



KANTONALNA JAVNA USTANOVA
"DOM ZA SOCIJALNO ZDRAVSTVENO ZBRINJAVANJE
OSOBA SA INVALIDITETOM I DRUGIH OSOBA"
SARAJEVO, Nahorevska 195

**PRAVILNIK
O USLOVIMA I NAČINU ANGAŽOVANJA LICA PO UGOVORU O
DJELU U KJU „DOM ZA SOCIJALNO ZDRAVSTVENO
ZBRINJAVANJE OSOBA SA INVALIDITETOM I DRUGIH
OSOBA“**

Sarajevo, januar 2026. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 22. Pravila Kantonalne javne ustanove „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ Sarajevo, na prijedlog direktora, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“, na trećoj sjednici održanoj dana 09.01.2026.godine, donosi

PRAVILNIK
O USLOVIMA I NAČINU ANGAŽOVANJA LICA PO UGOVORU O DJELU U
KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI „DOM ZA SOCIJALNO ZDRAVSTVENO
ZBRINJAVANJE OSOBA SA INVALIDITETOM I DRUGIH OSOBA“

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o uslovima i načinu angažovanja lica po ugovoru o djelu u KJU „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se planiranje sredstava, uslovi angažovanja lica i način zaključivanja ugovora o djelu, utvrđivanje naknade, te dostavljanje izvještaja o izvršenom poslu Kantonalnoj javnoj ustanovi „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ (u daljem tekstu: Dom).

Član 2.

(Pojmovi)

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) Naručilac posla – KJU „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“.
- b) Izvršilac posla - angažovano lice po osnovu ugovora o djelu koje je obavezno izvršiti djelo kako je ugovoreno i po pravilima struke u ugovorenom ili razumnom roku.
- c) Ugovor o djelu - ugovor koji naručilac zaključuje sa izvršiocom posla kojim se izvršilac obavezuje da obavi određeni posao, kao što je izrada ili opravka neke stvari ili izvršenje nekog fizičkog ili intelektualnog rada i sl., a naručilac se obavezuje da mu za to plati naknadu.

POGLAVLJE II. PLANIRANJE SREDSTAVA, PRIRODA POSLA I KARAKTER UGOVORA

Član 3. (Planiranje sredstava)

Sredstva za isplatu ugovora o djelu planiraju se kroz budžet Doma za odgovarajuću budžetsku godinu i to na budžetskoj stavci ugovorene i druge posebne usluge.

Član 4. (Priroda posla)

- (1) Poslovi za koje se vrši angažman lica po ugovoru o djelu moraju proizilaziti iz osnovne djelatnosti Doma kao što je obavljanje specijalističkih ljekarskih pregleda korisnika usluga smještaja i konsultativnih usluga sa ljekarima specijalistima iz oblasti neurologije, psihijatrije, fizikalne medicine i rehabilitacije, interne medicine i sl.
- (2) Ugovor o djelu može se zaključiti i za druge poslove koji su nužni za efikasno funkcionisanje Doma, a koji se odnose na stručnu i materijalno-tehničku podršku i sl.

Član 5. (Karakter ugovora o djelu)

- (1) Rad po ugovoru o djelu nije redovan rad niti se njegovim zaključivanjem zasniva radni odnos.
- (2) Lica koja zaključuju ugovor o djelu sa Domom nemaju status zaposlenog niti prava koja proizilaze iz radnog odnosa.
- (3) Ugovor o djelu ne može se zaključivati za poslove za koje postoji sistematizovano radno mjesto.

POGLAVLJE III. ANGAŽMAN LICA

Član 6. (Procedura angažmana)

- (1) U skladu sa ukazanom potrebom za izvršenje odgovarajućeg posla rukovodioci organizacionih jedinica predlažu direktoru Doma pokretanje postupka angažovanja lica po ugovoru o djelu.
- (2) Direktor neovisno od prijedloga lica iza stava (1) ovog člana, može izvršiti angažman lica po ugovoru o djelu u skladu sa ukazanom potrebom za izvršenje odgovarajućeg posla.

Član 7. (Reference izvršioca posla)

- (1) Po utvrđivanju potrebe angažovanja lica po ugovoru o djelu, a u zavisnosti od vrste i složenosti posla, pristupa se angažmanu odgovarajućeg stručnog lica, odnosno izvršioca posla.
- (2) Izvršilac posla treba da ima odgovarajuće stručne kompetencije, školsku i stručnu spremu, te eventualno druge odgovarajuće stručne certifikate koji potvrđuju stručnost lica za izvršenje odgovarajućeg stručnog posla.

Član 8.

(Zaključivanje ugovora i određivanje naknade)

- (1) Ugovor o djelu zaključuje se u pisanoj formi prije početka obavljanja posla.
- (2) Ugovor o djelu obavezno sadrži sljedeće elemente: podatke o naručiocu posla (naziv, sjedište i ovlašteno lice za zastupanje), podatke o izvršiocu posla (ime i prezime, adresa, stručno zvanje), opis posla, određivanje naknade, te druge obaveze i odgovornosti ugovornih strana.
- (3) Naknada izvršiocu posla određuje se u svakom konkretnom slučaju, a zavisi od raspoloživih sredstava za tu namjenu, zatim vrste i složenosti posla, a shodno stručnim kvalifikacijama potrebnim za obavljanje posla i vremenu potrebnom za njegovo izvršenje (npr. usluge specijalističkih pregleda i konsultativnih usluga za korisnike i sl.).

POGLAVLJE IV. NADZOR I ISPLATA NAKNADE

Član 9.

(Nadzor nad vršenjem posla)

Rukovodilac organizacione jedinice na čiji prijedlog je zaključen ugovor o djelu ili direktor Doma vrši koordinaciju sa izvršiocom posla, daje neposredne upute o izvršenju posla, te vrši primarni nadzor i kontrolu izvršenja ugovorenih poslova.

Član 10.

(Izvještaj o radu)

Izvršilac posla, odnosno lice angažovano po ugovoru o djelu u obavezi je da sačini i dostavi kratki izvještaj o izvršenom poslu.

Član 11.

(Kontrola izvršenja ugovorenih poslova)

- (1) Izvještaj o izvršenim poslovima je osnov za isplatu naknade izvršiocu posla.
- (2) Po zaprimanju izvještaja direktor Doma isti signira na organizacionu jedinicu odnosno rukovodioca organizacione jedinice na čiji prijedlog je angažovao lice po ugovoru o djelu u svrhu kontrole izvršenog posla, a prije isplate naknade.
- (3) Rukovodilac organizacione jedinice je dužan da izvrši kontrolu ugovorenih poslova, te ukoliko je saglasan sa izvršenim poslom, svojim potpisom na dostavljenom izvještaju isto potvrđuje uz napomenu: „saglasan“ ili „odobreno“.
- (4) U slučaju da rukovodilac organizacione jedinice nije saglasan sa kvalitetom ili drugim bitnim elementom, odnosno karakteristikom predmeta ugovora o navedenom je dužan obavijestiti direktora Doma.

Član 12.

(Isplata ugovorene naknade)

Proceduru isplate naknade provodi Služba finansijsko računovodstvenih poslova Doma i to nakon okončanja procedure iz člana 11. ovog Pravilnika, odnosno nakon izvršene ugovorne obaveze.

POGLAVLJE V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

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

Član 14.

(Tumačenje)

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Upravni odbor Doma.

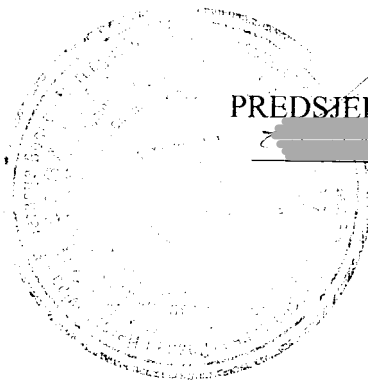
Član 15.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja od strane Upravnog odbora Doma i objavit će se na web stranici www.kjudom.ba.

Broj: 33-32/26

Datum: 09.01.2026. godine



PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Ladina Kolenda