona o radu (Sl.novine Federacije BiH broj: 26/16, 89/18 ,44/22,39/24), Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu (Sl.novine Federacije BiH broj: 92/16), član 90.stav 2, tačka 2 Pravilnika o radu KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo, broj: 2721/19, od 30.05.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJP Centra »Skenderija« d.o.o. Sarajevo i pravilnika koji čine sastavni dio Pravilnika o radu broj: 881/23 od 16.02.2023. godine, broj :4787/23 od 27.09.2023.godine, broj:1980/24 od 27.03.2024.godine, broj: 3139/24 od 29.05.2024.godine, broj:3338/24 od 10.06.2024.godina, broj:4236/24 od 06.08.2024.godine, broj: 5596/24 od 31.10.2024.godine broj: 577/25 od 04.02.2025.godine, broj: 1344/25 od 12.03.2025.godine, broj:1830/25 od 04.04.2025.godine, Nadzorni odbor na 46.(četrdesetišestoj) sjednici održanoj dana 18.09.2025.godine a na prijedlog Direktora Preduzeća donosi:

**PRAVILNIK
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O RADNICIMA I DRUGIM
LICIMA ANGAŽOVANIM NA RADU U KJP CENTAR “SKENDERIJA” d.o.o.
SARAJEVO**

**Član 1.
Opće odredbe**

(1)Ovim pravilnikom se propisuje sadržaj i način vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu kod poslodavca, u skladu sa članom 43. Zakona o radu (Sl.novine Federacije BiH broj: 26/16, 89/18 ,44/22,39/24), Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu (Sl.novine Federacije BiH broj: 92/16), član 90.stav 2, tačka 2 Pravilnika o radu KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo, broj: 2721/19, od 30.05.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJP Centra »Skenderija« d.o.o. Sarajevo i pravilnika koji čine sastavni dio Pravilnika o radu broj: 881/23 od 16.02.2023. godine, broj :4787/23 od 27.09.2023.godine, broj:1980/24 od 27.03.2024.godine, broj: 3139/24 od 29.05.2024.godine, broj:3338/24 od 10.06.2024.godina, broj:4236/24 od 06.08.2024.godine, broj:5596 od 31.10.2024.godine broj:577/25 od 04.02.2025.godine, broj: 1344/25 od 12.03.2025.godine, broj:1830/25 od 04.04.2025.godine.

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

**Član 2.
Vrste evidencija**

KJP Centar “Skenderija” d.o.o Sarajevo je dužno da vodi sljedeće evidencije:

1. Evidenciju o zaposlenim radnicima
2. Evidenciju o drugim licima angažovanim po osnovu ugovora van radnog odnosa
3. Evidenciju o prisustvu na radu i radnom vremenu
4. Evidenciju o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsustava
5. Evidenciju o profesionalnoj obuci i usavršavanju
6. Evidenciju o bezbjednosti i zdravlju na radu
7. Druge evidencije propisane zakonom ili internim aktima Preduzeća

**Član 3.
Sadržaj**

Evidencija o radnicima- matična evidencija kod poslodavca, vodit će se u pisanom obliku- matična knjiga i sadrži sljedeće podatke:

1. Ime i prezime
2. Jedinствeni matični broj
3. Spol
4. Danas, mjesec i godina rođenja
5. Mjesto, općina, država rođenja i državljanstvo
6. Prebivalište, odnosno boravište
7. Dozvola za boravak i rad ili potvrdu o prijavi rada, ako je radnik stranac ili lice bez državljanstva i ako ih je obavezan imati
8. Ostali podaci u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu (Sl. novine Federacije BiH broj: 92/16)

Član 4.

(1) Osim evidencije o radnicima iz člana 3. ovog Pravilnika, poslodavac je dužan voditi i posebne evidencije o:

- 1) Licima koja sa poslodavcem imaju zaključen ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova;
- 2) Licima koja se kod poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- 3) Redovnim učenicima ustanova za strukovno obrazovanje koji kod poslodavca pohađaju praktičnu nastavu i vježbe
- 4) Licima koja obavljaju rad za opće dobro u skladu s općim propisom
- 5) I drugih lica koja za poslodavca obavljaju rad u skladu sa važećim propisima

(2) Evidencije o licima iz stava (1) ovoga člana sadrži sljedeće podatke:

1. Ime i prezime
2. Jedinствeni matični broj
3. Spol
4. Danas, mjesec i godina rođenja
5. Mjesto, općina, država rođenja i državljanstvo
6. Prebivalište, odnosno boravište
7. Broj, datum i naziv akta na osnovu kojeg lice iz stava (1) ovoga člana radi kod poslodavca, te dokaz o ispunjavanju propisanih uvjeta za obavljanje tih poslova
8. Naziv posla
9. Mjesto rada
10. Dan početka rada
11. Dan prestanka rada.

Član 5.

(1) Poslodavac evidenciju o radnicima iz člana 3. ovog Pravilnika, počinje voditi danom zasnivanja radnog odnosa i ažurno je vodi do prestanka radnog odnosa, te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti.

(2) Poslodavac evidenciju o licima iz člana 4. ovog Pravilnika, počinje voditi danom početka rada tih lica i ažurno je vodi do prestanka rada kod poslodavca, te istu čuva najmanje pet godina od dana prestanka njihovog rada.

(3) Evidencija iz člana 3. i 4. ovog Pravilnika vodi se pisano u obliku knjige, a može se voditi i u elektronskom obliku.

Član 6.

Svaku promjenu podataka iz člana 3. i 4. ovog Pravilnika radnik, odnosno lice iz člana 4. ovog Pravilnika je dužno prijaviti poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastavka promjene.

Član 7.

Podaci o radnom vremenu

(1) Svi radnici koji imaju zaključen ugovor o radu, bilo na određeno ili neodređeno vrijeme, moraju imati elektronsku karticu, koju će zadužiti kod kontrolnog rukovodioca KJP Centar

“Skenderija” d.o.o Sarajevo, a za lica angažovana po osnovu ugovora o djelu i privremenim I povremenim poslovima će se voditi posebna evidencija.

(2) Evidencija o radnom vremenu sadrži sljedeće podatke:

- 1. ime i prezime,*
- 2. datum u mjesecu,*
- 3. početak rada,*
- 4. završetak rada,*
- 5. vrijeme i sate zastoja, prekida rada i slično, do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran,*
- 6. ukupno dnevno radno vrijeme,*
- 7. vrijeme prekovremenog rada,*
- 8. vrijeme pripravnosti,*
- 9. vrijeme neprisutnosti na poslu:*
 - vrijeme korištenja odmora (sedmičnog i godišnjeg),*
 - dane u koje se ne radi i praznike utvrđene posebnim propisima,*
 - vrijeme spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,*
 - vrijeme porodiljskog, roditeljskog, očinskog dopusta, mirovanja radnog odnosa ili korištenja prava u skladu s posebnim propisima,*
 - 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 8.

(1) Poslodavac evidenciju iz člana 7. ovoga Pravilnika vodi za obračunske razdoblje koje je utvrđeno za isplatu plaće.

(2) Evidencija iz stava (1) ovoga člana mora biti uredno, razumljivo i ažurno na početku i za kraj radnog dana radnika, odnosno drugog lica angažovanog na radu, a u slučaju ne unosa podataka iz člana 8. stav (1) ovoga Pravilnika najkasnije na početku radnog dana, poslodavac je dužan isti unijeti u evidenciju odmah nakon saznanja tog podatka.

Član 9.

(1) Radnik koji je sa poslodavcem zaključio ugovor o radu za rad izvan prostorija poslodavca je dužan poslove radnog mjesta obavljati za puno radno vrijeme odnosno radno vrijeme ugovoreno ugovorom o radu.

(2) Radnik iz stava (1) ovog člana, dužan je da obavijesti poslodavca u slučaju potrebe za izlaskom u toku rada i razlozima zbog kojih napušta radni prostor koji mu je ugovorom definisano kao mjesto rada.

(3) Radnik koji svoj rad obavlja izvan prostorija poslodavca dužan je poslodavcu dostavljati sedmične ili mjesečne izvještaje o svom radu i obavještavati poslodavca o svim bitnim pitanjima koja se odnose na realizaciju poslova radnog mjesta na koje je primljen odnosno zaključio ugovor o radu za rad izvan prostorija poslodavca.

Član 10.

Poslodavac je dužan i za radnike na 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 isti s poslodavcem nisu ugovorili sa samostalnost u određivanju najdužeg trajanja sedmičnog radnog vremena, noćnom radu, dnevnom i sedmičnom odmoru, dužan je i za njega voditi sve podatke iz člana 7. ovog Pravilnika.

Član 11.

(1) Neposredni rukovodioci radnika koji rade u smjenama-turnusima su dužni voditi evidenciju o prisustvu navedenih radnika i o tome obaviještavati direktora Preduzeća odnosno lice koje je ovlašteno za rukovođenje elektronskim sistemom.

(2) Privatni izlazak odobrava načelnik sektora ili osobe koje on zato ovlasti u sektoru za radnike tog sektora.

Član 12.

Podaci o radnom vremenu mogu se voditi pisano u obliku knjige ili u elektronskom obliku i uz korištenje odgovarajućih kratica, ali uz odgovarajuće nedvojbeno i jasno pojašnjenje značaja svake kratice.

Član 13.

(1) Evidencije iz člana 7., člana 9. i člana 10. ovog Pravilnika, poslodavac je dužan čuvati najmanje 5 godina, a u slučaju kada poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor, pri čemu bi za ostvarivanje prava mogle biti relevantne i evidencije, iste je dužan čuvati do pravosnažnog okončanja tog spora.

(2) Radnik ima pravo uvida u evidencije iz stava (1) ovoga člana.

Član 14.

(1) Sastavni dio ovog Pravilnika je tabelarni prikaz mjesečne evidencije radnog vremena za svakog radnika u KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo, tj. obrazac na kojem će se evidentirati svi podaci za svakog radnika posebno, za koji se zadužuju šefovi ili načelnici sektora.

(2) Svaki sektor je dužan na kraju mjeseca dostaviti navedeni obrazac Sektoru za ekonomsko-finansijske poslove.

(3) Lica zaposlena po osnovu ugovora o djelu i ugovora o privremenim i povremenim poslovima će se također voditi u vidu posebnog obrasca, sa svim potrebnim podacima, koji će voditi svaki sektor za ono lice koje je raspoređeno u svakom sektoru posebno, te obrasce dostavljati Sektoru za ekonomsko- finansijske poslove, po završetku posla za navedena lica.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i isti će biti objavljen na oglasnoj ploči sa ciljem da se o istom upoznaju svi radnici Preduzeća.

Predsjednik Nadzornog odbora



Senaj Avdić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Preduzeća dana 22. 09. 2025 godine

EVIDENCIJA UGOVORA O DJELU 2025.GODINA

[illegible]