

SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE
KANTON SREDIŠNJA BOSNA
SREDNJOBOSANSKI KANTON
TRAVNIK



SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE
SREDNJOBOSANSKI KANTON
KANTON SREDIŠNJA BOSNA
TRAVNIK

GLASILO

za mjesec PROSINAC 2019.



Travnik, siječanj 2020. godine

**SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE
KANTON SREDIŠNJA BOSNA
SREDNJOBOSANSKI KANTON
TRAVNIK**

Broj: 1

Godina: XIX

IZDAVAČ :

**SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE
KSB/SBK
TRAVNIK**

**Priprema i obrada: Miroslav Stapić
Vernes Vinčević
Selver Zukić
Ivana Rajić-Mišković**

UREDNIK :

Marinko Krajina

ZA IZDAVAČA :

Željko Lončar

SADRŽAJ

- DANI otvorenih vrata SUNČANOG HVARA_sezona 2020
- PROGRAM RADA Službe za zapošljavanje KSB/SBK za 2020. godinu
- PRAVILNIK o popisu imovine, obveza i potraživanja Službe za zapošljavanje KSB/SBK Travnik
- ODLUKA o popisu imovine, obveza i potraživanja sa stanjem na dan 31.12.2019. godine
- ODLUKA o provedbi Ankete 'Ispitivanje tržišta rada u 2020. godini na području KSB'
- ZAKLJUČAK o davanju suglasnosti za produljenje radnog odnosa na određeno vrijeme na 90 dana radnici Zorici Augustinović

STATISTIČKI DIO

UVODNE NAPOMENE

TABLICA 1. – Pregled aktivnosti Službe tijekom mjeseca **prosina 2019.** godine

TABLICA 2. – Pregled stanja i kretanja nezaposlenih osoba tijekom mjeseca **prosina 2019.** godine

TABLICA 3. – Pregled broja novoprijavljenih osoba na evidenciji Službe u mjesecu **prosincu 2019.** godine – po stupnju stručnog obrazovanja

TABLICA 4. – Pregled broja novoprijavljenih osoba na evidenciji Službe po prestanku radnog odnosa, u mjesecu **prosincu 2019.** godine po stupnju stručnog obrazovanja

TABLICA 5. – Pregled broja nezaposlenih osoba na evidenciji Službe sudionika seminara i savjetovanja tijekom mjeseca **prosina 2019.** godine

TABLICA 6. – Pregled broja nezaposlenih osoba na evidenciji Službe na dan **31.12.2019.** godine – po narodnosti

TABLICA 7. – Pregled broja nezaposlenih osoba na evidenciji Službe na dan **31.12.2019.** godine – po stupnju stručnog obrazovanja i narodnosti

TABLICA 8. – Pregled broja nezaposlenih osoba na evidenciji Službe na dan **31.12.2019.** godine – po stupnju stručnog obrazovanja

TABLICA 9. – Pregled broja nezaposlenih osoba na evidenciji Službe na dan **31.12.2019.** godine – osobe koje prvi put traže zaposlenje

TABLICA 10. – Pregled broja brisanih osoba s evidencije Službe u mjesecu **prosincu 2019.** godine – po razlozima prestanka vođenja evidencije

TABLICA 11. – Pregled broja osoba koje su se zaposlile u mjesecu **prosincu 2019.** godine - ukupno po stupnju stručnog obrazovanja

TABLICA 12. – Pregled broja korisnika zdravstvene zaštite i novčane naknade na evidenciji Službe na dan **31.12.2019.** godine

TABLICA 13. – Pregled broja nezaposlenih razvojačenih branitelja, članova obitelji poginulih ili nestalih borovnika domovinskog rata i dr. na dan **31.12.2019.** godine

TABLICA 14. – Pregled odnosa registriranih zaposlenih/nezaposlenih u KSB na dan **31.12.2019.** godine

Dani otvorenih vrata SUNČANOG HVARA_sezona 2020

Služba za zapošljavanje KSB/SBK Travnik četvrtu godinu za redom uspješno posreduje u zapošljavanju sezonskih radnika za potrebe poslodavca 'Sunčani Hvar' d.d. iz Hvara, Republika Hrvatska.

U potrazi za sezonskim radnicima spomenuti poslodavac se predstavlja i u Središnjoj Bosni, u organizaciji naše Službe.

Nakon uspješne prošle (2019.) godine, odnosno posredovanja u zapošljavanju 44 (četrdeset četiri) nezaposlene osobe, od kojih su njih 34 (tridesetčetiri) bile uspješne u svome radu i koje će poslodavac i 2020. godine angažirati, odnosno ponuditi ugovore o radu, poslodavac se ponovo odlučio potražiti sebi kvalitetne radnike na području Središnje Bosne.

Zajedno smo (Služba i poslodavac) organizirali 'Dane otvorenih vrata Sunčanog Hvara'_sezona 2020 u općinama Novi Travnik i Vitez, dana 11.12.2019. godine, te Kiseljaku, dana 12.12.2019. godine.

Predstavljanju poslodavca (video prezentaciji) u Novom Travniku, koju je profesionalno uradio gospodin Berislav, direktor hotela Pharos u gradu Hvaru, bilo je nazočno 24 (dvadesetčetiri) zainteresirane osobe, od kojih je njih 11 (jedanaest) 'prošlo' selekcijski intervju i bit će im ponuđeni ugovori o radu (do 20.12.2019. godine).



Predstavljanju poslodavca (video prezentaciji) u Vitezu bilo je nazočno 28 (dvadesetosam) zainteresiranih osoba, od kojih je njih 13 (trinaest) 'prošlo' selekcijski intervju i bit će im ponuđeni ugovori o radu kod spomenutog poslodavca (do 20.12.2019. godine).



Predstavljanju poslodavca (video prezentaciji) u Kiseljaku bilo je nazočno 16 (šesnaest) zainteresiranih osoba, od kojih je njih 9 (devet) 'prošlo' selekcijski intervju i bit će im ponuđeni ugovori o radu kod spomenutog poslodavca (do 20.12.2019. godine).



Na kraju 'Dana otvorenih vrata Sunčanog Hvara'_2020 gospođica Ivana Miličević, voditeljica sezonskog zapošljavanja 'Sunčani Hvar' d.d., je izrazila zahvalu i zadovoljstvo organizacijom i zainteresiranošću nezaposlenih osoba, kao i brojem onih koji su zadovoljili, odnosno 'prošli' selekcijski intervju.

Za dobru organizaciju zaslužni su i mediji: RTV HERCEG-BOSNE d.o.o. MOSTAR (TV KISS i Radio KISS) iz Kiseljaka, Radio postaja DRUKČIJI RADIO iz Novog Travnika i Radio postaja VITEZ iz Viteza, koji su profesionalno i kvalitetno objavili oglase za sezonsko zapošljavanje i upoznali javnost (kroz svoje informativne emisije) o gore spomenutim aktivnostima Službe za zapošljavanje KSB/SBK Travnik.

Posebnu zahvalu iskazujemo načelnicima općina Novi Travnik, Vitez i Kiseljak, koji su nam ustupili općinske dvorane i na taj način omogućili kvalitetno posredovanje u zapošljavanju.



Temeljem odredbi članka 8. Statuta Službe za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna/ Srednjobosanskog kantona („Službene novine KSB/ SBK“, br: 5/02, 03/05, 9/13, 14/15, 03/17 i 12/18), na prijedlog direktora uz suglasnost zamjenika ravnatelja, Upravno vijeće Službe za zapošljavanje KSB/SBK, na sjednici od 13.12.2019. godine, donosi

PROGRAM RADA

Službe za zapošljavanje KSB/ SBK za 2020. godinu

I U V O D:

Služba za zapošljavanje svoje pravno utemeljenje ima u sljedećim aktima:

1. Odluci o osnutku Službe za zapošljavanje KSB/SBK (“Službene novine KSB”, broj: 02/02, 02/04, 16/04, 15/12, 12/15, 7/16 i 13/16) i
2. Statutu Službe za zapošljavanje KSB/SBK (“Službene novine KSB”, broj: 05/02, 03/05, 09/13, 14/15, 03/17 i 12/18).

Osnovni zakon po kome radi Služba za zapošljavanje KSB/SBK (u daljnjem tekstu: Služba) je: Zakon o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba (Službene novine F BiH”, broj: 41/01 i 22/05 i 10/08).

Služba je pravna osoba i registrirana je kao javna ustanova kod Općinskog suda u Travniku.

Djelatnost Službe je utvrđena navedenim federalnim Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba, Odlukom o osnutku i Statutom Službe, a odnosi se na:

- a) posredovanje u zapošljavanju,
- b) informiranje o mogućnosti zapošljavanja,
- c) utvrđivanje prava osoba za slučaj nezaposlenosti,
- d) suradnju sa obrazovnim ustanovama radi usklađivanja obrazovnih programa s kadrovskim potrebama poslodavaca,
- e) provođenje programa profesionalne orijentacije, obuke i prekvalifikacije nezaposlenih osoba i njihovo ponovno zapošljavanje na odgovarajućim poslovima,
- f) prikupljanje podataka o nezaposlenim osobama i dostavljanje istih Federalnom zavodu za zapošljavanje,
- g) izdavanje radnih dozvola stranim državljanima i osobama bez državljanstva po odobrenju Federalnog zavoda,
- h) donošenje i provođenje programa mjera za brže zapošljavanje određenih kategorija nezaposlenih osoba čije je zapošljavanje otežano,
- i) i druge poslove utvrđene ovim i drugim zakonima.

Služba obavlja svoju djelatnost kroz Zajedničku službu i ispostave koji egzistiraju na teritoriji općina: Bugojno, Busovača, Dobretići, Donji Vakuf, Fojnica, Gornji Vakuf - Uskoplje, Jajce, Kiseljak, Kreševo, Novi Travnik, Travnik (s dva dislocirana ureda u mjesnim zajednicama Nova Bila i Rudnik) i Vitez.

Tijekom 2019. godine Služba je, kao i prethodnih godina, provodila svoje redovite zadaće i aktivnosti, uz manje poteškoće, koje su vezane za dešavanja i promjene na tržištu rada, djelomičnim promjenama zakonskih rješenja u oblasti zapošljavanja, te ekonomskim kretanjima, koje su se odrazile u manjoj mjeri i na realizaciju aktivnosti i rad Službe.

Ipak je Služba u prvih deset mjeseci uspjela postići osnovnu zadaću - stabilizirati broj nezaposlenih i izvršiti posredovanje u zapošljavanju, te smanjiti broj nezaposlenih za 1.869 osoba (31.12.2018. godine ih je bilo 34.777, a 31.10.2019. godine 32.908).

Istovremeno, prema podacima Porezne uprave F BiH, za razdoblje od prvih deset mjeseci 2019. godine, broj zaposlenih na području KSB se povećao za 758 osoba, te je ukupan broj zaposlenih na dan 31.10.2019. godine iznosio 53.417 prijavljenih osoba u radnom odnosu.

Služba je u sklopu obavljanja poslova materijalne sigurnosti nezaposlenih osoba vršila uplatu zdravstvenog osiguranja, uplatu novčane naknade za nezaposlene, te vršila uplatu doprinosa za mirovinsko osiguranje za nezaposlene osobe, tako da će ove aktivnosti nastaviti u kontinuitetu i u 2020. godini. U okviru navedenih aktivnosti, naglasak će i dalje biti na realnim i zakonskim pretpostavkama za utvrđivanje prava po ovim osnovama, što se reflektira i na ekonomske parametre Službe.

Aktivna politika zapošljavanja je oblast u kojoj se, sukladno aktivnostima koje provodi Federalni zavod za zapošljavanje, Služba pozicionira u funkciji servisiranja programa sufinanciranja zapošljavanja i samozapošljavanja, a djelomično sudjeluje i vlastitim sredstvima. Vjerujemo da će, u narednom razdoblju, pristup Federalnog zavoda biti fleksibilniji u kreiranju i realizaciji programa aktivne politike zapošljavanja, u smislu davanja više prostora Službi da u ovoj oblasti upravlja procesima. Služba će u narednoj godini, sukladno financijskim parametrima, pokušati realizirati programe sufinanciranja zapošljavanja i samozapošljavanja putem vlastitih sredstava, vodeći računa o likvidnosti Službe i izmirenju obveza iz poslovanja.

Dugoročni ciljevi Službe su:

- Aktivno posredovanje između nezaposlenih osoba i poslodavaca i njihovo uključivanje sa svim drugim relevantnim faktorima putem lokalnih partnerstva u većinu aktivnosti Službe, s ciljem postupnog smanjenje stope nezaposlenosti;
- Poticanje otvaranja novih radnih mjesta;
- Povećanje kvalitete radne snage u smislu postizanja veće fleksibilnosti, motivacije i spremnosti za rad, obuku i školovanje;
- Sistematizirano uključivanje teško zapošljivih grupa na tržište rada, putem klubova za traženje posla, motivacijskih seminara i obuka za poduzetništvo;

Osnovni programski ciljevi za 2020. godinu

Mjere	Planirano 2019. god.	Ostvareno od 1.1.do 30.9.2019.	Planirano za 2020. godinu
Posredovanje u zapošljavanju	7.600	4.519	7.000
Induvidualno savjetovanje - IPZ	12.000	8.848	20.000
Motiv. seminari i obuka YOYB	60/500	30/247	50/400
Informativni seminari	600/5.000	480/3.371	500/4.000
Zaposleni po individualnom savjetov.	7.000	5.289	6.500
Zaposleno po posredovanju	1.500	979	1.300

- Osigurati primjenu zakonskih propisa da broj uvažениh žalbi ne pređe 10% od broja ukupno izdanih rješenja;
- Nastaviti primjenu upravljanja standarda kvalitete ISO 9001 -2015.

Osim toga, inzistirat će se na dosljednoj primjeni novog Pravilnika o evidencijama u oblasti zapošljavanja, radi određivanja stvarne slike o nezaposlenima i utvrđivanja statusa nezaposlene osobe.

II ISPITIVANJE TRŽIŠTA RADA, EVIDENCIJE U OBLASTI ZAPOŠLJAVANJA, POSREDOVANJE U ZAPOŠLJAVANJU

ISPITIVANJE TRŽIŠTA RADA

Služba za zapošljavanje vrši ispitivanje tržišta rada na svom području djelovanja još od 2003. godine, u suradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje, koji priprema i izrađuje anketne upitnike za poslodavce, potrebne za ovu aktivnost. Ova aktivnost je planirana i za 2020. godinu.

Svrha i cilj ankete je anketiranje definiranog uzorka poslodavaca u 2020. godini prema utvrđenoj metodologiji rada (uglavnom anketiranje poslodavaca koji zapošljavaju 5 i više zaposlenih; iznimno, ako se utvrdi da nema dovoljno poslodavaca iz te skupine, moguće je anketirati i poslodavce koji imaju manji broj zaposlenika). Ispitivanje tržišta rada je posebno značajno za Službu za zapošljavanje, jer se njime ostvaruje i afirmira neposredan kontakt s poslodavcima i jača primarna društvena uloga posredovanja u zapošljavanju nezaposlenih osoba.

Temeljna svrha provedbe ankete je da njezini rezultati mogu poslužiti kao temelj za kreiranje određenih aktivnosti u poslovima posredovanja u zapošljavanju, provođenja stručne pripreme odnosno prekvalifikacije, a posebno utvrđivanje suficitarnosti odnosno deficitarnosti pojedinih zanimanja.

Također bi ovi rezultati trebali poslužiti kao dobar temelj za provođenje upisne politike u srednjim školama i fakultetima na području ovog Kantona i cijele Federacije Bosne i Hercegovine.

Planirane aktivnosti se odnose uglavnom na izradu i publiciranje izvješća o stanju i tendencijama na tržištu rada, kako na području našeg Kantona tako i šire, tj. na području cijele Federacije BiH, kao i procjeni zapošljavanja u narednom razdoblju. Javno promovirati rezultate ankete putem Glasila Službe, prezentacijama, lokalna Partnerska vijeća, okrugli stolovi (Sajam zapošljavanja), mediji, i drugo. Posebno upoznavanje nadležnih ministarstava i ustanova o prikupljenim podacima, radi uspostavljanja stručnog dijaloga s istima (stanje, prognoze, očekivanja). Analiza i ocjena mišljenja poslodavaca o uspostavljanju odnosno proširenju suradnje sa Službom za zapošljavanje, te izrada i usvajanje odgovarajućih zaključaka i preporuka za unaprjeđenje aktivnih mjera u oblasti zapošljavanja.

Ciljna skupina trebali bi biti (kao i prošle 2019. godine), prije svega, poslodavci iz privatnog sektora (realni gospodarski sektor), koji su kao takvi registrirani u Kantonu Središnja Bosna, odnosno u Federaciji BiH, sa zastupljenošću od 95%, te državni sektor s najviše 5%.

Partneri u realizaciji ove ankete biti će Federalni Zavod za zapošljavanje, Kantonalno Ministarstvo obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa, Udruga poslodavaca i sami poslodavci.

EVIDENCIJE U OBLASTI ZAPOŠLJAVANJA

Sukladno pozitivnim zakonskim propisima i u ovoj godini vršit će se kontinuirana kontrola vođenja evidencija u oblasti zapošljavanja, s ciljem ažuriranja istih. U ovom dijelu smo do sada imali izuzetno dobru suradnju sa inspektorima rada Ministarstva gospodarstva KSB (vezano za rad 'na crno'), što očekujemo i u buduće.

Opće je poznato da naše ispostave za zapošljavanje svakodnevno ostvaruju neposredni kontakt s nezaposlenim osobama, a sve je veći broj onih koji se moraju redovito javljati kod istih.

Služba će i dalje nastaviti brisanje osoba sa evidencije koje ne poštuju zakonske rokove javljanja (kao i ostalih razloga za brisanje sa evidencije), te će voditi računa da pravovremeno procesuiraju podatke o osobama koje stječu pravo na zdravstveno osiguranje putem Službe (sukladno Zakonu o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba i Pravilniku o evidencijama u oblasti zapošljavanja).

Novim pristupom u radu, uveden je potpuno novi sustav rada posredovanja u zapošljavanju, koji podrazumijeva maksimalno vrijeme koje se može koristiti za administrativne poslove (prijava, odjava, izdavanje uvjerenja i sl.) samo tri (3) radna sata dnevno, a sve ostalo radno vrijeme na savjetovanja (grupna i individualna) i posredovanje u zapošljavanju.

I u 2020. godini (u rujnu 2020. godine) predviđena je obuka i osposobljavanje djelatnika ispostava vezana za gore spomenuti novi pristup u radu, te naročito za primjenu (korištenje) novog Informacijskog sustava za vođenje evidencija (JIS) (koji je u radnoj - produkcijskoj fazi primjene), a sve prema Programu obuke, odnosno novom Pravilniku o vođenju evidencija u oblasti zapošljavanja, kojim smo bili obvezni izvršiti ponovnu registraciju osoba na evidencijama radi određivanja njihovog statusa i vođenja u odgovarajućoj evidenciji u roku od dvanaest (12) mjeseci od stupanja na snagu ovog Pravilnika (od 27.9.2018. godine), što smo u zadanom roku i izvršili.

Najviše pozornosti posvetiti temi 'posredovanje u zapošljavanju', kao temeljnoj zadaći Službe.

Služba će sukladno pozitivnim zakonskim propisima vršiti jednu od svojih temeljnih obveza, posredovanje u zapošljavanju, te se u tom smislu planira oko 7000 posredovanja.

POSREDOVANJE U ZAPOSŁJAVANJU I TRŽIŠTE RADA

Posredovanje u zapošljavanju je osnovna funkcija Službe, a ima za cilj povezivanja nezaposlenih osoba sa poslodavcima koji imaju potrebu za zaposlenicima kao i poslodavaca sa nezaposlenim osobama koje traže zaposlenje, odnosno poslodavca sa zaposlenom osobom koja traži promjenu zaposlenja, odnosno usklađivanje ponude i potražnje, a u osnovi i drugih funkcija zapošljavanja, kao što je aktivna politika zapošljavanja, obrazovne i savjetodavne funkcije Službe.

Služba za zapošljavanje treba raditi na utvrđivanju potreba poslodavaca, razvijati nove usluge koje su neophodne kako bi brže integrirali nezaposlene osobe na tržište rada te se posvetiti više praćenju učinka rada. Za efikasno posredovanje neophodno je praćenje informacija sa tržišta rada, statistika i vođenje odgovarajućih evidencija. Da bi se poboljšala usluga posredovanja mora se raditi na što bržem protoku informacija i dostavljanju istih korisnicima, promjenjivi uvjeti na tržištu rada istiskuju stalnu fokusiranost na potrebe poslodavaca kako Služba ne bi izgubila svoju najvažniju i ključnu funkciju kao posrednik.

Stanje na tržištu rada, kako u Federaciji BiH, tako i u samom Kantonu je veoma složeno, ali i u idućoj (2020.) godini očekujemo smanjenje broja nezaposlenih osoba. Broj nezaposlenih osoba na dan 31.10.2019. godine je 32908 i manji je u odnosu na broj nezaposlenih osoba na dan 31.12.2018. godine (34777) za 1869, što govori u prilog gore navedenoj konstataciji.

I u tijeku 2020. godine angažirat ćemo se na posredovanju u zapošljavanju, a na temelju Procedure o informiranju poslodavaca i posredovanju u zapošljavanju.

Posebnu pozornost posvetiti unaprjeđenju suradnje s poslodavcima.

S tim u vezi, tijekom 2020. godine, planirana je i redovna obuka zaposlenika na ovu temu (sukladno gore spomenutom Programu obuke).

Također, organizirat će se X (jubilarni) Sajam zapošljavanja, na temelju Procedure o organizaciji, pripremi, izvođenju i evaluaciji Sajma za zapošljavanje. Dosadašnji sajmovi zapošljavanja (njih 9) su pokazali i potvrdili svoju potrebu i učinkovitost.

Programske aktivnosti ove Službe i u 2020. godini trebale bi se realizirati u okvirima aktivnosti na ostvarivanju funkcija utvrđenih Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba, a sve s ciljem očuvanja dostignute razine zaposlenosti, kao i povećanje iste i stvaranju uvjeta za unaprjeđenje efikasnosti funkcioniranja tržišta rada, kako u Federaciji BiH, tako i na području ovog Kantona.

INFORMACIJSKI SUSTAV

Federalni Zavod za zapošljavanje je, prema Zakonu o posredovanju zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba, obvezan voditi i objedinjavati skupne evidencije u oblasti rada i zapošljavanja, te u tom smislu predlagati mjere i potrebna sredstva za razvoj i funkcioniranje jedinstvenog informacijskog sustava (JIS) u ovoj oblasti. Spomenuti sustav je uspostavljen (i dalje se radi na radnoj - produkcijskoj 'aplikaciji').

Isti je implementiran (na svim računalima – radnim stanicama je instaliran JIS program), a aktivnosti na stalnom ažuriranju istog će se nastaviti i tijekom 2020. godine.

Služba sudjeluje u implementaciji Jedinostvenog sustava registracije, kontrole i naplate doprinosa za socijalno osiguranje – skrb (JIS) Porezne uprave FBiH, a koji je realiziran u sklopu ELMO projekta, kojeg financira USAID, a iste aktivnosti će biti nastavljene i u 2020. godini.

Služba je elektronski spojena putem VPN-om (privatna virtuelna mreža) s Federalnim Zavodom za zapošljavanje, kojom komunicira i dostavlja podatke o nezaposlenim osobama korisnicima zdravstvenog osiguranja i nezaposlenim osobama kojima se vrši dokup staža i to će nastaviti raditi i ubuduće.

Služba je realizirala projekt „elektronskog obavještanja“ nezaposlenih osoba putem WEB stranice, kojim nezaposlene osobe u ispostavama za zapošljavanje na jednom mjestu vide sve oglase, natječaje o slobodnim radnim mjestima i sl. putem novog WEB portala, u Službi će se i u buduće unositi podatci o oglasima, natječajima, te preko internet veze automatski ažurirati u svim općinskim ispostavama za zapošljavanje.

Tijekom 2019. godine web stranica Službe je redizajnirana, te će se takva (redizajnirana) redoviti održavati i u 2020. godini.

Služba je uvela nove komunikacijske veze (ADSL) u svim općinskim ispostavama za zapošljavanje i Zajedničkoj službi. Implementirana je INTRANET mreža unutar Zajedničke službe, radi učinkovitijeg i efikasnijeg rada, odnosno razmjene podataka između referada, koja će se neprekidno poboljšavati i po potrebi posla povećavati pristupna brzina interneta.

INFORMIRANJE I IZVJEŠTAVANJE

- Služba će i u 2020. godini graditi dobre odnose s medijima, s ciljem pravilnog i pravovremenog informiranja javnosti.

- “Glasilo” Službe, u kojem se – pored statističkih podataka o broju i kvalifikacijskoj strukturi nezaposlenih, objavljuju programi, natječaji, propisi, odluke i drugi dokumenti, bit će i dalje važan element u informiranju (izrada mjesečnih glasila do 10. u mjesecu za prethodni mjesec).

- Stalno ažuriranje Web stranice Službe.

- Postavljanje „Glasila“ Službe u elektronskom obliku (PDF) na Web stranicu Službe.

- Izrada procedura, brošura, vodiča i drugih pomoćnih akata potrebnih za rad ove Službe.

U okviru aktivnosti izvještavanja, Služba će vršiti slijedeće:

- Izrada i donošenje Programa rada Službe za 2021. godinu, rok: kraj prosinca 2020. godine;
- Izrada i donošenje Financijskog plana Službe za 2021. godinu, rok: do kraja prosinca 2020. godine;
- Izrada Izvješća o radu Službe (godišnjeg, kraj siječnja 2020. godine za 2019. godinu, polugodišnjeg, kraj srpnja 2020. godine);
- Izrada Izvješća o financijskom poslovanju (godišnjeg za 2019. godinu, do kraja veljače 2020. godine i kvartalno, do 20. u mjesecu po okončanju kvartala);
- Izrada mjesečnog Glasila, do 10. u mjesecu za prethodni mjesec;
- Izrada zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća; rok tri dana po zaključivanju sjednice.

Ostale aktivnosti

Lokalno partnerstvo za zapošljavanje (LPZ) nastavlja s operativnim djelovanjem i u 2020. godini. U proceduri je potpisivanje partnerskog ugovora za projekt TREIN (TRavnik Entrepreneurship and Innovation Network) s partnerima: Općina Travnik, Sveučilište Univerzitet Vitez u Travniku, REZ Agencija Zenica, Centar za edukaciju mladih - CEM Travnik i firme Nobil iz Nove Bile. Cilj projekta je doprinijeti unaprjeđenju kapaciteta u oblasti zapošljavanja u općini Travnik i na području Kantona Središnja Bosna, kroz kreiranje i razvoj mehanizama potpore mladima u pokretanju i vođenju vlastitog biznisa.

III AKTIVNA POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA

S ciljem učinkovitog i efektivnog provođenja mjera aktivne politika zapošljavanja i kvalitetnog usuglašavanja ponude i potražnje na tržištu rada, programi zapošljavanja provodit će se sukladno s dinamikom priliva i raspoloživosti financijskih sredstava. Uz pomoć Federalnog

zavoda za zapošljavanje, ali i uz planiranje vlastitih sredstava, nastaviti ćemo realizaciju započetih programa, te pripremati i razvijati nove programe.

Aktivna politika zapošljavanja se, uobičajeno, definira kao skup mjera na tržištu rada koje su usmjerene na integraciju nezaposlenih osoba i njihovo zapošljavanje. Ove mjere pretežito se odnose na potporu nezaposlenim osobama u pronalaženju zaposlenja, obuku, poticaje zapošljavanju i samozapošljavanju, te kreiranje novih radnih mjesta privremenog karaktera (uglavnom u javnom sektoru).

U 2020. godini planira se unaprjeđenje i uvođenje novih mjera i programa.

Ove mjere će se provoditi kroz različite oblike potpore u zapošljavanju, samozapošljavanju, pripremi za tržište rada, te stručnom usavršavanju i osposobljavanju za sve kategorije nezaposlenih osoba, uz promoviranje rodne ravnopravnosti.

Mjerama namijenjenim poslodavcima nastoji se utjecati na zadovoljenje potražnje za radnicima određenog profila zanimanja, dok se mjerama namijenjenim pojedincima, kroz unaprjeđenje njihovih znanja i vještina, nastoji utjecati na ponudu raspoložive radne snage.

Također, u okviru partnerstva sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama, kantonalne službe će, u suradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje, pored planiranih, provoditi i mjere koje odgovarajućim aktima i dokumentima utvrde Vijeće ministara BiH i Vlada Federacije BiH, a koje su usmjerene na poboljšanje uvjeta na tržištu rada i povećanje zaposlenosti u Federaciji BiH.

Radi efektivnog i efikasnog provođenja mjera aktivne politike zapošljavanja i kvalitetnog usuglašavanja ponude i potražnje na tržištu rada, a s obzirom na financijske mogućnosti, eventualne grantove ili iskazanu zainteresiranost partnera i ciljnih skupina, pojedinačne mjere, programi i projekti, ali i broj nezaposlenih koji će biti obuhvaćen tim mjerama, iskazan u ovom programu, kao i druge aktivnosti, prema potrebi, usklađivat će se izmjenama i dopunama programa i/ili Financijskog plana za 2020. godinu.

Planirano je da javni pozivi za sudjelovanje u realizaciji programa budu otvoreni i obnavljani sve do ugovaranja ukupno raspoloživih sredstava, radi mogućnosti češćeg apliciranja poslodavaca, sukladno njihovim potrebama.

Služba će u narednoj godini nastaviti s realizacijom i/ili praćenjem slijedećih programa i mjera iz ranijih godina:

1. Prvo radno iskustvo 2018 – Zapošljavanje mladih osoba bez radnog iskustva;
2. Prvo radno iskustvo 2019 – Zapošljavanje mladih osoba bez radnog iskustva;
3. Zapošljavanje žena 2018 i drugih teže zapošljivih kategorija;
4. Zapošljavanje žena 2019 i drugih teže zapošljivih kategorija;
5. Prilika za sve 2018;
6. Prilika za sve 2019;
7. Doprinos 500- 2019;
8. Javni radovi 2019;
9. Tražim poslodavca 2018;
10. Tražim poslodavca 2019;
11. Služba u zajedničkim projektima 2018;
12. Služba u zajedničkim projektima 2019;
13. Program zapošljavanja Roma 2018;
14. Program zapošljavanja Roma 2019;
15. Asistenti za rad sa djecom s poteškoćama u razvoju u osnovnom obrazovanju 2019.;
16. Program Poljoprivreda 2015. –zapošljavanje i samozapošljavanje u oblasti poljoprivrede, koji se realizira uz financijsku potporu Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, realizacija traje 3 godine;
17. Periodično zapošljavanje 2018;
18. Periodično zapošljavanje 2019;
19. Start up –samozapošljavanje 2019-Poduzetništvo za žene;
20. Start up –samozapošljavanje 2019-Poduzetništvo za mlade;
21. Start up –samozapošljavanje 2019-Poduzetništvo za sve;
22. Druga prilika 2019;
23. Program sufinansiranja zapošljavanja sa drugim organizacijama i institucijama 2019;
24. Nova prilika 2019;
25. Start up –Služba;
26. Programi poticaja zapošljavanja za 2020. godinu po Javnim pozivima.

PROGRAMI SUFINANCIRANJA ZAPOŠLJAVANJA, SAMOZAPOŠLJAVANJA I OBUKE

Cilj:	<ul style="list-style-type: none">• Zaposliti 18.000 osoba sa evidencije nezaposlenih u Federaciji BiH, s posebnom rodnom i socijalnom osjetljivošću radi jačanja njihove konkurentnosti i brže integracije na tržištu rada, sprječavanja dugotrajne nezaposlenosti, te stvaranja uvjeta za stjecanje prvog radnog iskustva, samozapošljavanje, tj. registraciju/pokretanje samostalne djelatnosti/gospodarskog društva;
Planirane aktivnosti:	<ul style="list-style-type: none">• Sufinanciranje zapošljavanja kod poznatog poslodavaca• Sufinanciranje samozapošljavanja kroz pokretanje Start up biznisa• Sufinanciranje obuke uz zapošljavanje• Sufinanciranje društveno korisnog rada
Ciljne grupe:	<ul style="list-style-type: none">• Mladi ;• Žene;• Osobe dobi preko 40 godina;• Dugotrajno nezaposlene osobe (prijavljene na evidenciju 12 i više mjeseci);• Osobe nižih kvalifikacija ili bez kvalifikacija;• Osobe s invaliditetom;• Djeca i supružnici osoba s invaliditetom od 60% i više;• Razvojačeni branitelji i djeca nezaposlenih razvojačenih branitelja;• Članovi obitelji poginulih branitelja;• Članovi domaćinstva u kojem niti jedan član nije zaposlen;• Romi;• Samohrani roditelji, staratelji i hranitelji i njihova djeca, roditelji djeteta s posebnim potrebama i roditelji teško bolesne djece, bivši štitićenici doma za nezbrinutu djecu;• Žrtve nasilja, civilne žrtve rata, liječeni ovisnici i dr.
Finansiranje:	<ul style="list-style-type: none">• Za realizaciju ovih programa u 2020. godini planirana sredstva na razini F BiH su sredstva u iznosu od 91.423.498 KM, koja će biti raspoređena po kantonima.
Partneri u realizaciji:	<ul style="list-style-type: none">• FZZZ, Federalno ministarstvo rada i socijalne politike, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH i drugi zainteresirani subjekti

Ovim mjerama će biti obuhvaćene sve najosjetljivije kategorije nezaposlenih koje smo već spomenuli, a sam način provođenja, sukladno informacijama od strane FZZZ. Naime, bit će objavljeni javni pozivi, koji će ostati otvoreni sve do ugovaranja raspoloživih sredstava, radi mogućnosti kontinuiranog apliciranja poslodavaca, sukladno njihovim potrebama, čime se povećava i mogućnost poticanja zapošljavanja nezaposlenih osoba tijekom cijele godine.

Služba nastavlja s poticajnim mjerama sufinanciranja zapošljavanja i samozapošljavanja po Programu sufinanciranja razvojačenih branitelja, članova njihovih obitelji i djece poginulih branitelja. Za realizaciju ovog programa izdvojen je iznos od 559.200,00 KM. Potpisano je 43 ugovora za sufinanciranje zapošljavanja 62 nezaposlene osobe i 20 ugovora za sufinanciranje samozapošljavanja, odnosno pokretanje samostalne djelatnosti iz ciljne skupine razvojačenih branitelja, članova njihovih obitelji i djece poginulih branitelja.

Potrebna sredstva za realizaciju osiguravaju Federalni zavod za zapošljavanje, Kantonalna uprava za branitelje KSB/SBK i Služba za zapošljavanje KSB/SBK. Nositelj realizacije ovog Programa je Služba za zapošljavanje KSB/SBK.

Radit ćemo na unaprjeđenju aktivnih mjera kroz kreiranje novih programa sufinanciranja zapošljavanja, kao i obuka za nezaposlene osobe. Također, jedan od ciljeva Službe jeste i razvoj sustava za monitoring i evaluaciju aktivnih mjera u zapošljavanju, kako bismo imali bolji uvid u efekte provođenja ovih mjera, u suradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje.

Sukladno članku 8 Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba, u 2020. godini nastaviti će se redovite aktivnosti vezano za profesionalno informiranje učenika završnih razreda osnovnih i srednjih škola.

Unaprjeđenje i razvoj kapaciteta zaposlenika

U 2020. godini Služba će nastaviti sa unaprjeđenjem i razvojem kapaciteta zaposlenika. Teme i dinamika realizacije utvrđivat će se sukladno potrebama i mogućnostima. Stručna usavršavanja oslanjat će se na postojeće resurse Službe, interne trenere, te projekte i partnere s kojima Služba ostvari suradnju.

Priprema za rad i zapošljavanje

Aktivnosti vezane za profesionalnu orijentaciju uglavnom se odnose na profesionalno informiranje učenika završnih razreda osnovnih i srednjih škola na području KSB/SBK i iste će se nastaviti i u 2020. godini.

U 2020. godini Služba planira intenzivnije aktivnosti na pripremi za rad nezaposlenih osoba, prije svega kroz izradu individualnih planova zapošljavanja (IPZ-ova) nezaposlenih osoba, kao dokumenta kojim su definirane aktivnosti i obveze nezaposlene osobe i Službe, kao i rokovi njihovog provođenja, a sve kako bi se osiguralo što efikasnije savjetovanje i posredovanje u radu s nezaposlenim osobama.

S ciljem ostvarivanja što boljih rezultata u domenu poslova posredovanja u zapošljavanju, potrebno je osigurati povećanje broja slobodnih poslova za koje poslodavci traže uslugu posredovanja u zapošljavanju, kao i adekvatnu procjenu zapošljivosti osoba i njihovih mogućnosti, odnosno potreba za pružanjem drugih usluga i mjera aktivne politike zapošljavanja koje se utvrđuju individualnim planovima zapošljavanja.

Individualni plan zapošljavanja je obvezujući dokument, u kojem su definirane aktivnosti i obveze nezaposlene osobe i Službe za zapošljavanje, kao i rokovi njihove provedbe.

Individualnim planom zapošljavanja Služba nastoji u 2020. godini ostvariti slijedeće ciljeve:

- pružiti potporu osobama koje traže zaposlenje temeljem izvršene procjene zapošljivosti;
- definirati aktivnosti koje će poduzimati osoba koja se temeljem samoprocjene izjasni da je u mogućnosti samostalno pronaći zaposlenje bez potpore Službe.

Ciljna skupina korisnika koja će se obuhvatiti individualnim planom zapošljavanja su osobe koje traže zaposlenje. Pružanje potpore osobama koje traže zaposlenje temeljem izvršene procjene zapošljivosti vršit će se putem utvrđivanja: - zanimanja u kojima će se osobama posredovati, - aktivnosti koje će osoba poduzeti s ciljem zapošljavanja, - mjere u koje će se osoba uključiti radi zapošljavanja ili povećanja zapošljivosti.

Na osnaživanju svih aktivnosti koje podrazumijevaju pripremu za rad, radit će se samostalno i u suradnji sa institucijama i projektima koji budu pružali pomoć, nove ideje i programe u toj oblasti.

Služba će u 2020. Godini, u suradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje i ostalim partnerima, realizirati planirane mjere na području KSB/SBK .

IV OSIGURANJE ZA SLUČAJ NEZAPOSLENOSTI, SOCIJALNA SIGURNOST NEZAPOSLENIH OSOBA I IZDAVANJE RADNIH DOZVOLA STRANIM DRŽAVLJANIMA

U Odluci o osnutku Službe za zapošljavanje KSB/SBK, kao temeljna djelatnost Službe za zapošljavanje KSB/SBK, između ostalog, navodi se utvrđivanje prava osobama u slučaju nezaposlenosti, što je regulirano Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba („Službene novine Federacije BiH“, broj: 41/01, 22/05 i 10/08). Osiguranje za slučaj nezaposlenosti, socijalna sigurnost nezaposlenih osoba i izdavanje radnih dozvola stranim državljanima su poslovi zbog kojih je, prije svega, Odjel za normativnopravne i opće poslove i formiran.

Financijska sredstva za isplatu materijalnih i socijalnih prava za slučaj nezaposlenosti osiguravaju se iz sredstava koja pripadaju kantonalnim službama za zapošljavanje, uz obvezu Federalnog zavoda da iz svojih sredstava, sukladno članku 50. navedenog Zakona, službama za zapošljavanje dodjeljuje nedostajuća sredstva, s ciljem postizanja ravnomjernijeg ostvarivanja materijalne i socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba na području Federacije Bosne i Hercegovine.

Za isplatu materijalnih i socijalnih prava za nezaposlene osobe Služba je u svom financijskom planu za 2020. godinu osigurala i planirala neophodna sredstva kako je to činila i ranijih godina.

Pružanje pravne i stručne pomoći, kao i kontinuirano informiranje, kako nezaposlenih osoba, tako i zaposlenika Službe koji rade izravno u kontaktu s nezaposlenim osobama, jedna je od stalnih zadaća Odjela. Pravnu pomoć i informiranje za nezaposlene osobe zaposlenici Odjela pružat će putem telefonskih ili drugih sredstava komunikacije, ili izravno u prostorijama Službe, a za zaposlenike Službe koji rade izravno u kontaktu sa nezaposlenim osobama putem edukacija i telefonskih kontakata, elektronskim sredstvima komunikacije, na službenim sastancima, te pisanim uputama i instrukcijama. Navedena pomoć i informiranje radi se s ciljem transparentnog upoznavanja s pravima nezaposlenih osoba, te edukacije za što jednostavnije i učinkovitije pružanje usluga.

Pravo na novčanu naknadu nakon prestanka radnog odnosa, kao jedno od temeljnih i najznačajnijih prava, nezaposlena osoba ostvaruje sukladno Zakonu o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba.

Stanje u gospodarstvu na području našeg Kantona u posljednjih nekoliko godina odražava se na statističke pokazatelje u Službi, a to znatno utječe na ukupan broj nezaposlenih, te samim time i broj korisnika novčane naknade. Gospodarska aktivnost na ovim prostorima uvjetovana je i sezonskim poslovima, kao i godišnjim dobom, što uvjetuje povećanje broja korisnika u određenim vremenskim razdobljima, kao što je kraj i početak kalendarskih godina. Taj se trend, prema sadašnjim pokazateljima u 2019. godini, lagano povećao, te se prema svim pokazateljima u 2020. godini planira povećanje broja korisnika novčane naknade. Rukovodeći se podacima iz prethodnih godina i trenutačnim stanjem u gospodarstvu, Služba je Financijskim planom za 2020. godinu planirala nešto veći iznos sredstava za ovu namjenu, u iznosu od 5.280.000,00 KM.

Služba će i u 2020. godini provoditi aktivnosti na povratu više ili neutemeljeno isplaćenih novčanih sredstava na temelju novčane naknade, tako što će donositi rješenja o obvezi povrata novčanih sredstava. Ukoliko nezaposlene osobe u roku ostavljenom rješenjem o obvezi povrata novčane naknade ne izmire svoju obvezu ili ne pristupe zaključenju sporazuma o obročnoj isplati, Služba će pristupiti naplati novčanih sredstava putem sudskog izvršnog postupka, kao što je regulirano Procedurom za ostvarivanje prava na novčanu naknadu za vrijeme nezaposlenosti, broj: 01-49-1193/18, od 1.4.2018. godine.

Služba će pravo na zdravstveno osiguranje nezaposlenim osobama utvrđivati sukladno Zakonu o zdravstvenom osiguranju, te izdavati uvjerenja na temelju službene evidencije za reguliranje prava nezaposlenih.

Pravo na uplatu doprinosa za mirovinsko i invalidsko osiguranje (dokup staža) regulirano navedenim Zakonom i namjenjeno je za osobe kojima nedostaje do tri godine mirovinskog staža do stjecanja uvjeta za mirovinu. Služba je za ovu namjenu Financijskim planom za 2020. godinu planirala iznos viši nego u protekloj godini, te on za 2020. godinu iznosi 175.000,00 KM. I ubuduće će se nastaviti s aktivnostima oko stalne kontrole evidencija nezaposlenih osoba, s ciljem informiranja i upoznavanja sa ovim pravom osoba starijih godišta, mogućih korisnika dokupa staža. U posljednjih nekoliko godina pokazalo se da većina poslodavaca otpušta radnike starijih godišta i upućuje ih u Službu na ostvarivanje navedenog prava.

Izdavanje radnih dozvola stranim državljanima i osobama bez državljanstva provodi se sukladno važećim propisima koji reguliraju kretanje, boravak i zapošljavanje stranih državljana i osoba bez državljanstva. Prihod od izdanih radnih dozvola u 2020. godini planiran je u iznosu od 6.000,00 KM.

Svi upravni postupci za utvrđivanje navedenih prava, do sada su, a i ubuduće, Služba će provoditi u propisanim rokovima i sukladno važećim propisima. Unatoč činjenici da Zakonodavac nije jasno regulirao uvjete i način ostvarivanja prava za slučaj nezaposlenosti, pa nerijetko Služba mora tražiti tumačenje pojedinačnih specifičnih situacija, prvenstveno oko obveze uplate doprinosa kao uvjet za ostvarivanje prava na novčanu naknadu, Služba je sebi za cilj postavila da broj uvaženih žalbi na rješenja (poništenih rješenja Službe) ni u kojem slučaju ne smije preći 10 % od ukupnog broja izjavljenih žalbi.

Od ostalih poslova Odjela, plan za 2020. godinu je zastupati i štititi interese Službe pred nadležnim sudovima i drugim organima u kojima se kao stranka u postupku javlja Služba (sporovi s korisnicima usluga, sporovi s radnicima i dr); pripremanje materijala za sjednice

uperavnog vijeća, kao i izrada odluka i zaključaka donesenih na sjednicama, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova; rješavanje o pravima i obvezama radnika, sukladno Zakonu o radu i Pravilniku o radu.

Služba će i u 2020. godini poduzimati aktivnosti na uknjižavanju poslovnih prostora u zemljišnim knjigama za one poslovne prostore koji se nalaze u općinama u kojima imaju uvjeti za poduzimanje navedenih radnji, s obzirom da u nekim općinama nisu uređene zemljišne knjige i drugi plansko-prostorni dokumenti koji bi osigurali provođenje ovih aktivnosti.

Arhivski poslovi

U grupu Arhivskih poslova čija je realizacija planirana za 2020 godinu, spadaju: evidentiranje, preuzimanje, sređivanje, obrada, zaštita i korištenje arhivske građe i registraturnog materijala, mjere osiguranja i zaštite arhivske građe, čuvanje registraturnog materijala i arhivske građe, odabir arhivske građe iz registraturnog materijala, izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih isprava o činjenicama i dokazima koji se nalaze u arhivskoj građi i registraturnom materijalu, kao i drugi predmeti i akti koji se odnose ili su u svezi sa pitanjima iz predmetne grupe poslova.

U svrhu uspostave arhivske knjige, pravilnog arhiviranja i čuvanja predmeta i drugog registraturnog materijala u ovoj Službi, rukovoditelj ima obvezu donijeti listu kategorija registraturnog materijala s rokovima čuvanja i klasifikacijskim oznakama.

Na predmetnu listu obvezno je pribaviti suglasnost nadležnog Kantonalnog arhiva u Travniku. Temeljem liste kategorija registraturnog materijala, pristupiti će se odabiru arhivske građe iz registraturnog materijala.

Cjelokupni registraturni materijal nastao u radu Službe upisuje se u arhivsku knjigu po godinama i klasifikacijskim oznakama. Arhivska knjiga vodi se kao opći inventarski pregled cjelokupnog arhivskog materijala nastalog u radu Službe tijekom kalendarske godine. Prije stavljanja predmeta i akata u arhivu, ovlaštenik zaposlenik pisarnice je obavezan provjeriti slijedeće činjenice:

- je li postupak po predmetu u potpunosti okončan,
- nalaze li se u predmetu prilozi i dokumenti koje bi trebalo vratiti strankama,
- da uz predmet nisu greškom pripojeni akti nekog drugog predmeta, njegovi prilozi i sl.,
- jesu li u predmetu kronološkim redom složeni prilozi evidentirani na prvoj unutarnjoj stranici omota za predmete i akte,
- je li došlo do oštećenja omota za predmete i akte.

U slučaju oštećenja omota za predmete i akte, predmet odnosno akt treba prije stavljanja u arhivu staviti u novi omot i na njemu upisati podatke s omota koji se zamjenjuje.

Predmeti i akti u kojima je postupak u potpunosti okončan odlažu se u prostorije arhiva. Predmeti, akti i drugi registraturni materijal koji je primljen, odnosno nastane u radu Službe, čuvaju se u prostorijama arhiva Službe u odgovarajućim fasciklima ili kutijama, koje se čuvaju u prostorijama koje moraju biti osigurane od uništenja, vlage i drugih oštećenja. Završeni predmeti i akti sređuju se u arhivi tako što se slažu po klasifikacijskim oznakama, a unutar tih oznaka po rednim brojevima iz odgovarajuće knjige evidencije u koju su zavedeni. Na fascikle u kojima će predmeti biti pohranjeni/arhivirani upisuju se slijedeći podatci:

- naziv organa,
- klasifikacijska oznaka predmeta i akata i
- godina u kojoj je postupak po tim predmetima okončan.

Akti sa određenim stupnjem oznake tajnosti čuvaju se odvojeno od običnih akata i to na način koji osigurava čuvanje njihove tajnosti, sukladno propisima o zaštiti tajnih podataka.

V MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE

Temeljni propisi koji reguliraju računovodstveno-financijski segment poslovanja Službe za zapošljavanje KSB/SBK i u 2020. godini su :

1. Zakon o proračunima u F B i H ("Sl. novine F B i H", broj: 102/13, 9/14,13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18 i 11/19);
2. Uredba o računovodstvu proračuna u F B i H ("Sl. novine F B i H", broj: 34/14);
3. Pravilnik o knjigovodstvu proračuna u F B i H ("Sl. novine F B i H",

broj: 60/14);

4. Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu proračuna u F B i H ("Sl. novine F B i H", broj. 69/14, 14/15, 4/16 i 19/18) i
5. Pravilnik o sadržaju, načinu i rokovima izvještavanja o prikupljivim i raspoređenim prihodima proračuna, vanproračunskih fondova i ostalih korisnika javnih prihoda na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 92/18).

Navedeno su osnovni zakonski i podzakonski akti. Na djelatnost Službe za zapošljavanje KSB/SBK (u daljnjem tekstu: Služba) primjenjuju se i drugi zakonski i podzakonski akti iz domena financija, radnog prava, MIO-a i drugih oblasti: Zakon o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba, Zakon o radu, Zakon o mirovinskom i invalidskom osiguranju, Zakon o porezu na dohodak , Zakon o doprinosima i drugi propisi.

Služba za zapošljavanje KSB/SBK Travnik je Finansijski plan za 2020. godinu i set dokumenata koji ga prate (Odluku o izvršenju Finansijskog plana za 2020. godinu, Dokument okvirnog Finansijskog plana za razdoblje 2020. – 2022. godinu i Plan nabava za 2020. godinu) pripremila i dala u daljnju proceduru usvajanja u zadanim rokovima, a sve te dokumente je pripremala na temelju važećih propisa.

Izmjene propisa i njihova primjena u 2020. godini (seta reformskih propisa) mogu nametnuti potrebu redefiniranja Finansijskog plana za 2020. godinu, samim time i redefiniranje programskih aktivnosti Službe za zapošljavanje KSB/SBK.

Pored eksternih propisa koje je Služba obvezna primjenjivati u svom radu, od internih dokumenata rad Službe za zapošljavanje KSB/SBK u 2020. godini u značajnoj mjeri definira Finansijski plan Službe za zapošljavanje KSB/SBK za 2020. godinu, s Planom nabava u 2020. godini i Odluka o izvršenju Finansijskog plana Službe za zapošljavanje KSB/SBK za 2020. godinu.

Finansijski plan Službe za zapošljavanje KSB/SBK za 2020. godinu, s Planom nabava u 2020. godini i Odlukom o izvršenju Finansijskog plana Službe za zapošljavanje KSB/SBK za 2020. godinu, uz Program rada Službe za 2020. godinu, čine programski i finansijski okvir u radu Službe u 2020. godini.

Sve programske aktivnosti Službe za zapošljavanje KSB/SBK u 2020. godini sažete su i iskazane finansijski u Finansijskom planu Službe za zapošljavanje KSB/SBK za 2020. godinu, a njihova realizacija definirana je Odlukom o izvršenju Finansijskog plana Službe za zapošljavanje KSB/SBK za 2020. godinu i Programom rada Službe za 2020. godinu.

Osnovne obaveze ovog odjela koje nas očekuju i u 2020. godini su:

- Vođenje propisanih i drugih neophodnih evidencija (Glavne knjige, Dnevnika i drugih pomoćnih knjiga i evidencija);
- Sačinjavanje izvješća i izvješćivanje (mjesečno, kvartalno i godišnje);
- Sačinjavanje izvješća za institucije statistike (mjesečno i godišnje);
- Sačinjavanje drugih izvješća po zahtjevu;
- Aktivnosti u izradi i usvajanju Finansijskog plana, praćenju njegovog izvršenja i izvješćivanju po tom osnovu;
- Organizacija popisa i priprema za godišnji obračun;
- Prijem konfirmacija (IOS-a), popunjavanje i slanje pošiljateljima u propisanom roku (obveze). Priprema i slanje konfirmacija (IOS-a) po osnovu potraživanja Službe;
- Sačinjavanje godišnjeg obračuna i izvješćivanja po istom;
- Obračunavanje i plaćanje svih obveza Službe (plaća radnika, drugih obveza prema radnicima i vanjskim suradnicima, obveza za Upravno vijeće, računa, ugovora, novčane naknade iz radnog odnosa, poticaja aktivne politike zapošljavanja, zdravstvenog osiguranja za nezaposlene, dokupa staža i sl.);
- Rješavanje povrata pogrešno (više) uplaćenih doprinosa;
- Servisiranje Upravnog vijeća kroz pripremu akata: odluka, zaključaka, informacija, izvješća i sl.;
- Rad i suradnja sa institucijama i službama u okviru nadležnosti i obveza ovog odjela: ministarstvima (Kantona i F BiH), Poreznom upravom, Federalnim zavodom za statistiku, Federalnim zavodom za zapošljavanje, Odjelom za makro-ekonomske analize BiH, bankama i sl.;
- Kontinuirane obuke radnika Odjela za materijalno-financijsko poslovanje (seminari i ostale edukacije: minimalno 6 jednodnevnih seminara za po tri osobe, s dodatkom svaki drugi put još jedne osobe);

- Nadogradnja postojećih softverskih rješenja trezorskog poslovanja (pojedinih modula) i ovladavanje novim segmentima trezorskog poslovanja. Navedenu aktivnost realiziramo s angažiranim informatičkom kućom;
- Ovladavanje u potpunosti produkcijskom fazom izrade i slanja xml fajlova temeljem dokupa staža (obrazac JS3300E), na način da se aktivno na taj način unosi tekuće razdoblje i da se paralelno vrši unos razdoblja od 1.1.2011. godine. Navedeno pretpostavlja import tih podataka u sustav Porezne uprave F BiH i omogućava uvid MIO-a u isto, što je uvjet za izdavanje trajnih rješenja za umirovljenje;
- Praćenje instaliranja JIS-a (jedinstvenog informacijskog sustava) od strane Federalnog zavoda za zapošljavanje i obuka na istom. JIS je sveobuhvatan informacijski sustav, koji još u cjelosti nije implementiran. Služba je prije početka uvođenja JIS-a razvila neka softverska rješenja (novčana naknada, dokup staža i sl.) i koristi ih. Kako će se Služba odrediti po ovom pitanju u narednom razdoblju – još je otvoreno pitanje (inkorporirati postojeće softvere u sustav JIS-a ili neko drugo rješenje) i
- Razne druge obveze.

U 2020. godini posebnu pozornost Služba za zapošljavanje KSB/SBK mora posvetiti novčanim naknadama iz radnog odnosa, kao najvećoj rashodovnoj poziciji.

Uvođenje u pravo temeljem novčane naknade, predviđene za slučaj nezaposlenosti, vrši se sukladno odredbama Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba ("Sl .novine F B i H", broj: 41/01 i 22/05).

Sve procjene daju naznake da će obveze po ovom osnovu i u 2020. godini biti i dalje značajne, imaju značajan trend rasta. Ova pozicija u Financijskom planu Službe za zapošljavanje KSB/SBK za 2020. godinu iznosi oko 44% ukupnih rashoda i izdataka – 5.280.000,00 KM.

Elektronske registre vode ispostave i podatci iz istih inportiraju se u modul novčane naknade u Trezoru Službe za zapošljavanje KSB/SBK Travnik.

Novčane naknade vode se i obračunavaju u elektronskoj formi, u modulu programa koji je u cijelosti integriran u financijsko-računovodstveni program.

Druga pozicija iz okvira socijalno materijalne sigurnosti nezaposlenih osoba je dokup staža za nezaposlene osobe.

Ova pozicija u Financijskom planu Službe za zapošljavanje KSB/SBK za 2020. godinu iznosi nominalno 125.000,00 KM.

I dokup staža za nezaposlene u cijelosti je integriran u financijsko-računovodstveni program.

Pored sredstava za dokup staža u 2020. godini planirana su sredstva za uplatu mirovinsko invalidskog osiguranja po programima mjera socijalnog zbrinjavanja zaposlenika koji su u procesu stečaja, likvidacije, restrukturiranja i privatizacije poduzeća ostali ili ostaju bez posla - u iznosu od 50.000,00 KM.

Treća značajna pozicija iz okvira socijalno materijalne sigurnosti nezaposlenih osoba je zdravstveno osiguranje nezaposlenih.

Ova pozicija u Financijskom planu Službe za zapošljavanje KSB/SBK za 2020. godinu iznosi oko 10% ukupnih rashoda i izdataka – 1.260.000,00 KM.

Ukupno planirani izdatci za socijalno materijalnu sigurnost u 2019. godini (kao jednu od najvažnijih funkcija Službe za zapošljavanje KSB/SBK) iznose oko 55% ukupnih rashoda i izdataka – 6.715.000,00 KM.

Značajan dio poslova iz domena socijalno materijalne sigurnosti nezaposlenih osoba obavlja se u Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje.

Aktivna politika zapošljavanja planirana je u preporučenim veličinama do 6% temeljnih prihoda iz vlastitih sredstava, a ostalo iz transfera (grantova) u svrhu poticaja zapošljavanja.

Izdatci za aktivnu politiku zapošljavanja planirani su u iznosu od 2.020.000,00 KM.

Ova sredstva odnose se na sredstva Federalnog zavoda za zapošljavanje u iznosu od 1.000.000,00 KM i Vlade KSB u iznosu od 600.000,00 KM i sredstva Službe u iznosu 400.000,00 KM (do 6% od izvornih prihoda) - ukupno 2.020.000,00 KM. U ovom ukupnom iznosu sadržan je i iznos od 20.000,00 KM koji je predviđen za Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom, što je propisana obveza Službe - 5% od sredstava Službe planiranih za aktivnu politiku zapošljavanja (vlastita sredstva Službe).

Ovaj dio aktivnosti Službe za zapošljavanje KSB/SBK je veoma važna funkcija Službe, ali bez obzira na to, realizacija planiranog će uveliko zavisiti od ukupnog poslovanja Službe, a posebno od realizacije (ostvarenja) grupe rashoda socijalno materijalne sigurnosti nezaposlenih osoba. To se odnosi, prije svega, na realizaciju vlastitih sredstava Službe.

Ukupna direktna realizacija iz domena aktivne politike zapošljavanja preko Službe za

zapošljavanje KSB/SBK zavisiti će i od politike realizacije aktivne politike zapošljavanja Federalnog zavoda za zapošljavanje, od toga u kojoj će mjeri realizirati programe aktivne politike zapošljavanja izravno preko Službi za zapošljavanje.

Služba cijeni da će realizacija aktivne politike zapošljavanja u 2020. godini biti vršena preko Federalnog zavoda za zapošljavanje Sarajevo i nadležnih ministarstava (uz sudjelovanje Službe u tehničkom dijelu pripreme i praćenja) u značajnoj mjeri, ali da će jedan dio programa direktno realizirati i Služba vlastitim sredstvima i sredstvima (namjenskim transferima za zapošljavanje) Federalnog zavoda za zapošljavanje i Vlade KSB.

Služba je planirala (i očekuje) znatno veću direktnu realizaciju poticaja zapošljavanja (direktnu realizaciju aktivne politike zapošljavanja) u 2020. godini.

Odjel za materijalno-financijsko poslovanje bi u ovom dijelu obavljao slijedeće poslove: plaćanje, izvještavanje o realizaciji pojedinih programa zapošljavanja i sl.

Ostale aktivnosti Službe se odnose na obračunavanje i isplatu administrativnih troškova Službe (plaće i naknade zaposlenih, doprinos poslodavaca i ostale doprinose, izdatke za materijal, sitan inventar i usluge).

Kapitalni izdatci u 2020. godini realizirati će se sukladno ostvarenjem prihoda i primitaka i ostvarenjem izdataka za socijalno-materijalnu sigurnost.

Obveza Odjela za materijalno-financijsko poslovanje u tom dijelu je praćenje izvršenja Financijskog plana Službe za zapošljavanje KSB za 2020. godinu (kao preduvjeta za realizaciju planiranih kapitalnih izdataka), plaćanje i evidentiranje kapitalnih izdataka.

Realizacija planiranih kapitalnih izdataka u iznosu od 305.000,00 KM zavisit će od realizacije (ostvarenja) planiranih prihoda u 2020. godini.

Kad su u pitanju ukupni prihodi i rashodi, kao i kapitalni primitci i izdatci, obveza Odjela za materijalno-financijsko poslovanje će i u 2020. godini biti praćenje i evidentiranje istih, kao i izvještavanje po svim segmentima poslovanja u propisanim formama izvještavanja (obraci za periodično izvještavanje, obrasci uz godišnji obračun, tekstualno izvješće u propisanoj formi i sl.).

Procjene su da će Služba za zapošljavanje KSB odgovoriti svim svojim zadaćama u 2020. godini; procjene Službe su da će prihodi i primitci biti realizirani u planiranim veličinama, što će stvoriti preduvjete za realizaciju planiranih rashoda i izdataka.

Ova konstatacija može stajati samo u slučaju da ne dođe do promjene propisa koji direktno utječu na temeljne prihode Službe, prije svega Zakona o doprinosima.

Pregled svih obveza Službe za zapošljavanje KSB/SBK, kao i prihoda i primitaka iz kojih se iste trebaju izvršavati, najbolje prezentira Financijski plan Službe za zapošljavanje KSB za 2020. godinu.

VI OBUKA I OSPOSOBLJAVANJE OSOBLJA

Služba će, kao i prethodnih godina, nastaviti permanentno raditi na osposobljavanju osoblja, kako bi se na adekvatan način uključila u primjenu novih pristupa u radu, sukladno usvojenom ISO standardu 9001:2015 i preporukama koje se tiču europskih integracija. U narednoj godini će se posebna pozornost posvetiti implementaciji Zakona o financijskom upravljanju i kontroli, kroz usvojene procedure i procese, s posebnim osvrtom na fiskalnu odgovornost rukovodstva Službe. Na ovaj način Služba će u narednoj godini povećati upravljanje i kontrolu rizika koji nastaju kroz redoviti izvršavanje poslovnih obveza i zadaća.

Sukladno navedenim aktivnostima, Služba planira izvršiti edukaciju u obujmu angažamana zaposlenika Službe na slijedeći način:

- Osposobljavanje zaposlenika za izradu i primjenu novih dostignuća u okviru ISO standarda, dva trodnevna seminara za Tim za kvalitetu;
- Osposobljavanje zaposlenika za izradu planskih dokumenata po strateškim dokumentima Vlade KSB/SBK - 2 seminara za tri zaposlenika;
- Osposobljavanje radnika za primjenu novog Zakona o nabavama, tri dvodnevna ili četiri jednodnevna seminara za sve članove povjerenstva;
- Osposobljavanje radnika za primjenu Zakona o radu i ostalih propisa za rad i radne odnose, tri dvodnevna seminara za 3 osobe;
- Osposobljavanje radnika u oblasti financijsko – računovodstvenih poslova iz Odjela za materijalno-financijskog poslovanja, minimalno 6 jednodnevnih seminara za po tri osobe, s dodatkom svaki drugi put još jedne osobe;

- Osposobljavanje radnika za izradu projekata za kandidiranje europskim pristupnim fondovima, tri seminara po pet dana za dva sudionika;
- Osposobljavanje osoba za primjenu zakona i podzakonskih propisa u oblasti prava nezaposlenih osoba, četiri seminara za po dvije osobe;
- Obuka osoba za primjenu Zakona o upravnom postupku i uredskom poslovanju, četiri seminara po dvije osobe;
- Osposobljavanje osoba u oblasti posredovanja u zapošljavanju, evidencija i primjeni jedinstvenog informacijskog sustava, šest seminara za po dvije osobe;
- Osposobljavanje osoba za mjere aktivne politike, tri jednodnevna seminara za po četiri osobe;
- Dvodnevni seminar za svo osoblje ispostava za primjenu jedinstvenih pristupa u radu na realizaciji osnovnih zadaća (voditelji ispostava, savjetodavci I i II i evidentičari);
- Osposobljavanje osoba za primjenu mjera aktivne politike zapošljavanja (Obuka za rad u klubovima za traženje posla) za savjetodavce I i II, četiri dana;
- Obuka voditelja ispostava za izvođenje obuke „biznis planovi“, dvodnevni seminar za sve voditelje i
- Obuka voditelja ispostava za primjenu novih pristupa u radu, na četiri redovna sastanka po tri sata.

Sukladno Zakonu o javnim nabavama, Služba će osigurati provođenje odgovarajućih postupaka pri angažiranju vanjskih suradnika za pojedina osposobljavanja, a dio treninga će se obaviti putem vlastitih kapaciteta.

Za planirane aktivnosti edukacije i osposobljavanja zaduženi su voditelji organizacijskih cjelina, svako iz svoje zone odgovornosti, uz pravovremeno upoznavanje direktora i zamjenika ravnatelja o dinamici i potrebama edukacije, sukladno planiranim aktivnostima.

VII SURADNJA

U ostvarivanju postavljenih zadaća kao i prethodnih godina, još više raditi na što boljoj i konstruktivnijoj suradnji sa:

1. Vladom KSB, putem resornog Ministarstva gospodarstva;
2. Nadležnim inspekcijama;
3. Općinskim strukturama i svim relevantnim faktorima lokalne zajednice, kroz partnerska vijeća, s ciljem stvaranja boljih uvjeta na tržištu rada;
4. Međunarodnim i nevladinim organizacijama, ILO, GOPA – Program YEP;
5. Agencijom za zapošljavanje BiH, Federalnim zavodom i Službama zapošljavanja u Federaciji i Republici Srpskoj;
6. Poslodavcima;
7. Sredstvima informiranja;
8. Međunarodnim organizacijama;
9. Nevladinim sektorom.

Broj: 01-02-78/19

Datum, 13.12.2019. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Stjepan Medić, v.r.

SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE
KANTON SREDIŠNJA BOSNA
SREDNJOBOSANSKI KANTON
TRAVNIK
Upravno vijeće



SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE
SREDNJOBOSANSKI KANTON
KANTON SREDIŠNJA BOSNA
TRAVNIK
Upravni odbor

Pravilnik
o popisu imovine, obveza i potraživanja
Službe za zapošljavanje KSB/SBK
Travnik

Travnik, prosinac 2019. godine

Temeljem odredbi članaka 13., 25. i 26. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine F BiH", broj: 83/09), članka 18. Uredbe o računovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine F BiH", broj: 34/14), članka 2., 67., 68. i 69. Pravilnika o knjigovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine F BiH", broj: 60/14) i članaka 8. i 28. Statuta Službe za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna ("Službene novine KSB", broj: 5/02, 3/05, 9/13, 14/15, 3/17 i 12/18/), na prijedlog direktora, uz suglasnost zamjenika ravnatelja Službe za zapošljavanje KSB/SBK, Upravno vijeće Službe za zapošljavanje KSB/SBK na sjednici održanoj dana 13.12.2019. godine, donosi

PRAVILNIK O POPISU IMOVINE, OBVEZA I POTRAŽIVANJA SLUŽBE ZA ZAPOSŁJAVANJE KSB/SBK TRAVNIK

OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o popisu imovine i obveza Službe za zapošljavanje KSB/SBK (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se organizacija i postupak provođenja popisa imovine (sredstava), obveza i potraživanja u Službi za zapošljavanje KSB/SBK (u daljnjem tekstu: Služba) i to određivanje povjerenstava, način i rokovi popisa, te način uskladjivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom i druga pitanja, kao što su: predmet popisa, odgovornost za uporabu imovine, organizacija popisa, povjerenstva za popis, pripreme za popis i provođenje popisa i druga pitanja relevantna za cjelokupni postupak popisa.
- (2) Aktivnosti popisa imovine, obveza i potraživanja u Službi obavljaju se sukladno zakonskim i podzakonskim aktima i obuhvataju slijedeće:
 - a) popis stalnih sredstava u uporabi;
 - b) popis stalnih sredstava van uporabe;
 - c) popis sitnog inventara i autoguma u uporabi;
 - d) popis novčanih sredstava (na računima i u blagajni);
 - e) popis potraživanja;
 - f) popis obveza;
 - g) popis stanja u vanbilancnoj evidenciji;
 - h) popis tuđih sredstava koja se u vrijeme popisa nalaze u Službi i
 - i) popis sredstva koja se u vrijeme popisa nalaze kod druge pravne osobe.

Članak 2.

(Popis imovine, obveza i potraživanja)

- (1) Redoviti popis imovine i obveza vrši se najmanje jednom na kraju svake poslovne godine sa stanjem na dan 31. prosinca, s ciljem utvrđivanja stvarnog stanje imovine, obveza i potraživanja, te da se u poslovnim knjigama uskladi knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem i na taj način osigura objektivno izvješće za poslovnu godinu.

- (2) U slučaju kada je vrijeme popisa imovine i obveza prije 31. prosinca, popisno povjerenstvo je dužno, temeljem knjigovodstvenih isprava (otpremnicama, faktura), naknadno unijeti u popisne liste podatke o promjenama koje su nastale između dana popisa i 31. prosinca tekuće godine, te izvršiti usklađivanje i sravnjenje knjigovodstvenog i stvarnog stanja s 31. prosincem tekuće godine.
- (3) temeljem izvješća popisnog povjerenstva, koji obvezno sadrži prijedloge i preporuke za otklanjanje uočenih nedostaka, direktor i zamjenik ravnatelja dužni su poduzeti sve potrebne radnje i aktivnosti na zaštiti imovine i financijskih interesa Službe.
- (4) Popis se može vršiti i tijekom poslovne godine u slučaju statusnih promjena, organizacijskih promjena i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, po odluci direktora, uz saglasnost zamjenika ravnatelja, odnosno odluci Upravnog vijeća. U tim slučajevima, popis se provodi pod datumom nastanka promjene, pri čemu se izrađuje financijsko izvješće za razdoblje od 1. siječnja do datuma nastanka promjene.
- (5) Tijekom poslovne godine, popis se može vršiti i zbog primopredaje dužnosti i taj popis (niti drugi izvanredni ili djelomični popis) ne oslobađa od obveze vršenja popisa sredstava i obveza sa stanjem na dan 31. prosinca tekuće godine.
- (6) Tijekom poslovne godine, može se vršiti i djelomični popis, koji podrazumijeva popis dijelova imovine, obveza i potraživanja ili popis pojedinih organizacijskih cjelina. Procedura djelomičnog popisa podrazumijeva sve postupke i radnje koji se provode kod redovitog popisa.
- (7) Razlozi za djelomičan popis mogu biti: provalna krađa, eventualne štete usljed elementarnih nepogoda, zahtjevi direktora i zamjenika ravnatelja, Upravnog vijeća i sl.

PREDMET POPISA

Članak 3. (Predmet redovitog popisa)

Predmeti redovitog popisa su:

- a) stalna sredstva u upotrebi, pripremi i van upotrebe (materijalna i nematerijalna sredstva u upotrebi, pripremi i van upotrebe);
- b) sitni inventar i auto-gume u upotrebi;
- c) novčana sredstva (novčana sredstva na žiro/bankovnim računima, novčana sredstva u blagajnama);
- d) potraživanja (potraživanja od kupaca, ostala potraživanja);
- e) obveze (obveze prema dobavljačima, ostale obveze);
- f) stanja u vanbilancnoj evidenciji;
- g) tuda sredstva koja se u vrijeme popisa nalaze u Službi i
- h) sredstva Službe koja se u vrijeme popisa nalaze kod druge pravne osobe.

ODGOVORNOST ZA UPORABU IMOVINE

Članak 4. (Postupanje s imovinom)

- (1) Zaposlenici u Službi dužni su postupati s imovinom s pažnjom dobrog gospodarstvenika (domaćina).
- (2) U svakoj radnoj prostoriji, na vidnom mjestu, moraju biti istaknute liste stalnih sredstava i sitnog inventara, potpisane od strane voditelja organizacijskih cjelina i zaposlenika zaduženih za rukovanje sredstvima s lista.
- (3) Prilikom popisa imovine, zaposlenici zaduženi za rukovanje imovinom, dužni su sudjelovati u popisu, na način da povjerenstvo za popis obavijeste o svim promjenama koje su im poznate u raspolaganju imovinom za koju su zaduženi, te sudjeluju u pripremnim radnjama za popis.

ORGANIZACIJA POPISA

Članak 5. (Odluka o popisu)

- (1) Krajem svake godine Upravno vijeće Službe, na prijedlog direktora, uz suglasnost zamjenika ravnatelja, donosi odluku o provođenju redovitog popisa imovine, obveza i potraživanja.
- (2) Odlukom o provođenju redovitog popisa imovine, obveza i potraživanja utvrđuje se:
 - a) dan s kojim treba utvrditi stvarno stanje imovine i obveza;
 - b) predmet popisa,
 - c) formiranje pojedinačnih povjerenstava za popis - najmanje dva povjerenstva;
 - d) koordiniranje i nadziranje popisa;
 - e) vremensko razdoblje u kojem će se izvršiti popis;
 - f) rok predaje izvješća povjerenstava direktoru i zamjeniku ravnatelja i Upravnom vijeću i
 - g) rok za donošenje odluke o utvrđenim viškovima i manjkovima, te otpisima (rashodovanjima) temeljem navedenih izvješća.

POVJERENSTVA ZA POPIS

Članak 6. (Imenovanje popisnih povjerenstava)

Temeljem Odluke o provođenju redovitog popisa imovine, obveza i potraživanja, koju donosi Upravno vijeće Službe, direktor uz suglasnost zamjenika ravnatelja imenuje članove popisnih povjerenstava: Povjerenstvo za popis stalnih sredstava i sitnog inventara i Povjerenstvo za popis potraživanja, obveza i novčanih sredstava na računima i u blagajni.

Članak 7. (Sastav povjerenstva za popis)

- (1) Popisno povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Za člana pojedinih popisnih povjerenstava ne mogu se imenovati:
 - a) osobe koje su materijalno ili financijski zadužene za sredstva koja se popisuju i njihovi neposredni rukovoditelji i
 - b) osobe koje vode knjigovodstvenu evidenciju potraživanja i obveza ne mogu biti članovi povjerenstva koje vrši popis potraživanja i obveza.

Članak 8. (Odgovornost članova povjerenstava)

Članovi popisnih povjerenstava su odgovorni za potpuno, kvalitetno i pravovremeno provođenje popisa, za točnost stanja utvrđenog popisom sukladno Odluci o provođenju popisa, za pravilno sastavljanje popisnih lista, blagovremeno provođenje popisa i točnost izvješća o izvršenom popisu.

Članak 9. (Obveze popisnih povjerenstava i koordiniranje rada na popisu)

- (1) Popisna povjerenstva imaju slijedeće obveze:
 - a) izrada plana rada;
 - b) provjera jesu li izvršene neophodne pripremne radnje za početak popisa;
 - c) prije početka popisa pismeno obavijestiti organizacijske cjeline o početku popisa;
 - d) izvještavati direktora i zamjenika ravnatelja o tijeku popisa i tražiti stručnu pomoć i upute za rad na popisu i
 - e) uraditi izvješće o izvršenom popisu i isti dostaviti direktoru i zamjeniku ravnatelja, kao i Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje.
- (2) Odjel za materijalno-financijsko poslovanje će pripremiti prijedlog Odluke o usvajanju popisa

imovine, obveza i potraživanja, temeljem izvješća popisnih povjerenstava, koja će sadržavati sve prijedloge popisnih povjerenstava: rashod (otpis), likvidiranje rashodovanih stavki, knjiženje i sl.

(3) Direktor će uz saglasnost zamjenika ravnatelja dostaviti Upravnom vijeću na usvajanje Odluku o usvajanju popisa imovine, obveza i potraživanja najkasnije 15 dana od dana isteka poslovne godine, sukladno zakonskim i podzakonskim propisima.

PRIPREME ZA POPIS

Članak 10. (Pripremne radnje)

(1) S ciljem uspješnijeg i efikasnijeg obavljanja fizičkog popisa u Službi, potrebno je izvršiti pripreme koje podrazumijevaju radnje koje se provode u poslovnim knjigama u Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje, radnje koje se provode u organizacijskim cjelinama i radnje koje vrše popisna povjerenstva.

(2) Pripreme za popis u Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje obuhvaćaju slijedeće radnje:

- a) ažuriranje materijalne i financijske knjigovodstvene evidencije i poslovnih knjiga, što podrazumijeva provjeru jesu li u poslovnim knjigama evidentirane sve poslovne promjene koje se odnose na tekuću godinu, sa stanjem na dan 31. prosinac;
- b) usklađivanje evidencija u Glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama s ciljem otklanjanja eventualnih grešaka u evidentiranju;
- c) sačinjavanje popisa neusuglašanih potraživanja i obveza i osiguranje odgovarajućih popisnih lista stalnih sredstava iz sustava Trezora i
- d) popisnih lista sitnog inventara u uporabi, te drugih pomoćnih obrazaca i dokumenata neophodnih za sam popis.

(3) Pripreme za popis u organizacijskim cjelinama, obuhvaćaju slijedeće radnje:

- a) sređivanje i grupiranje materijalnih sredstava prema srodnim karakteristikama koje olakšavaju identifikaciju sredstava od strane popisnog povjerenstva;
- b) sortiranje i izdvajanje oštećenih i zastarjelih stalnih sredstava i sitnog inventara koji su izgubili na kvaliteti koje bi popisno povjerenstvo moglo predložiti za rashodovanje i
- c) odvajanje tuđih stalnih sredstava i sitnog inventara radi popisivanja u posebne popisne liste.

(4) Pripreme za popis koje vrše popisna povjerenstva obuhvaćaju izradu plana rada povjerenstva koji podrazumijeva sve radnje, a naročito:

- a) utvrđivanje rokova početka i završetka popisa (za stalna sredstva i sitni inventar);
- b) utvrđivanje rokova u kojima će se pregledati dokumentacija u svezi potraživanja i obveza;
- c) utvrđivanje rokova za popis novčanih sredstava na žiro/transakcijskim računima i u blagajnama i
- d) sve ostale aktivnosti u svezi s popisom na određenoj lokaciji.

PROVODENJE POPISA

Članak 11. (Poslovi popisa)

(1) Nakon obavljenih pripremnih radnji, popisno povjerenstvo pristupa poslovima popisa prema svom planu rada, organizirajući se tako da popis obavi sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, na što racionalniji način i u što kraćem roku.

(2) Popisna komisija obavlja popis u punom sastavu i u prisustvu lica zaduženih za određena sredstva.

Članak 12. (Fizički popis)

Fizički popis, u zavisnosti od predmeta popisa, može biti:

- a) popis stalnih sredstava u pripremi, uporabi i van uporabe ;
- b) popis sitnog inventara i auto-guma u uporabi;
- c) popis novčanih sredstava;
- d) popis potraživanja;
- e) popis obveza;
- f) popis vanbilancne evidencije;
- g) popis tuđih sredstava koja se u vrijeme popisa nalaze u Službi i
- h) popis sredstva Službe koja se u vrijeme popisa nalaze kod druge pravne osobe.

POPIS STALNIH SREDSTAVA U UPORABI, PRIPREMI I VAN UPORABE

Članak 13. (Popis stalnih sredstava)

Popis stalnih sredstava u uporabi, pripremi i van uporabe vrši se kao:

- a) popis materijalnih stalnih sredstava u uporabi, pripremi i van uporabe i
- b) popis nematerijalnih stalnih sredstava u uporabi i pripremi.

Članak 14. (Popis materijalnih stalnih sredstava)

- (1) Popis materijalnih stalnih sredstava obuhvaća popis svih materijalnih sredstava.
- (2) Popisno povjerenstvo na licu mjesta vrši popis svih materijalnih sredstava na način da u popisne liste unosi samo podatke o količinama stvarno nađenog sredstva. Pripremljene popisne liste s nazivima predmeta popisa, po potrebi se dopunjuju za one predmete koji u njima nisu sadržani, a u postupku popisa su pronađeni.
- (3) Slijedeća faza rada popisnog povjerenstva je unošenje knjigovodstvenih aktivnih podataka. Za sredstva koja imaju knjigovodstveno stanje, a nisu stvarno pronađena iskazat će se kao manjak, a za sredstva koja su popisom pronađena, a nema ih u knjigovodstvu iskazat će se kao višak, uz navođenje odgovarajućeg obrazloženja.
- (4) Podatke iz knjigovodstva u popisne liste ne unose osobe koje rade u knjigovodstvu, nego popisno povjerenstvo.
- (5) Ukoliko popisno povjerenstvo na licu mjesta utvrdi da sredstvo nema inventurni broj (odlijepljen ili se nije stavio kod zaduženja), obvezno je to naznačiti i opisati u izvješću.
- (6) Ukoliko popisno povjerenstvo na licu mjesta utvrdi da postoji materijalno stalno sredstvo koje nije evidentirano u poslovnim knjigama, obvezna je izvršiti popis i tražiti po kojoj dokumentaciji je izvršena nabava - uknjiženje.
Navedena dokumentacija obvezno predstavlja sastavni dio izvješća.
Popisno povjerenstvo će predložiti da se formira stručno povjerenstvo, koje će izvršiti procjenu vrijednosti tog sredstva.
Zapisnik stručnog povjerenstva o procjeni vrijednosti je dokumenat temeljem kojeg će se procijenjena oprema uknjižiti u poslovne knjige.
Za navedeno se može angažirati i ovlašteni sudski vještak potrebne struke.
- (7) Povjerenstvo je obvezno u zapisniku obrazložiti odstupanja utvrđena po popisu za svako sredstvo i pripremiti tablicu o prijedlogu za rashod kao i pojašnjenje rashoda za svako sredstvo ili grupu sredstava koju treba rashodovati, te predložiti jedan od slijedećih načina rashodovanja:
 - a) uništenjem, ukoliko sredstvo nije za uporabu, niti se može pokloniti ili prodati i
 - b) otpisom: prodajom, prodajom kao otpad ili poklanjanjem uz obvezan zapisnik.

Članak 15.
(Popis nematerijalnih sredstava)

- (1) Popis nematerijalnih stalnih sredstava vrši se po vrstama sredstava iskazanim na pojedinim analitičkim kontima. Računarski programi softveri, ostala nematerijalna stalna sredstva (ulaganje u tuđe objekte, i sl.) se popisuje temeljem dokumentacije koja je bila osnov za knjiženje u poslovne knjige.
- (2) Popisom se mogu utvrditi pogrešna knjiženja ili predložiti isknjiženje ako neko nematerijalno sredstvo nema svoju uporabnu funkciju. U tom slučaju povjerenstvo sačinjava zapisnik o popisu, u čijem prilogu su popisne liste potpisane od povjerenstva i eventualna obrazloženja s prijedlozima za rashod.

POPIS SITNOG INVENTARA I AUTO-GUMA U UPORABI

Članak 16.
(Popis sitnog inventara)

- (1) Popisom se obuhvaća sav sitni inventar u uporabi, kao i ostale stvari koje se u smislu važećih propisa smatraju sitnim inventarom.
- (2) Popis sitnog inventara, koji je dan na uporabu, vrši se i temeljem reversa, koji se vode po zaposlenicima, ako je sačinjen prilikom davanja u uporabu.
- (3) Ukoliko popisno povjerenstvo prilikom vršenja popisa sitnog inventara u uporabi utvrdi da postoje dotrajala sredstva, iskazat će to u popisnim listama i predložiti da se isknjiže iz poslovnih knjiga, kao i način njihovog likvidiranja.
- (4) Popis auto-guma se vrši na isti način kao i popis sitnog inventara.

POPIS NOVČANIH SREDSTAVA

Članak 17.
(Popis novčanih sredstava)

Popis novčanih sredstava vrši se po pojedinim analitičkim kontima i to:

- a) novčana sredstva na žiro/bankovnim računima kod banaka i
- b) novčana sredstva u blagajnama.

Članak 18.
(Zapisnik o popisu novčanih sredstava)

- (1) Popis novčanih sredstava na žiro/ bankovnim računima kod banaka ovlaštenih za platni promet (i ostalih depozita), vrši se uvidom u izvode banaka (ili drugih dokumenata banaka) na dan popisa, uz provjeru iskazanih stanja u knjigovodstvu, na datum Bilanca.
- (2) Popisno povjerenstvo sačinjava zapisnik o obavljenom popisu, u kojemu unosi naziv žiro-računa, broj žiro-računa, broj izvoda (IOS-a), datum izvoda, vrstu valute stanje na računu, stanje u poslovnim knjigama na dan popisa i obrazlaže eventualna odstupanja.
- (3) Ako popisno povjerenstvo utvrdi razlike novčanih sredstava, dužno je ispitati uzroke njihovog nastanka i predložiti na čiji teret se evidentira manjak, odnosno kako se iskazuje višak.
- (4) Zapisnik potpisuje povjerenstvo i odgovorna osoba u službi za računovodstvo i financije. Uz zapisnik se prilaže ispis tih konta iz glavne knjige i kopije izvoda (i druge relevantne dokumentacije banaka i Službe).

Članak 19.
(Popis novčanih sredstava u blagajni)

- (1) Popis novčanih sredstava u blagajni vrši se posljednjeg radnog dana u godini, odmah na početku radnog dana. Popis se vrši brojanjem zatečenog novca u blagajni i unosom tog stanja u zapisnik. Zapisnik potpisuje blagajnik i Povjerenstvo za popis.
- (2) Ako popisno povjerenstvo utvrdi razlike novčanih sredstava, dužno je ispitati uzroke njihovog nastanka i predložiti na čiji teret se evidentira manjak, odnosno kako se iskazuje višak.

POPIS POTRAŽIVANJA

Članak 20.
(Popis potraživanja)

- (1) Popis potraživanja obuhvaća potraživanja koja se u poslovnim knjigama vode kao potraživanja od: zaposlenika, države, drugih pravnih osoba i druga potraživanja.
- (2) Potraživanja podrazumijevaju i kategoriju sumnjivih i spornih potraživanja, koja se sukladno pozitivnim zakonskim propisima iskazuju kao takva.
- (3) Potraživanja se usuglašavaju poslanim izvodima otvorenih stavki sukladno pozitivnim zakonskim propisima, a i na druge načine (npr. fizičke osobe i sl.).
- (4) Popis se vrši uvidom u konta glavne knjige i uvidom u dokumentaciju, po kojoj su potraživanja evidentirana u poslovne knjige i provjerom postupka naplate u Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje.
- (5) Temeljem podataka i dokumentacije koji su povjerenstvu dani na uvid po svakom potraživanju, povjerenstvo će utvrditi:
 - a) postojanje pravnog temelja za svako potraživanje i vrijeme njegovog nastanka,
 - b) pravilnost utvrđene visine potraživanja,
 - c) razloge i pojašnjenje zbog kojih naplata nije izvršena od strane odgovorne osobe,
 - d) je li i kada pokrenut postupak za naplatu potraživanja.

Članak 21.
(Izvešće o popisu potraživanja)

- (1) U izvješću o popisu potraživanja povjerenstvo treba posebno iskazati potraživanja za koja smatra da su nenaplativa i razloge zbog kojih su nenaplativa. Također, u popisnim listama se posebno iskazuju potraživanja i obveze za koje ne postoji uredna dokumentacija, uz navođenje razloga zbog kojih ne postoji uredna dokumentacija. Knjigovodstvo je obvezno pripremiti otvorene stavke (saldo) po svakom kontu glavne knjige, tako da se iz svake otvorene stavke (saldo) može prepoznati od koga se potražuje i po kom osnovu.
- (2) Povjerenstvo će provjeriti jesu li sva potraživanja usuglašena i jesu li za sva potraživanja (za koje postoji obveza) poslani izvodi otvorenih stavki.
- (3) Povjerenstvo će posebnu pozornost obratiti iskazanim sumnjivim i spornim potraživanjima u knjigovodstvenoj evidenciji: jesu li pravilno iskazana na toj knjigovodstvenoj poziciji i koje su sve pravne radnje poduzete za naplatu.
- (4) Ukoliko ustanovi za potrebno, sukladno pozitivnim zakonskim propisima, povjerenstvo će predložiti knjigovodstveno reorganiziranje pojedinih potraživanja.
- (5) Da bi se potraživanja po knjigovodstvenom stanju mogla usporediti sa stanjem utvrđenim popisom, potrebno ih je iskazati u popisnim listama prema redosljedu konta kako su iskazani u kontnom planu, a po pojedinim dužnicima.

(6) Otvorene stavke (saldo) izlistane iz računovodstva (stanja konta u glavnoj knjizi), predstavljaju popisne liste, koje potpisuje povjerenstvo i ovlaštena osoba iz Odjela za materijalno-financijsko poslovanje - koja vodi evidenciju istih.

(7) Poslije obavljenog popisa, nakon utvrđivanja razlika između knjigovodstvenog i stanja po popisu, povjerenstvo treba predložiti koja potraživanja i koji iznos potraživanja treba direktno otpisati.

(8) Povjerenstvo može predložiti isknjiženje neznatnih stavki (saldo) koja se kao takva evidentiraju na kontima potraživanja u najmanje dvije poslovne godine, a ista nisu usuglašena.

(9) Povjerenstvo je dužno obrazložiti i dokumentira svoje prijedloge.

Članak 22. (Popis obveza)

Popis obveza vrši se po vrstama obveza iskazanim na pojedinim analitičkim kontima u zavisnosti od vrste obveze i to:

- a) obveze prema dobavljačima i
- b) ostale obveze.

Članak 23. (Popis obveza prema dobavljačima)

(1) Popis obveza prema dobavljačima obuhvaća sve obveze prema dobavljačima, uz provjeru ima li evidentiranih potraživanja za avanse dane dobavljačima.

(2) Popis se vrši uvidom u otvorene stavke (saldo) na kartici svakog dobavljača da bi se utvrdila osnovanost obveze i provjera razloga neizmirenosti obveza, kao i provjeru je li obveza evidentirana temeljem vjerodostojne knjigovodstvene isprave (originalne dokumentacije).

(3) Povjerenstvo će provjeriti jesu li sve obveze prema dobavljačima usuglašena i jesu li za sve obveze prema dobavljačima primljeni izvodi otvorenih stavki.

Članak 24. (Popis ostalih obveza)

(1) Popis ostalih obveza obuhvaća obveze koje se u poslovnim knjigama vode na grupi konta kao obveze prema: zaposlenicima, državi, drugim pravnim osobama (osim dobavljača) po svim osnovama i svim drugim obvezama.

(2) Popis se vrši uvidom u otvorene stavke (saldo) po svakom kontu ovih obveza iz glavne knjige i uvidom u dokumentaciju, po kojoj su otvorene stavke (saldo) evidentirane. Temeljem podataka koji su povjerenstvu dani na uvid po svakoj obvezi povjerenstvo će utvrditi:

- a) postojanje pravnog osnova i vrijeme nastanka za svaku obvezu,
- b) dokumentiranost utvrđene obveze i
- c) razloge zašto nije izvršeno plaćanje.

Članak 25. (Otvorene stavke-salda)

(1) Odjel za materijalno-financijsko poslovanje je obvezno pripremiti otvorene stavke (saldo) po svakom kontu glavne knjige, tako da se iz svake otvorene stavke (saldo) može prepoznati prema kome su obveze nastale, kada i po kom osnovu.

(2) Da bi se obveza po knjigovodstvenom stanju mogla usporediti sa stanjem utvrđenim popisom, potrebno ih je iskazati u popisnim listama prema redoslijedu konta kako su iskazane u kontnom planu, kao i po kom osnovu je evidentirana obveza.

(3) Otvorene stavke (saldo) izlistane iz glavne knjige po analitici koja se može formirati na kartici glavne knjige predstavljaju popisne liste koje potpisuje povjerenstvo i ovlaštena osoba iz Odjela za materijalno-financijsko poslovanje - koja vodi evidenciju istih.

(4) U slučaju utvrđivanja razlika između knjigovodstvenog i stvarnog stanja po popisu, popisno povjerenstvo treba predložiti eventualne zastarjele obveze koje treba uprihoditi, uz temeljito obrazloženje i dokumentiranje.

(5) Povjerenstvo može predložiti isknjiženje neznatnih stavki (saldo) koja se kao takva evidentiraju na kontima obveza u najmanje dvije poslovne godine, a ista nisu usuglašena.

POPIS STANJA U VANBILANCNOJ EVIDENCIJI

Članak 26. (Vanbilancna evidencija)

(1) Popisno povjerenstvo obvezno vrši popis i sredstava koja se vode u vanbilancnoj evidenciji.

(2) U okviru vanbilancne grupe konta iskazuju se poslovni odnosi koji ne utječu neposredno na stanje sredstava Službe/organizacijskih jedinica Službe, nego uvjetno stvaraju potraživanja i obveze (tuđa stalna sredstva, garancije za osiguranje naplate, sudski sporovi i drugo).

(3) Popis aktive i pasive u vanbilancnim evidencijama vrši se na isti način kao i popis stanja sredstava koja se bilanciraju u godišnjem obračunu.

POPIS TUĐIH SREDSTAVA KOJA SE U VRIJEME POPISA NALAZE U SLUŽBI/ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA SLUŽBE

Članak 27. (Popis tuđih sredstava)

(1) Tuđa sredstva koja se u vrijeme popisa nalaze u Službi (organizacijskim jedinicama Službe) na posudbi, čuvanju i slično, popisuju se posebno za svaku pravnu osobu kojemu ta sredstva pripadaju, nakon čega se svakoj pravnoj osobi dostavlja jedan primjerak popisnih listi na kojima su ta sredstva popisana.

(2) Popis se vrši samo fizički.

POPIS SREDSTAVA KOJA SE U VRIJEME POPISA NALAZE KOD DRUGE PRAVNE OSOBE

Članak 28. (Popis sredstava kod druge pravne osobe)

(1) Sredstva Službe, koja se u vrijeme popisa nalaze kod drugog pravnog subjekta na korištenju, zakupu, posudbi, popravci i slično, iskazuju se u posebnim popisnim listama, s naznakom gdje se konkretno sredstvo nalazi i koji vremenski period, uz potrebno obrazloženje.

(2) Od pravnog subjekta, kod kojega se ta sredstva nalaze, obvezno se traže popisne liste, na kojima su ta sredstva popisana. Povjerenstvu za popis se moraju prezentirati originalni reversi potpisani od strane direktora i zamjenika ravnatelja i ovlaštene osobe pravnog subjekta kojemu je sredstvo dano.

Članak 29. (Zapisnik o popisu)

Povjerenstvo je obvezna u zapisniku o popisu predložiti i obrazložiti knjiženje manjka na teret Službe/organizacijske jedinice ili na teret zaposlenika.

Članak 30. (Popisne liste)

(1) Popisne liste se sastavljaju u 3 (tri) primjerka, te obvezno imaju slijedeće elemente:

- a) mjesto popisa,
- b) datum popisa-stanja na dan,
- c) popis imovine-liste,
- d) potpis članova popisnog povjerenstva,
- e) potpis osobe zadužene za rukovanje imovinom,
- f) naziv i vrstu imovine,
- g) inventurni broj,
- h) jedinicu mjere i količinu,
- i) podatke o primjedbama (ispravna, oštećena, neupotrebljiva imovina i sl.).

(2) Popisne liste potpisuju članovi povjerenstva i uposlenici koji su zaduženi za imovinu u Službi/organizacijskoj jedinici.

IZRADA IZVJEŠĆA O PROVEDENOM POPISU

Članak 31. (Izvješće o obavljenom popisu)

Na kraju popisa, popisne komisije sastavljaju izvještaj o obavljenom popisu koji obavezno sadrži:

- a) broj Odluke kojom je popisno povjerenstvo imenovano,
- b) sastav povjerenstva,
- c) razdoblje u kojemu je obavljen popis,
- d) naziv sredstava, inventurne brojeve, jedinicu mjere, broj komada, jediničnu cijenu, lokaciju i vrijednost sredstva (za rashod-otpis, manjak, višak),
- e) potraživanja i obveza.
- f) odstupanje stvarnog stanja utvrđenog inventurom od knjigovodstvenog stanja,
- g) razloge i objašnjenja nastalih razlika (višak, manjak),
- h) prijedlog za knjiženje inventurnih razlika (višak, manjak),
- i) prijedlog sredstava za rashodovanje i otpis,
- j) druge primjedbe i zapažanja povjerenstva tijekom rada na popisu,
- k) potpis članova povjerenstva.

Članak 32. (Rok za izvršenje popisa)

Izvješće o obavljenom popisu popisno povjerenstvo, najkasnije 15 dana od dana isteka poslovne godine, dostavlja direktoru/zamjeniku ravnatelja i isti su obvezni dostaviti Izvješće Upravnom vijeću Službe na razmatranje i odlučivanje o popisu.

Članak 33. (Odluka o usvajanju Izvješća)

(1) Upravno vijeće Službe razmatra Izvješće o izvršenom popisu i donosi Odluku o njegovom usvajanju, koja obvezno sadrži:

- a) način knjiženja utvrđenih viškova,
- b) način likvidacije utvrđenih manjkova,
- c) podatke o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza,
- d) otpis pojedinih stvari i materijala, potraživanja i obveza,
- e) iznos otpisa sumnjivih i spornih potraživanja,
- f) način rashodovanja dotrajalih i neupotrebljivih sredstava i opreme,
- g) mjere protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično,
- h) naloge za provođenje odgovarajućih knjiženja i likvidaciju popisom utvrđenih razlika (višak, manjak) u odnosu na knjigovodstveno stanje i
- i) druga pitanja u svezi izvršenog popisa.

(2) Na osnovu prijedloga povjerenstva, Upravno vijeće donosi odluku o rashodovanju imovine.

(3) Odluka iz stavka (2) ovog članka sadrži:

- a) naziv imovine i inventurni broj,
- b) vrijednost imovine (nabavna-ispravka vrijednosti-sadašnja vrijednost),
- c) procijenjenu vrijednost (u slučaju odluke o prodaji),
- d) ime primatelja poklona (u slučaju odluke o poklonu),
- e) način rashodovanja (uništenje ili otuđenje),
- f) zaduženja prilikom provođenja rashodovanja.

Članak 34.
(Dostavljenje Izvještaja)

Izvješće o izvršenom popisu, zajedno s Odlukom Upravnog vijeća, dostavlja se Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje radi konačnog knjiženja utvrđenih razlika i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom.

Članak 35.
(Elaborat o popisu)

Elaborat o popisu sačinjavaju svi akti i dokumenti koji se odnose na popis, kao i knjiga stalnih sredstava ažurirana poslije knjiženja svih promjena i amortizacije za tu proračunsku (poslovnu) godinu, te knjiga sitnog inventara ažurirana poslije knjiženja svih promjena za tu budžetsku (poslovnu) godinu.

Sastavni dio Elaborata o popisu su dokumenti usuglašavanja stanja u pomoćnim knjigama sa Glavnom knjigom, kao i Bruto bilanca sa stanjem na dan 31.12. te proračunske (poslovne) godine.

Članak 36.
(Odgovorne osobe za realizaciju)

Direktor i zamjenik ravnatelja Službe dužni su osigurati da se rješenja, odluke i zaključci Upravnog vijeća u svezi Izvješća o popisu, realiziraju blagovremeno i sukladno važećim zakonskim, podzakonskim i ostalim propisima iz oblasti knjigovodstva, računovodstva i financija.

Članak 37.
(Uputstvo o provođenju popisa)

- (1) Pri popisu se koristi popisna liste procesuirana iz Trezora-pomoćne knjige stalnih sredstava.
- (2) Popisna lista se izrađuje u 3 (tri) primjerka, jedan zadržava osoba odgovorna za popis, jedna se dostavlja Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje, a treća ostaje povjerenstvu za popis.
- (3) Popisne liste potpisuju članovi popisnog povjerenstva (na za to predviđenom mjestu, a i svaku stranicu popisne liste) i osoba koja rukuje imovinom koja je predmet popisa. O izvršenom popisu sastavlja se Izvješće, koje sadrži:
 - a) stvarno i knjigovodstveno stanje imovine i obveza,
 - b) razlike između stvarnog stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja (viškovi i manjkovi)
 - c) uzroke neslaganja između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja,
 - d) prijedloge za likvidaciju utvrđenih razlika,
 - e) prijedlog način rashodovanja (uništenje ili otuđenje),
 - f) prijedlog zaduženja prilikom provođenja rashodovanja,
 - g) način knjiženja, primjedbe i objašnjenja osoba koja rukuju, odnosno koja su zadužena materijalnim i novčanim vrijednostima o utvrđenim razlikama.
- (4) Povjerenstva za popis dostavljaju svoja izvješća o popisu, zajedno s popisnim listama (jedan primjerak), Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje, a Izvješće o popisu dostavljaju i direktoru i zamjeniku ravnatelja, najkasnije 15 dana od isteka poslovne godine.

- (5) Uz Izvješću o popisu dostavljaju se popisne liste (Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje), izjave odgovornih osoba, obrazloženja nastalih razlika, prijedlozi za otpis i druga zapažanja.
- (6) Za točnost popisa i izvješća o popisu odgovorni su članovi popisnih povjerenstava.
- (7) Podatke iz knjigovodstva u popisne liste unose članovi popisnih povjerenstava, a ne osobe koje rade u knjigovodstvu (stalna sredstva, sitan inventar i auto-gume).
- (8) Prije sastavljanja godišnjih financijskih izvješća vrši se usuglašavanje potraživanja i obveza po stanju na dan 31.12. tekuće godine, te usuglašavanje svih pomoćnih knjiga sa Glavnom knjigom.
- (9) Za potraživanja po stanju na dan 31.12., dužniku se dostavlja izvod otvorenih stavki na usuglašavanje.
- (10) Na izvod otvorenih stavki primljen od povjeritelja Služba je dužna odgovoriti pošiljatelju u roku od 8 (osam) dana od dana prijema izvoda otvorenih stavki.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38. (Tumačenje odredbi)

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Upravno vijeće Službe, uz asistenciju direktora i zamjenika ravnatelja.

Članak 39. (Postupak izmjena i dopuna Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 40. (Stupanje na snagu)

- (1) Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja i objavit će se u Glasilu i oglasnoj ploči Službe.
- (2) Pravilnik se dostavlja svim organizacijskim dijelovima Službe.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe sve odredbe internih akata Službe u dijelu u kojemu su uređivali oblast o popisu imovine, obveza i potraživanja.

Broj: 01-02-79/19
Travnik, 13.12.2019. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Stjepan Medić, v.r.



Temeljem odredbi članka 18. stavak 2. Uredbe o računovodstvu proračuna u F BiH («Sl. novine F BiH», broj: 34/14) članka 67. do 69. Pravilnika o knjigovodstvu proračuna u F BiH («Sl. novine F BiH», broj: 60/14) ,odredbi članka 8. Statuta Službe za zapošljavanje KSB/SBK («Sl. novine KSB/SBK», broj: 5/02, 3/05, 9/13, 14/15, 3/17 i 12/18) , te članka 5. Pravilnika o popisu imovine, potraživanja i obveza (broj: 01-02-79/19, od 13.12.2019. godine), na prijedlog direktora, uz suglasnost zamjenika ravnatelja, s ciljem provođenja propisanih radnji i priprema za izradu završnog (godišnjeg) obračuna i izvješća, Upravno vijeće Službe za zapošljavanje KSB/SBK na sjednici od 13.12.2019. godine, donosi

O D L U K U

o popisu imovine, obveza i potraživanja sa stanjem na dan 31.12.2019. godine

Članak 1.

Služba će izvršiti popis imovine, obveza i potraživanja sa stanjem na dan 31.12.2019. godine, sukladno zakonskim odredbama za potrebe izrade završnog (godišnjeg) obračuna i izvješća, te zaštite ukupne imovine Službe.

Članak 2.

Popisom će se obuhvatiti stalna sredstva u upotrebi, pripremi i van upotrebe (materijalna i nematerijalna, sredstva u upotrebi, pripremi i van upotrebe), sitni inventar i auto-gume u upotrebi; novčana sredstva (novčana sredstva na žiro/bankovnim računima, novčana sredstva u blagajnama), potraživanja (potraživanja od kupaca, ostala potraživanja); obveze (obveze prema dobavljačima, ostale obveze), stanja u vanbilancnoj evidenciji; tuđa sredstva koja se u vrijeme popisa nalaze u Službi i sredstva Službe koja se u vrijeme popisa nalaze kod druge pravne osobe.

Članak 3

Za potrebe popisa Služba će formirati „Povjerenstvo za popis stalnih sredstava i inventara“ i „Povjerenstvo za popis novčanih sredstava na računima, u blagajni, popis potraživanja i obveza“, kao i „Povjerenstvo za rashodavanje stalnih sredstava i inventara“. Rješenjima o formiranju povjerenstava definirat će se zadatci, vremenski periodi vršenja popisa i rokovi za izvršenje popisa.

Popis će se vršiti u periodu od 31.12.2019. godine do 14.1.2020. godine.

Članak 4.

Komisije će u svojim zapisnicima , koji su sastavni dijelovi popisa, predložiti način likvidiranja eventualnih manjkova, viškova, nenaplativih i zastarjelih potraživanja, rashoda, te druge neophodne mjere u cilju zaštite i pravilnog iskazivanja imovine, obaveza i potraživanja (sredstava i izvora sredstava).

Članak 5.

Kompletan popis imovine, obveza i potraživanja, zapisnici popisnih povjerenstava, te odluka Upravnog vijeća o usvajanju istog i načinu likvidiranja eventualnih popisnih razlika, eventualnih rashoda i otpisa, činit će Elaborat o popisu za 2019. Godinu, koji će se čuvati zajedno sa ostalom knjigovodstvenom dokumentacijom.

Članak 6.

Izvješća o popisu povjerenstva su dužna predati direktoru i zamjeniku ravnatelja do 15.1.2020. godine, koji ta izvješća upućuju na Upravno vijeće s ciljem donošenja Odluke o usvajanju popisa, a najkasnije do 15.2.2020. godine.

Članak 7.

Za koordinaciju i nadziranje popisa zadužuju se direktor i zamjenik ravnatelja, a za sam popis odgovorni su: povjerenstva, Odjel za materijalno-financijsko poslovanje, voditelji organizacijskih

cjelina, kao i svi drugi zaposlenici u dijelu u kojem se popis odnosi na njih (osobna zaduženja, korištenje imovine Službe i sl.).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se za popis imovine, obveza i potraživanja (sredstava i izvora sredstava) sa stanjem na dan **31.12.2019.** godine.

Broj: 01-02-80/19
Travnik, 13.12.2019. godine

Predsjednik
Upravnog vijeća
Stjepan Medić, v.r.



Broj: 01-02-81/19
Datum: 13.12.2019. godine

Temeljem odredbi članka 8. Statuta Službe («Službene novine Kantona Središnja Bosna / Srednjobosanskog kantona», broj: 5/02, 3/05, 9/13, 14/15, 3/17 i 12/18), na prijedlog direktora, uz suglasnost zamjenika ravnatelja, Upravno vijeće Službe za zapošljavanje KSB/SBK donosi

ODLUKU
***o provedbi Ankete 'Ispitivanje tržišta rada u 2020. godini
na području KSB'***

I

Odobrava se provođenje Ankete 'Ispitivanje tržišta rada u 2020. godini na području KSB'.

II

Anketu će provesti voditelji ispostava ili savjetodavci I na području svojih općina, u radno vrijeme.

III

Troškovi Ankete će iznositi do 500,00 KM i odnose se na naknadu putnih troškova, a knjižit će se na teret redovnih aktivnosti.

IV

Za realizaciju ove Odluke zadužuju se direktor i zamjenik ravnatelja Službe.

Predsjednik UV-a

Stjepan Medić, v.r.



Temeljem odredbi članka 12. Odluke o osnutku Službe za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna/Srednjobosanskog Kantona („Službene novine KSB/SBK“, broj: 2/02, 2/04, 16/04, 15/12, 12/15, 7/16 i 13/16), članka 8. Statuta Službe za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna/Srednjobosanskog Kantona („Službene novine KSB/SBK“, broj: 05/02, 03/05, 09/13, 14/15, 3/17 i 12/18), te članka 3. i 63. točka c) Pravilnika o radu Službe za zapošljavanje KSB/SBK - pročišćeni tekst, broj: 01-49-2648/19, od 2.12.2019. godine, Upravno vijeće Službe za zapošljavanje KSB/SBK, na prijedlog direktora, uz suglasnost zamjenika ravnatelja, na sjednici održanoj 30.12.2019. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti za produljenje radnog odnosa na određeno vrijeme na 90 dana

I

Daje se suglasnost za produljenje radnog odnosa radnici Zorici Augustinović na određeno vrijeme 90 dana u Službu za zapošljavanje KSB/SBK.

II

Zadužuje se direktor Službe, uz suglasnost zamjenika ravnatelja, realizirati ovaj Zaključak.

III

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1.1.2020. godine.

Broj: 01-02-82/19
Travnik, 30.12.2019. godine

Predsjednik
Upravnog vijeća

Dostaviti:

1. Direktor i zamjenik ravnatelja
2. Uz Zapisnik UV-a
3. Pismohrana

Stjepan Medić, v.r.

Obrazloženje:

Budući će radnik koji će stupiti u radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto Evidentičara i radnika za administrativne poslove u Ispostavi/Birou Travnik-Nova Bila, biti raspoređen mjesec dana na obuci u Ispostavi/Birou Travnik, od 1.1.2020. godine, a nakon toga u Ispostavi/Birou Travnik- Nova Bila, pojavila se potreba za produljenjem ugovora o radu radnici Zorici Augustinović, kojoj radni odnos prestaje sa danom 31.12.2019. godine, a radi uvođenja nove radnice u posao.

STATISTIČKI DIO

UVODNE NAPOMENE

Koncem mjeseca **prosina 2019.** godine na evidenciji Službe za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna bilo je evidentirano ukupno 32.775 osoba, što je u usporedbi sa stanjem kraja mjeseca studenog **2019.** godine povećanje za 54 osoba, ili 0,16%.

Glede ukupnog broja novoprijavljenih osoba (1.045), odnosno njihov stupanj stručnog obrazovanja, uočavamo da je najviše osoba sa III stupnjem obrazovanja 360 ili 34,45% zatim sa IV stupnjem 281 ili 26,89%, I stupnja 223 ili 21,34%, VI₂ stupnja 96 ili 9,19%, VII₂ stupnja 27 ili 3,02%, VII₁ stupnja 15 ili 1,68%, VI₁ stupnja 7 ili 0,78%, V stupnja 1 ili 0,11% te II stupnja 6 ili 0,67%.

Glede ukupnog broja novoprijavljenih osoba po prestanku radnog odnosa (569), odnosno njihov stupanj stručnog obrazovanja, uočavamo da je najviše osoba III stupnja 227 ili 39,87%, zatim IV stupnja 186 ili 32,69%, I stupnja 105 ili 18,45%, VI₂ stupnja 25 ili 4,39%, VII₂ stupnja 38 ili 3,64%, VII₁ stupnja 29 ili 2,78%, VI₁ stupnja 5 ili 0,48%, V stupnja 5 ili 0,77% te II stupnja 4 ili 0,38%.

Glede ukupnog broja nezaposlenih osoba sudionika seminara i savjetovanja (1.107), tijekom mjeseca **prosina 2019.** godine, najviše je obavljeno *individualnih savjetovanja* – 787, zatim *informativnih seminara* – 292, te *motivacijskih seminara* – 28.

Nacionalna struktura nezaposlenih je takva da je od ukupnog broja prijavljenih najviše Bošnjaka i to 24.343 ili 74,27%, zatim Hrvata 7.723 ili 23,56%, Srba 270 ili 0,82%, te 439 ostalih ili 1,33%.

Kvalifikacijska struktura nezaposlenih osoba je takva da je najveći broj III stupnja stručne spreme i to 11.364 ili 34,67%, I stupnja 10.460 ili 31,91%, IV stupnja 8.189 ili 24,99%, VI₂ stupnja 1.207 ili 3,68%, VII₁ stupnja 440 ili 1,34%, VII₂ stupnja 447 ili 1,36%, II stupnja 368 ili 1,12%, VI₁ stupnja 181 ili 0,55%, te V stupnja 117 ili 0,36%.

Kvalifikacijska struktura nezaposlenih osoba koje prvi put traže zaposlenje je takva da je najveći broj I stupnja stručne spreme i to 4.744 ili 37,16%, III stupnja 3.556 ili 27,85%, IV stupnja 3.160 ili 24,75%, VI₂ stupnja 775 ili 6,07%, VII₂ stupnja 269 ili 2,11%, VII₁ stupnja 136 ili 1,07%, II stupnja 80 ili 0,63%, VI₁ stupnja 45 ili 0,35%, te V stupnja 1 ili 0,01%.

Po raznim osnovama, s evidencije nezaposlenih, brisano je ukupno 991 osoba, od čega najviše zbog **zaposlenja** njih 734 ili 74,06%, dok je zbog **neurednog javljanja** brisano ukupno 111 osoba ili 11,20%.

Kada govorimo o osobama koje su se zaposlile u mjesecu **prosinac 2019.** godine (ukupno 578), njih 216 s III stupnjem stručnog obrazovanja, zatim 215 zaposleno je kao osobe s IV stupnjem, 91 s I stupnjem, 18 sa VI₁ stupnjem, 20 sa VII₂ stupnjem, 10 sa VII₁ stupnjem, 6 sa II stupnjem te 2 sa VI₁ stupnjem.

Koncem mjeseca **prosina 2019.** godine na evidenciji nezaposlenih je bilo ukupno 13.842 korisnika **zdravstvene zaštite**, što čini 42,23% od ukupnog broja nezaposlenih osoba. Korisnika **novčane naknade** na dan **31.12.2019.** godine je bilo ukupno 992 ili 3,02% od ukupnog broja nezaposlenih osoba.

Na dan **31.12.2019.** godine na evidenciji nezaposlenih osoba je bilo ukupno 8.230 razvojačena branitelja, članova obitelji poginulih ili nestalih borovnika domovinskog rata (što je 25,11% od ukupnog broja nezaposlenih), od čega samo razvojačenih branitelja 7.223, RVI 442 i članova obitelji poginulih branitelja 374.

**PREGLED AKTIVNOSTI SLUŽBE
TIJEKOM MJESECA PROSINCA 2019. GODINE
- usporedba s prethodnim mjesecom -**

Pokazatelji	prethodni	izvještajni	povećanje	smanjenje	Indeks
Broj nezaposlenih	32.721	32.775	54		100,2
Razvojačeni branitelji	6.974	7.223	249		103,6
Invalidi domovinskog rata	440	442	2		100,5
Ostali invalidi	179	170		9	95,0
Član obitelji poginulog	375	0		375	0,0
Broj učenika	29.733	29.561		172	99,4
Broj studenata	6.743	6.739		4	99,9
Broj umirovljenika	49.917	50.081	164		100,3
Novoprijavljeni ukupno	895	1.045	150		116,8
Novoprijavljeni po prestanku radog odnosa	569	623	54		109,5
Novoprijavljeni tehnološki višak	129	168	39		130,2
Ostalo	197	254	57		128,9
Brisani sa evidencije ukupno	1.109	991		118	89,4
Brisani zbog zaposlenja	801	745		56	93,0
Brisani zbog neurednog javljanja	163	111		52	68,1
Ostalo	145	135		10	93,1
Korisnici NN iz radnog odnosa	984	992	8		100,8
Podnesenih zahtjeva za NN	207	430	223		207,7
Podnesenih zahtjeva za prekid NN	56	56		0	100,0
Ukupan novčani iznos NN	443.420,87	518.889,60	75.468,73		117,0
Korisnici ZZ	13.756	13.842	86		100,6
% ZZ u odnosu na evidenciju nezaposlenih	42,05	42,23	0	0	100,4
Prijava ZZ	541	593	52		109,6
Odjava ZZ	517	507		10	98,1
Pripravnici korisnici ZZ	0	0	0	0	0,0
Urađeno rješenja za ZZ	818	947	129		115,8
Broj zaposlenih					
Broj zaposlenih po podacima FPU	53.532	52.950		582	98,9
Broj prijava na Poreznu ispostavu	849	715		134	84,2
Broj odjava na Poreznu ispostavu	587	748	161		127,4
Aktivnosti					
Izvršeno redovitih javljanja	14.464	16.655	2191		115,1
Izvršeno izvanrednih javljanja	2.070	2.292	222		110,7
Izdano uvjerenja	1.991	2.476	485		124,4
Izdano prelaznica	32	26		6	81,3
Izvršeno posredovanja	379	485	106		128,0
Izdano rješenja o brisanju s evidencije	95	82		13	86,3
Podnijeto zahtjeva za dokup staža	5	5	0	0	100,0
Podnijeto zahtjeva za radne dozvole	6	6	0	0	100,0
Podnijeto zahtjeva za poticajne mjere	35	52	17		148,6
Informativnih seminara /broj sudionika	384	292		92	76,0
Motivacijskih seminara/broj sudionika	36	28		8	77,8
Obuka za teže zapošljive (JOB club)	27	153	126		0,0
Individualnih savjetovanja	812	787		25	96,9
Radionica /broj sudionika	3	3	0	0	100
Posjeta i kontakata s poslodavcima	565	593	28		105,0
Posjeta vladinim i nevladinim organizacijama	11	12	1		109,1
Zaposleni nakon savjetodavnog intervjua	457	470	13		102,8
Zaposleni nakon posredovanja u zapošljavanju	86	94	8	0	109,3

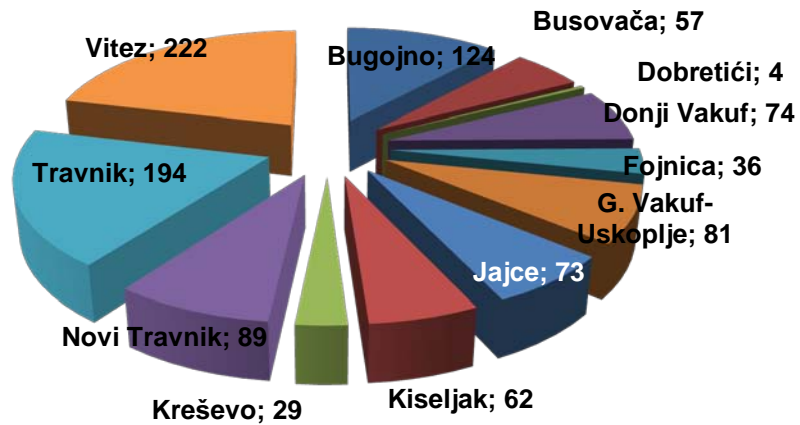
TABLICA 2.

**PREGLED STANJA I KRETANJA NEZAPOSLENIH OSOBA
TIJEKOM MJESECA PROSINCA 2019. GODINE**

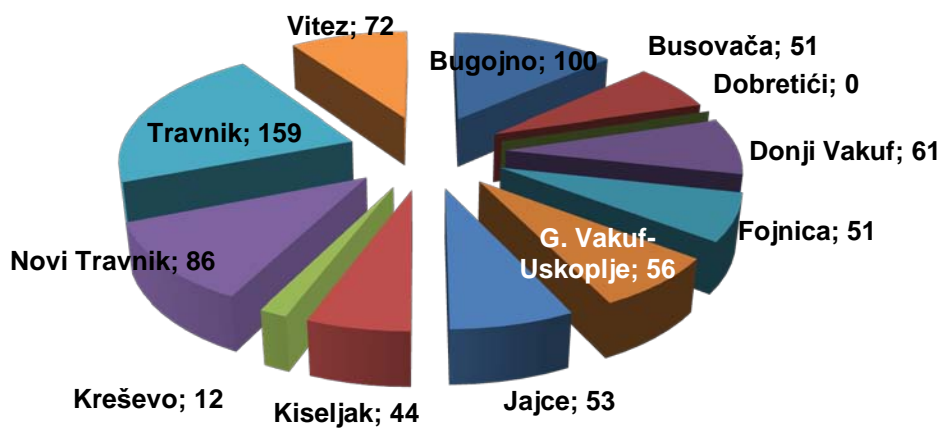
ISPOSTAVA	Stanje 31.12. 2018.	PROSINAC 2019. GODINE					INDEKS	
		Stanje 30.11. 2019	Broj novopri- javljenih	Brisani zbog zaposlenja	Brisani ostali razlozi	Stanje 31.12. 2019	7 : 2	7 : 3
1	2	3	4	5	6	7	8	9
BUGOJNO	5232	4745	124	100	52	4717	90,2	99,4
BUSOVAČA	2672	2536	57	51	23	2519	94,3	99,3
DOBRETIĆI	59	54	4	0	1	57	96,6	105,6
DONJI VAKUF	2340	2219	74	61	15	2217	94,7	99,9
FOJNICA	1816	1678	36	51	8	1655	91,1	98,6
G. VAKUF-USKOPLJE	2486	2391	81	56	15	2401	96,6	100,4
JAJCE	3076	2930	73	53	50	2900	94,3	99,0
KISELJAK	2236	2045	62	44	33	2030	90,8	99,3
KREŠEVO	602	519	29	12	6	530	88,0	102,1
NOVI TRAVNIK	3214	3013	89	86	13	3003	93,4	99,7
TRAVNIK	7013	6961	194	159	23	6973	99,4	100,2
VITEZ	4031	3630	222	72	7	3773	93,6	103,9
UKUPNO Kanton Središnja Bosna	34777	32721	1045	745	246	32775	94,2	100,2

GRAFIČKI PRIKAZI NEZAPOSLENIH OSOBA PO ODREĐENIM KRITERIJIMA

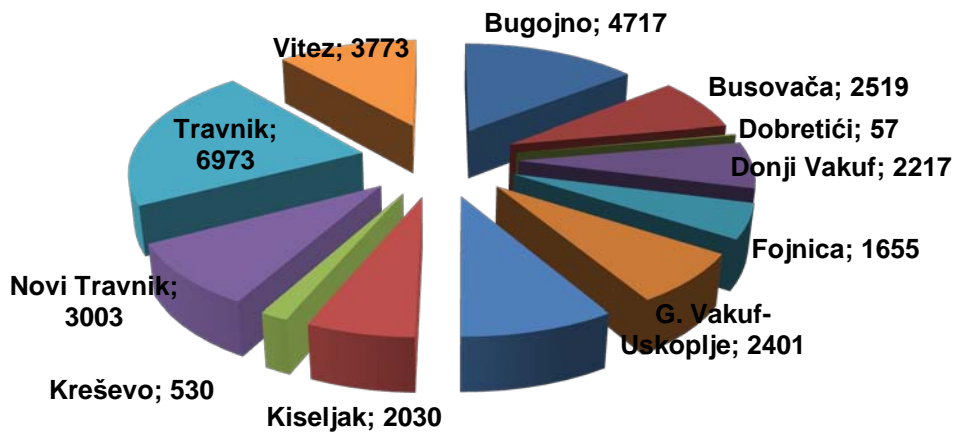
Pregled stanja i kretanja nezaposlenih osoba po Ispostavama
STANJE NOVOPRIJAVLJENIH OSOBA za PROSINAC 2019. GODINE



Pregled stanja i kretanja nezaposlenih osoba po Ispostavama
BRISANE OSOBE ZBOG ZAPOSLENJA PROSINAC 2019. GODINE



Pregled stanja i kretanja nezaposlenih osoba po Ispostavama
PROSINAC 2019. GODINE



TABLICA 3.

**PREGLED BROJA NOVOPRIJAVLJENIH OSOBA NA EVIDENCIJI SLUŽBE
U MJESECU PROŠINCU 2019. GODINE
- PO STUPNJU STRUČNOG OBRAZOVANJA -**

ISPOSTAVA	Ukupno	Od toga Žena	PO STUPNJU STRUČNOG OBRAZOVANJA									
			1	2	3	4	5	61	62	71	72	8
BUGOJNO	124	56	33	0	30	33	0	2	13	4	9	0
BUSOVAČA	57	21	6	0	23	16	0	1	6	2	3	0
DOBRETIĆI	4	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0
DONJI VAKUF	74	28	16	1	32	16	0	1	3	2	3	0
FOJNICA	36	16	3	0	12	14	0	0	5	1	1	0
G. VAKUF - USKOPLJE	81	34	19	0	31	17	0	0	9	1	3	1
JAJCE	73	26	18	0	25	24	0	1	3	0	2	0
KISELJAK	62	24	14	0	23	10	0	0	9	3	3	0
KREŠEVO	29	9	2	0	11	12	0	0	4	0	0	0
NOVI TRAVNIK	89	39	19	0	35	18	0	0	13	1	3	0
TRAVNIK	194	94	51	0	48	61	0	0	25	2	7	0
VITEZ	222	61	40	3	88	60	8	0	6	13	4	0
UKUPNO KSB	1045	410	223	4	360	281	8	5	96	29	38	1

TABLICA 4.

**PREGLED BROJA NOVOPRIJAVLJENIH OSOBA NA EVIDENCIJI SLUŽBE
PO PRESTANKU RADNOG ODNOSA
U MJESECU PROŠINCU 2019. GODINE
- PO STUPNJU STRUČNOG OBRAZOVANJA -**

ISPOSTAVA	Ukupno	Od toga žena	PO STUPNJU STRUČNOG OBRAZOVANJA									
			1	2	3	4	5	61	62	71	72	8
BUGOJNO	86	29	23	0	28	24	0	1	6	1	3	0
BUSOVAČA	39	9	5	0	21	10	0	0	1	1	1	0
DOBRETIĆI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DONJI VAKUF	62	21	13	1	30	12	0	1	2	1	2	0
FOJNICA	29	12	3	0	11	10	0	0	3	1	1	0
G. VAKUF - USKOPLJE	57	21	16	0	25	12	0	0	2	1	1	0
JAJCE	52	16	12	0	17	20	0	0	1	0	2	0
KISELJAK	51	17	12	0	22	10	0	0	4	1	2	0
KREŠEVO	20	3	1	0	9	10	0	0	0	0	0	0
NOVI TRAVNIK	60	27	11	0	26	13	0	0	9	0	1	0
TRAVNIK	131	61	30	0	35	46	0	0	13	2	5	0
VITEZ	36	14	6	0	11	16	0	0	1	1	1	0
UKUPNO KSB	623	230	132	1	235	183	0	2	42	9	19	0

TABLICA 5.

**PREGLED BROJA NEZAPOSLENIH OSOBA NA EVIDENCIJI SLUŽBE
SUDIONIKA SEMINARA I SAVJETOVANJA
TIJEKOM MJESECA PROSINCA 2019. GODINE**

ISPOSTAVA	Ukupno	Informativni seminari	Motivacijski seminari	Individualna savjetovanja
BUGOJNO	123	14	0	109
BUSOVACA	118	5	5	108
DOBRETICI	9	0	0	9
DONJI VAKUF	51	29	0	22
FOJNICA	23	0	0	23
GORNJI VAKUF-USKOPLJE	124	33	0	91
JAJCE	95	10	0	85
KISELJAK	23	18	0	5
KRESEVO	46	5	5	36
NOVI TRAVNIK	87	29	8	50
TRAVNIK	259	84	10	165
VITEZ	149	65	0	84
UKUPNO KSB	1107	292	28	787

TABLICA 6.

**PREGLED BROJA NEZAPOSLENIH OSOBA NA EVIDENCIJI SLUŽBE
NA DAN 31.12.2019. GODINE
- PO NARODNOSTI -**

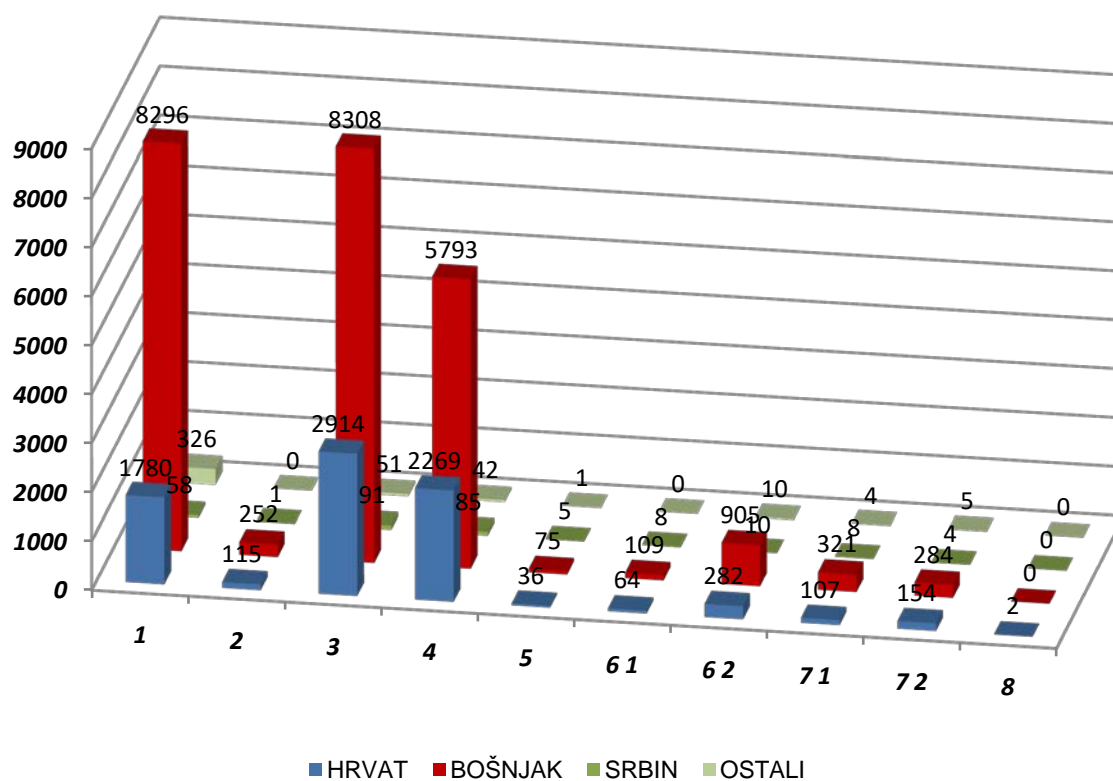
ISPOSTAVA	Ukupno	NARODNOST			
		Hrvat	Bošnjak	Srbin	Ostali
BUGOJNO	4717	333	4327	31	26
BUSOVAČA	2519	863	1635	17	4
DOBRETIĆI	57	57	0	0	0
DONJI VAKUF	2217	1	2187	9	20
FOJNICA	1655	389	1239	9	18
G.VAKUF - USKOPLJE	2401	572	1818	3	8
JAJCE	2900	706	2109	42	43
KISELJAK	2030	982	955	28	65
KREŠEVO	530	410	118	2	0
NOVI TRAVNIK	3003	763	2202	29	9
TRAVNIK	6973	1067	5780	62	64
VITEZ	3773	1580	1973	38	182
UKUPNO KSB	32775	7723	24343	270	439

TABLICA 7.

**PREGLED BROJA NEZAPOSLENIH OSOBA NA EVIDENCIJI SLUŽBE
NA DAN 31.12.2019. GODINE
- PO STUPNJU STRUČNOG OBRAZOVANJA I NARODNOSTI -**

NARODNOST	STUPANJ STRUČNOG OBRAZOVANJA										Ukupno
	1	2	3	4	5	6 1	6 2	7 1	7 2	8	
HRVAT	1780	115	2914	2269	36	64	282	107	154	2	7723
BOŠNJAK	8296	252	8308	5793	75	109	905	321	284	0	24343
SRBIN	58	1	91	85	5	8	10	8	4	0	270
OSTALI	326	0	51	42	1	0	10	4	5	0	439
Ukupno Kanton Središnja Bosna	10460	368	11364	8189	117	181	1207	440	447	2	32775

Grafički prikaz nezaposlenih osoba na evidenciji službe po stupnju stručnog obrazovanja i narodnosti na dan 31.12.2019. godine



TABLICA 8.

**PREGLED BROJA NEZAPOSLENIH OSOBA NA EVIDENCIJI SLUŽBE
NA DAN 31.12.2019. GODINE
- PO STUPNJU STRUČNOG OBRAZOVANJA -**

ISPOSTAVA	UKUPNO		STUPANJ STRUČNOG OBRAZOVANJA									
			1	2	3	4	5	61	62	71	72	8
BUGOJNO	4717	svega	1506	20	1765	1052	8	36	157	78	95	0
	2490	žena	802	8	783	660	0	21	104	43	69	0
BUSOVAČA	2519	svega	646	57	928	766	10	20	50	20	22	0
	1386	žena	360	18	413	516	0	15	36	14	14	0
DOBRETIĆI	57	svega	37	2	12	6	0	0	0	0	0	0
	27	žena	19	2	4	2	0	0	0	0	0	0
DONJI VAKUF	2217	svega	646	9	882	541	1	17	37	47	37	0
	1069	žena	284	0	372	325	0	10	26	32	20	0
FOJNICA	1655	svega	585	24	484	446	2	6	73	15	20	0
	939	žena	393	9	187	276	1	2	43	11	17	0
G. VAKUF – USKOPLJE	2401	svega	757	2	950	521	1	15	87	36	31	1
	1196	žena	360	1	403	335	0	9	45	18	24	1
JAJCE	2900	svega	988	52	1044	664	9	13	65	35	29	1
	1609	žena	576	31	494	416	1	10	46	20	15	0
KISELJAK	2030	svega	501	26	782	575	2	7	82	17	38	0
	1113	žena	238	11	374	381	1	5	60	15	28	0
KREŠEVO	530	svega	144	0	185	168	0	3	15	4	11	0
	327	žena	98	0	82	126	0	2	11	3	5	0
NOVI TRAVNIK	3003	svega	1017	50	980	698	31	12	155	23	37	0
	1746	žena	657	32	421	499	1	9	96	8	23	0
TRAVNIK	6973	svega	2543	74	2047	1716	20	27	363	92	91	0
	3168	žena	1218	25	640	921	2	11	221	67	63	0
VITEZ	3773	svega	1090	52	1305	1036	33	25	123	73	36	0
	2048	žena	610	34	580	640	3	15	83	53	30	0
UKUPNO	32775	svega	10460	368	11364	8189	117	181	1207	440	447	2
KSB	17118	žena	5615	171	4753	5097	9	109	771	284	308	1

TABLICA 9.

**PREGLED BROJA NEZAPOSLENIH OSOBA NA EVIDENCIJI SLUŽBE
NA DAN 31.12.2019. GODINE
- OSOBE KOJE PRVI PUT TRAŽE ZAPOSLENJE -**

ISPOSTAVA	UKUPNO		STUPANJ STRUČNOG OBRAZOVANJA									
			1	2	3	4	5	61	62	71	72	8
BUGOJNO	1709	svoga	574	9	537	384	0	7	109	23	66	0
	980	žena	345	2	254	232	0	6	77	14	50	0
BUSOVAČA	1145	svoga	371	8	334	370	0	11	35	4	12	0
	841	žena	277	4	228	285	0	9	25	4	9	0
DOBRETIĆI	30	svoga	18	1	7	4	0	0	0	0	0	0
	17	žena	11	1	3	2	0	0	0	0	0	0
DONJI VAKUF	844	svoga	252	1	298	209	0	5	25	28	26	0
	494	žena	141	0	169	130	0	3	19	18	14	0
FOJNICA	690	svoga	308	4	146	175	0	0	41	5	11	0
	506	žena	265	4	80	122	0	0	22	5	8	0
G. VAKUF – USKOPLJE	912	svoga	304	2	302	204	0	3	65	11	20	1
	563	žena	191	1	170	141	0	2	34	6	17	1
JAJCE	1163	svoga	444	16	374	252	0	3	48	14	12	0
	866	žena	362	13	252	185	0	2	36	8	8	0
KISELJAK	692	svoga	179	9	216	210	0	1	55	4	18	0
	465	žena	118	4	143	143	0	1	39	4	13	0
KREŠEVO	152	svoga	52	0	37	46	0	1	8	2	6	0
	121	žena	47	0	26	38	0	0	5	2	3	0
NOVI TRAVNIK	1126	svoga	504	7	298	216	0	1	80	2	18	0
	765	žena	395	4	153	156	0	0	46	1	10	0
TRAVNIK	2699	svoga	1139	6	574	674	0	6	227	21	52	0
	1398	žena	635	2	199	367	0	3	142	15	35	0
VITEZ	1605	svoga	599	17	433	416	1	7	82	22	28	0
	1038	žena	411	12	250	262	1	4	55	19	24	0
UKUPNO	12767	svoga	4744	80	3556	3160	1	45	775	136	269	1
KSB	8054	žena	3198	47	1927	2063	1	30	500	96	191	1

**PREGLED BROJA BRISANIH OSOBA S EVIDENCIJE SLUŽBE
U MJESECU PROSINCU 2019. GODINE
- PO RAZLOZIMA PRESTANKA VOĐENJA EVIDENCIJE -**

ISPOSTAVA	Ukupno	Žena	RAZLOZI PRESTANKA VOĐENJA EVIDENCIJE										
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BUGOJNO	152	64	0	97	3	0	9	2	0	35	0	5	1
BUSOVAČA	74	29	0	49	2	0	6	0	0	2	0	13	2
DOBRETIĆI	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
DONJI VAKUF	76	25	0	61	0	0	4	0	0	9	1	0	1
FOJNICA	59	20	0	50	1	0	1	0	0	6	0	1	0
G.VAKUF - USKOPLJE	71	29	0	56	0	2	0	4	0	1	0	7	1
JAJCE	103	37	0	52	1	2	6	0	0	34	0	6	2
KISELJAK	77	42	0	44	0	0	7	0	0	20	0	4	2
KREŠEVO	18	8	0	12	0	0	2	0	0	3	0	1	0
NOVI TRAVNIK	99	40	0	86	0	2	3	0	0	1	0	7	0
TRAVNIK	182	78	0	155	4	1	11	0	0	0	0	8	3
VITEZ	79	36	0	72	0	1	5	0	0	0	0	1	0
UKUPNO KSB	991	408	0	734	11	8	55	6	0	111	1	53	12

LEGENDA:

0 – ostali razlozi

1 – zaposlenje

2 – bavljenje privatnom djelatnošću

3 – uključenje u redovito školovanje

4 – stjecanje uvjeta za mirovinu

5 – stjecanje trajne nesposobnosti za rad

6 – odlazak na odsluženje vojnog roka

7 – odustajanje od traženja zaposlenja (neuredno javljanje)

8 – izdržavanje kazne zatvora duže od 6 mjeseci

9 – preseljenje na područje druge općine

10 – smrt

**PREGLED BROJA OSOBA KOJE SU SE ZAPOSILE
U MJESECU PROSINCU 2019. GODINE
- UKUPNO PO STUPNJU STRUČNOG OBRAZOVANJA -**

ISPOSTAVA	Ukupno	Od toga žena	PO STUPNJU STRUČNOG OBRAZOVANJA										
			1	2	3	4	5	61	62	71	72	8	
BUGOJNO	64	27	10	0	30	20	0	0	2	1	1	0	
BUSOVAČA	49	16	5	4	18	17	0	0	3	0	2	0	
DOBRETIĆI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
DONJI VAKUF	61	20	8	0	25	20	0	0	2	3	3	0	
FOJNICA	47	18	3	1	12	29	0	0	0	1	1	0	
G.VAKUF - USKOPLJE	38	15	10	0	16	9	0	1	0	0	2	0	
JAJCE	52	14	9	0	22	16	0	0	2	0	3	0	
KISELJAK	34	17	1	0	12	18	0	0	2	1	0	0	
KREŠEVO	11	6	2	0	4	5	0	0	0	0	0	0	
NOVI TRAVNIK	83	33	13	1	36	27	0	1	1	1	3	0	
TRAVNIK	121	53	28	0	34	48	0	0	6	1	4	0	
VITEZ	18	12	2	0	7	6	0	0	0	2	1	0	
UKUPNO KSB	578	231	91	6	216	215	0	2	18	10	20	0	

TABLICA 12.

**PREGLED BROJA KORISNIKA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NOVČANE NAKNADE
NA EVIDENCIJI SLUŽBE NA DAN 31.12.2019. GODINE**

ISPOSTAVA	BROJ NEZAPOSLENIH OSOBA NA DAN 31.12.2019.	BROJ KORISNIKA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE				BROJ KORISNIKA NOVČANE NAKNADE			
	Ukupno	Hrvat	Bošnjak	Ostali	Ukupno	Hrvat	Bošnjak	Ostali	Ukupno
BUGOJNO	4717	86	1613	26	1725	6	110	4	120
BUSOVAČA	2519	334	648	10	992	21	43	0	64
DOBRETIĆI	57	17	0	0	17	0	0	0	0
DONJI VAKUF	2217	1	859	10	870	1	50	0	51
FOJNICA	1655	134	503	7	644	10	32	0	42
G.VAKUF - USKOPLJE	2401	220	747	5	972	72	40	1	113
JAJCE	2900	399	1063	47	1509	28	62	4	94
KISELJAK	2030	366	471	41	878	47	34	3	84
KREŠEVO	530	194	59	0	253	22	1	0	23
NOVI TRAVNIK	3003	353	1188	21	1562	23	69	2	94
TRAVNIK	6973	513	2324	47	2884	27	164	2	193
VITEZ	3773	646	794	96	1536	54	58	2	114
UKUPNO KSB	32775	3263	10269	310	13842	311	663	18	992

TABLICA 13.

**PREGLED BROJA NEZAPOSLENIH RAZVOJAČENIH BRANITELJA,
ČLANOVA OBITELJI POGINULIH ILI NESTALIH BOJOVNIKA
DOMOVINSKOG RATA I DR.
NA DAN 31.12.2019. GODINE**

ISPOSTAVA	Ukupno	Razvojačeni branitelji	Član obitelji		Ratni vojni invalidi	Invalidi civilne žrtve rata	Ostali invalidi
			Poginulog	Nestalog			
BUGOJNO	1167	1049	48	1	54	1	14
BUSOVAČA	751	667	40	0	32	1	11
DOBRETIĆI	16	13	0	0	2	0	1
DONJI VAKUF	521	488	8	0	17	2	6
FOJNICA	393	342	17	0	26	1	7
G.VAKUF-USKOPLJE	837	673	60	0	78	4	22
JAJCE	657	594	9	0	32	1	21
KISELJAK	474	435	10	0	18	0	11
KREŠEVO	136	120	7	0	6	1	2
NOVI TRAVNIK	757	618	44	0	58	2	35
TRAVNIK	1564	1399	74	0	65	5	21
VITEZ	957	825	57	2	54	0	19
UKUPNO KSB	8230	7223	374	3	442	18	170

**PREGLED ODNOSA REGISTRIRANIH ZAPOSLENIH/NEZAPOSLENIH U KSB NA DAN 31.12.2019. GODINE
- USPOREDBA S prethodnim mjesecom -**

ISPOSTAVA	Broj stanovnika po popisu iz 1991. god.	Broj registriranog radno neaktivnog stanovništva (31.12.2019.)				Broj registriranih radno sposobnih			Broj zaposlenih po evidenciji F PU			% zaposlenih od reg. rad. sposobnih	Broj nezaposlenih po evidenciji Službe			Stopa nezaposlenosti	
		Studenti	Učenici	Umirovljenici	Ukupno (3+4+5)	30.11. 2019.	31.12. 2019.	INDEX 8/7	30.11. 2019.	31.12. 2019.	INDEX 11/10		30.11.2019	31.12.2019.	INDEX 15/14	30.11. 2019.	31.12. 2019.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BUGOJNO	46889	605	3692	5040	9337	11216	11121	99,2	6471	6404	99,0	57,6	4745	4717	99,4	42,3	42,4
BUSOVAČA	18879	190	2011	2651	4852	5747	5701	99,2	3211	3182	99,1	55,8	2536	2519	99,3	44,1	44,2
DOBRETIĆI	2150	4	14	16	34	111	114	102,7	57	57	100,0	50,0	54	57	105,6	48,6	50,0
DONJI VAKUF	24544	159	1455	1732	3346	5179	5111	98,7	2960	2894	97,8	56,6	2219	2217	99,9	42,8	43,4
FOJNICA	16296	147	1458	2288	3893	4545	4519	99,4	2867	2864	99,9	63,4	1678	1655	98,6	36,9	36,6
GORNJI VAKUF – USKOPLJE	25181	203	2028	2587	4818	5909	5887	99,6	3518	3486	99,1	59,2	2391	2401	100,4	40,5	40,8
JAJCE	45007	400	2485	3050	5935	6891	6852	99,4	3961	3952	99,8	57,7	2930	2900	99,0	42,5	42,3
KISELJAK	24164	200	2550	3400	6150	6405	6355	99,2	4360	4325	99,2	68,1	2045	2030	99,3	31,9	31,9
KREŠEVO	6731	95	521	960	1576	1755	1763	100,5	1236	1233	99,8	69,9	519	530	102,1	29,6	30,1
NOVI TRAVNIK	30713	210	2687	3900	6797	8487	8362	98,5	5474	5359	97,9	64,1	3013	3003	99,7	35,5	35,9
TRAVNIK	70747	4201	7948	19401	31550	20005	19954	99,7	13044	12981	99,5	65,1	6961	6973	100,2	34,8	34,9
VITEZ	27859	325	2712	5056	8093	10003	9986	99,8	6373	6213	97,5	62,2	3630	3773	103,9	36,3	37,8
UKUPNO KSB	339160	6739	29561	50081	86381	86253	85725	99,4	53532	52950	98,9	61,8	32721	32775	100,2	37,9	38,2

ADRESAR :

Naziv	Telefon - Fax	Adresa	Voditelj Ispostave
BUGOJNO	030/251235	Nugle II – 15 70230 Bugojno	Branka Smajlović
BUSOVAČA	030/732094	Nikola Šubić Zrinski bb 72260 Busovača	Marica Akrap
DOBRETIĆI	030/641194	Dobretići bb 70210 Dobretići	Srećko Idžanović
DONJI VAKUF	030/260856	Omladinska bb 70220 Donji Vakuf	EnesŠkandro
FOJNICA	030/544401 030/544402	Hadrovići 10 71270 Fojnica	Bibija Dedić
GORNJI VAKUF - USKOPLJE	030/494158	Gradska bb 70280 G.Vakuf-Uskoplje	Amir Filipović
JAJCE	030/654195 030/654196	Nikole Šopa bb 70101 Jajce	Vesna Ljubičić
KISELJAK	030/879579	Ban Josip Jelačić bb 71240 Kiseljak	Pero Madžar
KREŠEVO	030/806522	Fra Grge Martića 120 71260 Kreševo	Danijela Tolo
NOVI TRAVNIK	030/542626	Mehmeda Spahe 13 72290 Novi Travnik	Adnana Hatičić
TRAVNIK	030/708872 030/708873 030/562006 030/540261	Tvornička bb NovaBila 72276 Nova Bila Rudnik - Bila Mehmed Paše Kukavice 13 72270 Travnik	Nermina Hadžiabdić
VITEZ	030/712479	Stjepana Radića bb 72250 Vitez	Marija Krišto

ZAJEDNIČKA SLUŽBA

URED TRAVNIK

Ul.hadži Ali bega Hasanpašića bb
72270 TRAVNIK

tel.: 030/518764 (INFO-centrala), fax: 030/511090, tel.: 030/511942 (evidencije i statistika), 030/501843 (računovodstvo),
030/540566 (pravna služba), 030/540546 (aktivna politika zapošljavanja), 030/540556 (kadrovska služba), ravnatelj
030/518764, zamjenik ravnatelja 030/512185

E-mail adresa: financijeszksbsbk@bih.net.ba (financije)

E-mail adresa: info@szzksbsbk.com.ba (statistika, posredovanje u zapošljavanju i informiranje)

E-mail adresa: i.matkovic@szzksbsbk.com.ba (aktivna politika zapošljavanja)

E-mail adresa: pravna.sluzba@szzksbsbk.com.ba (pravni odjel)

Web stranica Službe za zapošljavanje KSB : www.szzksbsbk.com.ba

Transakcijski račun 3386702240252470 kod UniCredit Bank d.d. Filijala Travnik

Depozitni račun 3380002210028187 kod UniCredit Bank d.d.

Identifikacijski broj : 4236131660004



POLITIKA KVALITETE

** NAŠA POLITIKA KVALITETE JE DA POSLOVNI PROCESI BUDU USMJERENI NA STJECANJE POVJERENJA I ZADOVOLJSTVA SVIH ZAINTERESIRANIH STRANA*

** NAŠ RAD SE TEMELJI NA ZAKONITOM, NEDISKRIMINIRAJUĆEM, STRUČNOM I UČINKOVITOM PROVOĐENJU SVIH POSLOVNIH AKTIVNOSTI*

Našu Politiku kvalitete ćemo ostvariti:

- Primjenom principa stalnih poboljšanja poslovanja i zahtjeva sustava upravljanja kvalitetom*
- Stalnim stručnim usavršavanjem naših zaposlenika*
- Primjenom suvremene informatičke potpore i ostalih izvora*

