



KJKP, TRŽNICE-PIJACE

71000 Sarajevo, Mula Mustafe Bašeskije 4a
Tel:+387 33 20 53 53. / Fax:+ 387 33 20 55 49
E-mail: kjkptrznicesa@bih.net.ba

KJKP „Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo
Id.br: 4200683020005
PB: 01071104
U/I : UF/I-2630/05

**Komisija za provođenje javnog oglasa za prijem
Radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme**

**Broj: 2500/22
Sarajevo, 06.09.2022.godine**

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuju se pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit za radno mjesto „Inkasant“ i „Radnik na održavanju“ i za usmeni ispit za radno mjesto „Radnik na tržnici“.
2. Utvrđena pitanja, lista propisa i literature iz tačke 1. Ovog Zaključka se ima objaviti na web stranici Preduzeća prije raspisivanja javnog oglasa shodno članu 7 stav (4) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“19/21 od 10.05.2021.godine i 10/22 od 10.03.2022.godine).
3. Lista pitanja, propisa i literature čine sastavni dio ovog Zaključka.

Predsjednik Komisije

Lepe
Kantonski zavod za zapošljavanje
"TRŽNICE-PIJACE" d.o.o.
SARAJEVO



**PITANJA ZA PISMENI ISPIT I USMENI ISPIT, LISTA PROPISA I LITERATURE OBLASTI IZ KOJE
ĆE SE VRŠITI TESTIRANJE KANDIDATA PO JAVNOM OGLASU KOJI ĆE SE OBJAVITI NA DAN
08.09.2022.GODINE**

PITANJA I OBLASTI ZA POZICIJU BR.1 - INKASANT

Pravilnik o radu KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo

Pravilnik o raspolaganju gotovinom i blagajničkom poslovanju

Pravilnik o magacinskom poslovanju

Pravila o elektronskom vodenju baze podataka i evidencijama prodaje usluga

Pravilnik o zaštiti na radu

Pravilnik o zaštiti od požara

Zakon o fiskalnim sistemima («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj: 81/2009)

Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem (“Službene novine FBiH” br. 72/15 i 82/15)

Pravilnik o fiskalnim dokumentima, Pravilnik o fiskalnim sistemima i Pravilnik o postupcima fiskalizacije (“Službene novine FBiH” broj 50 /20, 92/20, 28/21)

- 1.Gdje zakupac poslovnog prostora može izvršiti plaćanje zakupa
- 2.Od kada počinje teći obaveza plaćanja fakture za zakup?
- 3.Osnovna djelatnost ovog Preduzeća?
- 4.Opis poslova radnog mjesta „Inkasant“?
5. Knjiga dnevnih izvješća sastoji se od
6. Knjiga dnevnih izvješća se popunjava na osnovu
- 7.Da li se Inksant stara o čistoći pijace?
- 8.Da li se Inksant brine o bezbjednosti i čuvanju objekta?
- 9.Mora li ovlašteni Inkasant raditi dnevni izvještaj?
- 10.Mora li ovlašteni Inkasant raditi periodični izvještaj?
- 11.Koliko često se štampa dnevni izvještaj?
- 12.Da li se mora raditi dnevni izvještaj ukoliko nije bilo prometa?
- 13.Koji je osnovni rok polaganja naplaćene gotovine u poslovnicu banke?
- 14.Prodate usluge mogu biti naplaćene, kako?
- 15.Da li se za gotovinsku naplatu od kupaca kojima je ispostavljena faktura sa fiskalnim računom još nešto ispostavlja?
16. Izvedeni blagajnički dokumenti imaju materijalnu formu i slijedeći su:
17. Ispisivanje i potpisivanje naloga za naplatu i naloga za isplatu je:
18. U poslovnoj jedinici Preduzeća u bazi podataka se unose podaci sa:
19. Inkasant je apsolutno odgovoran za sve segmente poslovanja poslovne jedinice, a naročito za ispravnost naplatnih dokumenata, poslovnih knjiga, naplaćene i na žiro račun uplaćene gotovine, ispravnost fiskalnog uređaja na pijaci na kojoj je raspoređen ?



20. Inkasant je apsolutno odgovoran da iznos naplaćenog novca odgovara ispostavljenom fiskalnom računu ili potvrdi (priznanici) prema vrsti, količini i cijeni usluge prema cjenovniku?
21. Da li Inksant solidarno odgovara sa Koordinatorom tržnih operacija za manjak ili potpuni gubitak novca i druge potencijalne štete?
22. Podaci iz online baze podataka mogu se koristiti isključivo ?
23. Unos podataka u online bazu obavlja se ?
24. Ovlašteni Inkasant tokom dana mora sačiniti?
25. Na blagajni Preduzeća Inkasant razdužuje ?
26. Kontrolu procedura blagajničkog poslovanja vrši?
27. Za gotovinsku naplatu od kupca kojim je ispostavljena faktura sa fiskalnim računom, ispostavlja se dnevno i potvrda o plaćanju?
28. Može li se ispraviti otkucani račun?
29. Fiskalizacija je ?
30. Fiskalni sistem je?
31. Fiskalna kasa je?
32. Ko nije obavezan da ima fiskalni uređaj?
33. U slučaju kvara i spriječenosti da se unose podaci u elektronsku bazu podataka, radnik je dužan da?
34. U slučajevima kada je fiskalni uređaj neispravan, oduzet od stane nadležnog organa, obveznik je dužan da ?
35. U slučajevima kada je fiskalni uređaj neispravan oduzet od stane nadležnog organa, ukraden, uništen ili oštećen i sl., obveznik je dužan evidentirati svaki pojedinačno ostvaren promet dobara i usluga?
36. Ostvareni promet predstavlja?
37. Ostvareni reklamirani promet predstavlja?
38. Reklamirani promet predstavlja?
39. Neki od fiskalnih dokumenata?
40. Redni broj fiskalnog računa je ?
41. Redni broj Dnevnog izvještaja je ?
42. Blok sa iznosom gotovine u kasi, vrijednosti čekova u kasi, vrijednosti prometa karticama u kasi i vrijednošću virmana u kasi u izvještajnom periodu formira se tako što se štampaju?
43. U slučaju neispravnosti fiskalnog uređaja, oduzimanja fiskalnog uređaja od strane nadležnost organa, uništenja, krađe ili oštećenja fiskalnog uređaja, lice je dužno za svaki pojedinačno ostvareni promet izdati ?
44. Knjiga dnevnih izvještaja sastoji se ?
45. Da li preko kase evidentiram interne dokumente, ulaze i slično?
46. Dnevni izvještaj se mora obavezno uvoditi ?
47. Knjiga dnevnih izvještajaa se popunjava na osnovu ?
48. U knjigu dnevnih izvješća se za svaki radni dan u kojem je ostvaren promet upisuju ?
49. Presjek stanja je?
50. Periodični izvještaj je?
51. Periodični izvještaj daje ?
52. Da li na pijaci može obavljati prodaju ne registrovano lice?



53. U kojem vremenskom roku se vrši unos podataka u elektronsku bazu podataka?
54. Može li ovlaštenu Inkasanta na molbu zakupca dati rabat, zbog manjka posla na pijaci?
55. Ako priroda posla to zahtjeva, da li radniku može biti radno vrijeme 52 sata sedmično?
56. Radnik koji se prvi put zaposli ima pravo na godišnji odmor?
57. U objektu se smije koristiti rešo ili otvorena električna grijalica?
58. Fiskalni uređaj mora omogućiti:
59. Fiskalni uređaj mora osigurati:
60. Šta je reklamni fiskalni račun?
61. Fiskalni uređaj mora podržati sljedeće načine plaćanja:
62. Fiskalni uređaj mora omogućiti implementaciju navedenih reseta:
63. Format rednog broja fiskalnog računa je
64. Format rednog broja Dnevnog izvještaja je
65. Svi fiskalni računi i reklamirani računi sadrže _____ kod.
66. Fiskalni uređaji je?
67. PU predstavlja skraćenicu za:
68. IBFU predstavlja skraćenicu za:
69. IBFM predstavlja skraćenicu za :
70. JIB predstavlja skraćenicu za:
71. IBK predstavlja skraćenicu za:
72. Inkasant će kao mjesto rada poslove radnog mjesta obavljati na ?
73. Knjigovođa na dnevnom nivou od Službenika za obračun plaća zaprima?



PITANJA ZA USMENI ISPIT, LISTA PROPISA I LITERATURE OBLASTI

IZ KOJE ĆE SE VRŠITI TESTIRANJE KANDIDATA PO JAVNOM OGLASU KOJI ĆE SE OBJAVITI NA DAN 08.09.2022 .GODINE

PITANJA I OBLASTI ZA POZICIJU BR.2.- RADNIK NA TRŽNICI

- čišćenje i održavanje prostorija/poslovnih jedinica-pijaca
- opis poslova radnog mjesta
- Pravilnik o radu KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Odluka o uslovima prekograničnog prometa opasnog otpada u skladu s konvencijom o kontroli prekograničnog kretanja opasnih otpada i njihovom zbrinjavanju (Službeni glasnik BiH, broj 83/16),
- Uredba o selektivnom prikupljanju, pakovanju i označavanju otpada (Službene novine Federacije BiH", br. 38/06),
- Zakon o komunalnoj čistoći (Sl. Novine Kantona Sarajevo, br. 14/2016, 43/2016, 19/2017, 20/2018 i 22/2019),
- Nije sav otpad smeće- BROSURANS (ks.gov.ba) - Kanton Sarajevo, Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okoliša-
https://mpz.ks.gov.ba/sites/mpz.ks.gov.ba/files/sta_treba_znati_o_otpadu.pdf
- Pravilnik o načinu obavljanja obavezne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (“Službene novine Federacije BiH”, broj 30/16)
- Zakon o komunalnim djelatnostima (Sl. Novine Kantona Sarjevo, br. 14/2016, 10/2017- ispr. 19/2017, 20/2018 i 22/2019)
- Zakon o upravljanju otpadom („Službene novine Federacije BiH“, br. 33/03)
https://mpz.ks.gov.ba/sites/mpz.ks.gov.ba/files/sta_treba_znati_o_otpadu.pdf

1. Šta je otpad?
2. Šta je smeće?
3. Da li je otpad i smeće isto?
4. Kako se prema osobinama dijeli otpad?
5. Koji se predmeti klasificiraju kao opasni otpad?
6. Koji se predmeti klasificiraju kao neopasni otpad?
7. Koji otpad treba odvojeno sakupljati?
8. Mora li se opasni otpad odvojeno sakupljati?
9. Kako postupiti ukoliko na ambalaži ima plastičnih dijelova?
10. Na koji način se vrši čišćenje vitrina tokom radnog vremena?
11. Kako se odlaže otpad animalnog porijekla?
12. Koja je osnovna djelatnost ovog Preduzeća?
13. U slučaju obimnog posla, Inkasant od Vas traži pomoć u naplati, možete li mu pomoći?



14. Da li je radnik obavezan u toku radnog vremena pomagati korisnicima u izlaganju robe?
15. Šta se podrazumijeva pod proizvođačem otpada?
16. Načela upravljanja otpadom su
17. Skupljanje otpada znači
18. Pojmom komunalne čistoće smatra se
19. Šta znači upravljanje otpadom?
20. Radnik koji se prvi put zaposli ima pravo na godišnji odmor
21. Ko je vlasnik otpada ?
22. Šta je komunalni otpad ?
23. Otpadni materijal mora biti sigurno i bezbjedno skladišten u
24. Šta znači ponovno korištenje otpada?
25. Šta je biorazgradivi otpad?
26. Da li se u objektu smije koristiti rešo ili otvorena električna grijalica
27. Šta se smatra pod otpacima?
28. Šta podrazumijeva kabasti otpad?
29. Šta se sve ubraja u kabasti otpad?
30. Za odvojeno sakupljanje otpada, koriste se namjenske vrste posuda, a plava posuda ili posuda sa plavim poklopcem se koristi za šta?
31. Za odvojeno sakupljanje otpada, koriste se namjenske vrste posuda, a zelena posuda ili posuda sa zelenim poklopcem se koristi za šta?
32. Za odvojeno sakupljanje otpada, koriste se namjenske vrste posuda, a žuta posuda ili posuda sa žutim poklopcem se koristi za šta?
33. Za odvojeno sakupljanje otpada, koriste se namjenske vrste posuda, a smeđa posuda ili posuda sa smeđim poklopcem se koristi za šta?
34. Za odvojeno sakupljanje otpada, koriste se namjenske vrste posuda, a siva posuda ili posuda sa sivim poklopcem se koristi za šta?
35. Kako postupiti u slučaju požara u kancelariji?
36. Kako postupiti u slučaju poplave?
37. Šta je dezinfekcija?
38. Šta je dezinsekcija?
39. Šta je deratizacija?
40. Ako priroda posla to zahtjeva, da li radniku može biti radno vrijeme 52 sata sedmično?
41. Deponija otpada znači
42. Skladištenje otpada znači
43. Proizvođač i vlasnik otpada dužni su



**PITANJA ZA PISMENI ISPIT I USMENI ISPIT, LISTA PROPISA I LITERATURE OBLASTI IZ KOJE
ĆE SE VRŠITI TESTIRANJE KANDIDATA PO JAVNOM OGLASU KOJI ĆE SE OBJAVITI NA DAN
08.09.2022.GODINE**

PITANJA I OBLASTI ZA POZICIJU BR.3.- RADNIK NA ODRŽAVANJU

Pravilnik o radu KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo

Pravilnik o zaštiti na radu KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo

Pravilnik o zaštiti od požara KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo

Upustvo o korištenju i rukovanju sa rashladnim uređajima KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo

Upustvo za održavanje nepokretne imovine KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo

Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu(Službene novine FBiH 64/09)

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 br. 46/11)

Pravilnik o obimu i postupku provjere i ispitivanja ispravnosti i funkcionalnosti ugrađenog sistema aktivne zaštite od požara, uvjetima koje moraju ispunjavati pravna lica koja vrše poslove ispitivanja ispravnosti i funkcionalnosti, kao i programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje tih poslova (Službene novine Federacije BiH br. 2/18)

1. Djelatnost Preduzeća je ?
2. U skladu sa kojim propisima se električne, ventilacione, gasne, toplovodne, gromobranske i druge instalacije i uređaji, moraju koristiti I održavati ?
3. Šta je dužnost pravnih lica , državnih organa I drugih institucija u kojim dođe do požara ili kad saznaju za požar?
4. Koja oprema koja je u funkciji zaštite od požara podliježe kontroli ispravnosti I funkcionalnosti?
5. Šta je požar?
6. Koje je akte u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara Preduzeće kao pravno lice dužno izraditi i donijeti ?
7. Ko je odgovoran za pravilno , stalno, sistemsko provođenje mjera zaštite od požara?
8. U kojem vremenskom period se mora osigurati redovno ispitivanje ispravnosti I funkcionalnosti sistema za dojavu I gašenje požara , uređaja za kontrolu I zaštitu djelovanja uređaja za sprečavanje širenja požara, instalacija I uređaja izvedenih u protivekspazijskoj zaštiti ?
9. Šta obuhvata održavanje aparata za gašenje požara ?
10. Ko vrši periodično ispitivanje pp aparata ?
11. Ko vrši redovno ispitivanje pp aparata?
12. Ko vrši kontrolno ispitivanje pp aparata?
13. Šta obuhvata redovan pregled pp aparata?
14. Kojom oznako se označava pp aparat za gašenje napunjen ugljenmonoksidom?
15. Kojom oznako se označava pp aparat za gašenje napunjen vodom I pjenom?



16. U kojem vremenskom periodu se mora obaviti redovan pregled pp aparata?
17. U kojem vremenskom periodu se mora obavljati periodični pregled pp aparata?
18. Koji je zakonski rok za obavljanje kontrolnog ispitivanja pp aparata?
19. Koja je najveća dozvoljena udaljenost između pp aparata u jednoj građevini?
20. Koji je vremenski rok za punjenje PP aparata (osim CO₂) istovrsnim sredstvom za gašenje požara I označavanje naljepnicom?
21. Ko je ovlašteno lice za obavljanje stručnih poslova provjere, ispitivanja ispravnosti I funkcionalnosti sistema aktivne zaštite od požara ?
22. Šta to podrazumjeva tehničko održavanje
23. Koji su mogući uzroci promjene boje ulja u kompresoru?
24. Kada je potrebna zamjena filter-sušača u rashladnom sistemu?
25. Šta je preventivno održavanje objekata?
26. Šta obuhvataju elektroinstalaterski radovi?
27. Nabroj osnovnu zaštitnu opremu na radu?
28. Kolika treba da iznosi zaliha freona u rashladnim uređajima tokom ljeta ?
29. Konstatne temperature rashladnih uređaja za čuvanje namjernica su?
30. Nepravilnosti, tehničke nedostatke I kvarove na objektima prijavljuju ?
31. Kome rukovodilac službe dostavlja nalog za otklanjanje kvarova?
32. Na koji način se prijavljuje kvar na poslovnoj jedinici ukoliko prema procjeni radnika/korisnika prostora ili koordinatora tržišnih operacija kvar može načiniti veću materijalnu štetu ?
33. Prilikom rušenja objekata da li su radnici dužni koristiti HTZ opremu?
34. Poslove održavanja I popravke elektroinstalacije I uređaja u firmi mogu obavljati?
35. Koja su to radna mjesta sa posebnim uslovima rada unutar Preduzeća?
36. Tehničku specifikaciju objekata koji su predmet održavanja kontinuirano vodi?
37. Imovina Preduzeća koja je predmet održavanja se nalazi?