

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA  
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA**

**PRAVILNIK O SADRŽINI I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O  
DJELATNICIMA I DRUGIM OSOBAMA ANGAŽIRANIM NA  
RADU U FEDERALNOM MINISTARSTVU KULTURE I ŠPORTA**

Sarajevo, kolovoz 2023.

Na temelju članka 70. stavak (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05) i članka 43. Zakona o radu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 25/16, 89/18, 23/20 - Odluka US, 49/21 - drugi zakon i 44/22), federalna ministrica kulture i športa donosi

## **PRAVILNIK O SADRŽINI I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O DJELATNICIMA I DRUGIM OSOBAMA ANGAŽIRANIM NA RADU U FEDERALNOM MINISTARSTVU KULTURE I ŠPORTA**

### **I. TEMELJNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom se propisuje sadržina i način vođenja evidencije o djelatnicima i drugim osobama angažiranim na radu u Federalnom ministarstvu kulture i športa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

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

#### Članak 2.

Evidencija o djelatnicima iz članka 1. ovoga Pravilnika mora sadržavati podatke o:

- a) djelatnicima,
- b) drugim osobama angažiranim na radu u Ministarstvu i
- c) radnom vremenu.

### **(1) PODACI O RADNICIMA I DRUGIM OSOBAMA ANGAŽIRANIM NA RADU**

#### Članak 3.

(1) Evidencija o djelatnicima – matična evidencija Ministarstva sadrži sljedeće podatke:

- a) ime i prezime
- b) jedinstveni matični broj
- c) spol
- d) dan, mjesec i godinu rođenja
- e) mjesto, općinu, državu rođenja i državljanstvo
- f) prebivalište, odnosno boravište

- g) dozvolu za boravak i rad ili potvrdu o prijavi rada, ako je djelatnik stranac ili osoba bez državljanstva i ako ih je obvezan imati
- h) školsku spremu, stručni ispit, dodano obrazovanje, uvjerenja i certifikate o završenoj obuci u neformalnom obrazovanju i slično
- i) broj i datum zaključenog ugovora o radu, odnosno rješenja o postavljenju
- j) dan početka rada
- k) poslove radnog mjesta koje djelatnik obavlja
- l) naznaku je li radni odnos zasnovan na određeno ili neodređeno vrijeme, te očekivano trajanje rada na određeno vrijeme
- m) vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno
- n) broj i datum zaključenog ugovora o radu s pripravnikom, trajanje pripravničkog staža, te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen
- o) trajanje rada u inostranstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo
- p) naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s uvećanim trajanjem
- r) naznaku radi li se o poslovima na kojima djelatnik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje
- s) mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
- t) ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satimas) trajanje radnog odnosa do zaposlenja u Ministarstvu
- u) mirovinski staž do početka rada u Ministarstvu
- v) vrijeme mirovanja radnog odnosa; dan prestanka radnog odnosa i razlog prestanka radnog odnosa.

(2) Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka, Ministarstvo je dužno voditi i druge podatke od kojih zavisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (obavijest ili potvrda o trudnoći, majčinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status usvojitelja, profesionalna bolest, povreda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, invalidnost, stupanj invalidnosti zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti, za djelatnika koji rade s nepunim radnim vremenom podatak o svakom drugom poslodavcu kod kojega radnik radi u nepunom radnom vremenu i slično).

#### Članak 4.

(1) Osim evidencije o djelatnicima iz članka 3. ovoga Pravilnika, Ministarstvo je dužno voditi i posebne evidencije o:

- a) osobama koje s Ministarstvom imaju zaključen ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova
- b) osobama koje se u Ministarstvu nalaze na stručnom osposobljavanju za rad

bez zasnivanja radnog odnosa

c) redovitim učenicima ustanova za strukovno obrazovanje koji u Ministarstvu pohađaju praktičnu nastavu i vježbe

d) osobama koje obavljaju rad za opće dobro sukladno općem propisu

e) i drugim osobama koje za Ministarstvo obavljaju rad sukladno važećim propisima.

(1) Evidencija o osobama iz stavka 1. ovog članka sadrži sljedeće 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 temelju kojega osoba iz stavka 1. ovog članka radi u Ministarstvu, te dokaz o ispunjavanju propisanih uvjeta za obavljanje tih poslova

h) naziv posla

i) mjesto rada

j) dan početka rada

k) dan prestanka rada.

#### Članak 5.

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

(2) Ministarstvo evidenciju o osobama iz članka 4. ovoga Pravilnika, počinje voditi danom početka rada tih osoba i ažurno je vodi do prestanka rada u Ministarstvu te istu čuva najmanje pet (5) godina od dana prestanka njihovog rada.

(3) Evidencija iz članka 3. i 4. ovoga Pravilnika vodi se pisano u obliku knjige, a može se voditi i u elektroničkom obliku.

#### Članak 6.

Svaku promjenu podataka iz članka 3. i 4. ovoga Pravilnika (koju Ministarstvo unosi na temelju izjave, obavijesti i slično, ili na temelju osobnih dokumenata ili isprava), djelatnik, odnosno osoba iz članka 4. ovoga Pravilnika, dužan je prijaviti Ministarstvu odmah, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dana nastanka promjene.

## Članak 7.

Ako je posebnim propisom utvrđena obaveza vođenja i drugih podataka, osim podataka iz članka 3. i 4. ovoga Pravilnika, u evidenciji je Ministarstvo dužno voditi i takve podatke sukladno posebnim propisima.

## 2. PODACI O RADNOM VREMENU

### Članak 8.

(1) 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 Ministarstva ili uslijed drugih okolnosti za koje djelatnik nije odgovoran
- f) ukupno dnevno radno vrijeme
- g) vrijeme terenskog rada
- h) vrijeme pripravnosti
- i) vrijeme nenazočnosti na poslu:
  - vrijeme korištenja odmora (tjednog i godišnjeg)
  - dane u koje se ne radi i blagdane utvrđene posebnim propisom
  - vrijeme spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad
  - vrijeme porođajnog odsustva, roditeljskih dopusta, mirovanja radnog odnosa ili korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu
  - vrijeme plaćenog odsustva
  - vrijeme neplaćenog odsustva
  - vrijeme nenazočnosti tijekom dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu djelatnika
  - vrijeme nenazočnosti tijekom dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima djelatnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove
  - vrijeme provedeno u štrajku
  - vrijeme isključenja s rada (*lockout*).

(2) Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka, Ministarstvo 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 blagdana ili neradnih dana utvrđene posebnim propisom i slično).

## Članak 9.

(1) Ministarstvo evidenciju iz članka 8. ovoga Pravilnika vodi za obračunsko razdoblje koje je utvrđeno za isplatu plaće. .

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno na početku i na kraju radnog dana radnika, odnosno druge osobe angažirane na radu, a u slučaju da neki od podataka iz članka 8. stavak 1. ovoga Pravilnika nije poznat na početku radnog dana, Ministarstvo je dužno isti unijeti u evidenciju odmah nakon saznanja tog podatka.

## Članak 10.

(1) Ministarstvo je dužno voditi podatke o radnom vremenu potrebne za ostvarivanje prava iz radnog odnosa i za djelatnike s kojima ima sklopljen ugovor o radu za obavljanje poslova na izdvojenom mjestu rada.

(2) Evidenciju iz stavka 1. ovoga članka Ministarstvo može voditi na način da zaduži radnika za redovito vođenje i dostavljanje te evidencije, koju je Ministarstvo obvezno kontrolirati.

## Članak 11.

Ministarstvo je dužno za radnike koji poslove obavljaju na izdvojenom mjestu rada, voditi evidenciju o radnom vremenu, koja mora sadržavati sljedeće podatke:

- a) ime i prezime
- b) datum u mjesecu
- c) ukupno dnevno radno vrijeme
- d) vrijeme terenskog rada
- e) vrijeme pripravnosti
- f) vrijeme nenazočnosti na poslu
  - vrijeme korištenja odmora (tjednog i godišnjeg)
  - dane u koje se ne radi i blagdane utvrđene posebnim propisom
  - vrijeme spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad
  - vrijeme porodiljskih, roditeljskih dopusta, mirovanja radnog odnosa ili korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu
  - vrijeme plaćenog odsustva, vrijeme neplaćenog odsustva.

## Članak 12.

Ministarstvo je dužno i za djelatnike za koje, zbog posebnosti njihovih poslova, radno vrijeme nije moguće mjeriti ili unaprijed odrediti ili ga djelatnik određuje samostalno, voditi podatke o radnom vremenu potrebnom za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, a ako isti s Ministarstvom nisu ugovorili samostalnost u određivanju najdužeg trajanja tjednog

radnog vremena, noćnom radu, dnevnom i tjednom odmoru, dužan je i za njega voditi sve podatke iz članka 8. ovoga Pravilnika.

#### Članak 13.

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.

#### Članak 14.

(1) Evidencije iz članka 8., 11. i 12. ovoga Pravilnika, Ministarstvo je dužno čuvati najmanje pet godina, a u slučaju kada Ministarstvo ima 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 pravomoćnog okončanja tog spora.

(2) Djelatnik ima pravo uvida u evidencije iz stavka 1. ovoga članka.

### 3. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

  
**MINISTRICA**  
  
**Sanja Vlasisavljević**

Broj: 06-02-3961/23  
Sarajevo, 28. 8. 2023. godine