PITANJA ZA POLAGANJE PISMENOG I USMENOG ISPITA ZA RADNO MJESTO :

**Skladištar tehničke baze**

1. Koji zakon uređuje prava i obaveze radnika u Federaciji BiH?

2. Šta podrazumijeva zakonita evidencija radnog vremena prema Zakonu o radu FBiH?

3. Koje su osnovne obaveze radnika u pogledu zaštite na radu?

4. Ko je odgovoran za sprovođenje mjera zaštite od požara u skladištu?

5. Koji su osnovni elementi Zakona o zaštiti na radu FBiH koje morate poštovati prilikom rukovanja robom?

6. Kako postupate u slučaju povrede na radu?

7. Šta znači pojam “preventivna zaštita” u kontekstu skladišnog poslovanja?

8. Koja zaštitna oprema je obavezna za skladištara?

9. Koja su osnovna zaduženja skladištara prema opisu posla?

10. Šta podrazumijeva kvantitativna kontrola prijema robe?

11. Šta uključuje kvalitativna kontrola prijema rezervnih dijelova?

12. Koje dokumente koristimo pri izdavanju robe iz skladišta?

13. Šta radite ako roba ne odgovara otpremnici?

14. Kako evidentirate izdavanje robe iz skladišta?

15. Kako osiguravate pravilno skladištenje goriva?

16. Šta je kancelarijsko poslovanje i čemu služi?

17. Koje su najčešće vrste službenih dokumenata?
18. Kako se vodi evidencija o prijemu i otpremi dokumenata?

19. Kako se klasificiraju dokumenti?

20. Kako se čuvaju službeni dokumenti?

21. Kako se postupa sa povjerljivim dokumentima?

22. Koje su obaveze radnika u vezi sa zaštitom na radu?

23. Šta radnik treba uraditi u slučaju povrede na radu?

24. Ko je odgovoran za provođenje mjera zaštite od požara?

25. Kako organizirati inventuru u skladištu?

26. Kako se evidentira vizualni i funkcionalni pregled opreme?

27. Koje mjere se poduzimaju za higijenu skladišta?

28. Koje radove obavlja skladištar tokom ljetne sezone?

29. Koja je procedura kontrole ulaza i izlaza u tehničku bazu?

30. Kako se vodi evidencija o upotrebi i vraćanju opreme?

31. Šta učiniti ako se oprema ne vrati u roku od 5 dana?ko se vodi evidencija o upotrebi i vraćanju opreme?

32. Ko vodi brigu o servisiranju opreme?
33. Na koji način se rukuje poverljivim i službenim dokumentima?

34. Šta uključuje kvalitativna kontrola prilikom prijema rezervnih dijelova

35. Šta je otpremnica i koja je njena funkcija?

#### 36. Kako evidentirate izdavanje robe iz skladišta?

37. Šta radite ako roba prilikom prijema ne odgovara otpremnici?

38. Ko je odgovoran za kontrolu ispravnosti protivpožarne opreme (npr. aparata za gašenje požara)?

39. Šta treba sadržavati plan evakuacije u slučaju požara?

40. Ko ima pravo da vrši nadzor nad provođenjem zakona o zaštiti na radu?

**NAPOMENA:** Literatura iz koje kandidati mogu pripremati odgovore na navedana pitanja koja će biti predmet pismenog i usmenog ispita je sljedeća:

**Zakon o radu Federacije BiH ("Službene novine FBiH", br. 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka Ustavnog suda, 49/2021, 44/2022 i 39/2024)**

**Zakon o zaštiti na radu Federacije BiH ("Službene novine FBiH", br. 79/2020)**

**Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu Federacije BiH ("Službene novine FBiH", br. 64/2009)**

**Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH („Službene novine FBiH“ br. 83/04, 3/07, 13/09, 81/13, 92/15, 44/19)**

**Zakon o zaštiti potrošača FBiH (Službeni glasnik BiH, broj 25/06)**

**Zakon o kancelarijskom poslovanju FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 98/13)**

**Internet**