

Na osnovu Odluke o imenovanju komisije za provođenje javnog oglasa, broj: 02-06-13550/22 od 22.07.2022. godine, a u skladu sa članom 8. stav (8) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21 i 10/22), Komisija donosi

**POSLOVNIK O RADU KOMISIJE  
ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA ZA PRIJEM  
RADNIKA U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME DO GODINU DANA U  
KJKP „RAD“ D.O.O. SARAJEVO**

## **I OPŠTE ODREDBE**

### **Član 1.**

Ovim Poslovnikom uređuju se pitanja organizacije, način rada i odlučivanja, način provjere znanja kandidata, način i kriterijumi ocjenjivanja kandidata, Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme u KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo, i to za sljedeća radna mjesta:

- |   |                     |
|---|---------------------|
| - glavni knjigovđa                                      | 1 (jedan) izvršilac |
| - stručni saradnik za pripremu i tehničku dokumentaciju | 1 (jedan) izvršilac |

kao i druga pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika na određeno vrijeme u KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Komisija).

### **Član 2.**

- (1) Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti.
- (2) Članovi komisije i sekretar na konstituirajućoj sjednici potpisuju Izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u Komisiji su dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije, iz razloga propisanih u članu 10. stav 1. Uredbe.

### **Član 3.**

Komisija provodi postupak izbora kandidata u skladu sa odredbama Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 26/16, 89/18, 44/22), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21 i 10/22) i Pravilnika o radu Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 8881/22 od 23.05.2022. godine.

## **II SASTAV KOMISIJE, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE**

### **Član 4.**

- (1) Komisija broji tri člana i to iz reda zaposlenih kod poslodavca.
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- (3) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.

### **Član 5.**

- (1) Komisija radi i donosi odluke na sjednicama Komisije.
- (2) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.
- (3) Komisija radi u punom sastavu, a obavezno radi u punom sastavu u provođenju razgovora i ocjenjivanju kandidata.

### **Član 6.**

- (1) Sastanci Komisije se održavaju na zahtjev predsjednika Komisije koji vodi sastanke.
- (2) Na sjednici Komisije vodi se zapisnik.
- (3) Zapisnik potpisuje predsjednik i članovi Komisije.

### **Član 7.**

- (1) Član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojilac ili usvojenik.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

### **Član 8.**

Ukoliko je predsjednik ili neki od članova Komisije trajno ili u dužem vremenskom periodu spriječen da vrši svoju dužnost ili podnese ostavku na svoje članstvo u Komisiji, predsjednik ili jedan od članova Komisije odmah obavještavaju direktora Preduzeća, radi imenovanja zamjenskog člana na tu dužnost.

## **III SUPERVIZOR**

### **Član 9.**

- (1) Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo će na zahtjev Poslodavca imenovati supervizora i zamjenika supervizora koji će vršiti nadzor nad provođenjem javnog oglasa.
- (2) Supervizor je nadležan:
  - da prati pravilnu primjenu odredbi prilikom raspisivanja oglasa;
  - da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja, da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas;
  - da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas;
  - da prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i njegovu neposrednu kontrolu (pismeni dio ispita);
  - da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita (usmeni dio ispita);
  - kao i druga pitanja.
- (3) Supervizor nema pravo miješanja u rad i odlučivanje Komisije.

## **IV POSTUPANJE SA PRIJAVAMA I ODREĐIVANJE OBLASTI ZA POJEDINO RADNO MJESTO**

### **Član 10.**

- (1) Komisija po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas u pravilu otvara i razmatra sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Prilikom razmatranja pristiglih prijava, Komisija utvrđuje da li su prijave uredne, potpune i blagovremene.

- (4) Urednom prijavom na javni oglas smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca. Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom oglasu za prijem u radni odnos. Uz prijavu se, u originalu ili ovjerenim fotokopijama, prilažu dokazi naznačeni u javnom oglasu. Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

### Član 11.

- (1) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti zaključkom.
- (2) Komisija pismenim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.
- (3) Ako uredno obavješten kandidat ne pristupi polaganju pismenog ili usmenog dijela ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obavješten o ishodu javnog oglasa.

### Član 12.

Provjera znanja vršit će se iz oblasti po radnim mjestima kako sljede:

Naziv radnog mjesta	Literatura
<b>Glavni knjigovođa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o računovodstvu i reviziji („Sl. novine FBiH“, br. 15/21)</li> <li>- Zakon o porezu na dohodak („Sl. novine FBiH“, br. 10/85, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13)</li> <li>- Zakon o finansijskom poslovanju („Sl. novine FBiH“, br. 48/16)</li> <li>- Zakon o porezu na dodatnu vrijednost ( „Sl. glasnik FBiH br. 09/05, 35/05, 100/08)</li> <li>- Zakon o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH 8/05)</li> <li>- Zakon o privrednim društvima („Sl. novine FBiH“, br. 81/15)</li> <li>- Zakon o obligacionim odnosima („Sl. novine FBiH“, br. 29/2003 i 42/2011)</li> <li>- Zakon o porezu na dobit („Sl. novine FBiH“, br. 15/16 i 15/20)</li> <li>- Statut KJKP “Rad“ d.o.o. Sarajevo</li> </ul>
<b>Stručni saradnik za pripremu i tehničku dokumentaciju</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o javnim preduzećima u FBiH („Sl. novine FBiH 8/05.)</li> <li>- Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14)</li> <li>- Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/19)</li> <li>- Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 20/15)</li> <li>- Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-aukcije („Službeni glasnik BiH“, broj 66/16)</li> <li>- Zakon o obligacionim odnosima („Sl. novine FBiH“, br. 29/2003 i 42/2011)</li> <li>- Statut KJKP “RAD“ d.o.o. Sarajevo</li> </ul>

## V PROVOĐENJE IZBORNOG POSTUPKA

### Član 13.

- (1) Proces izbora kandidata, među kojima se provodi izborni postupak, zasniva se na pismenom i usmenom ispitu.
- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate putem, e-maila kandidata (izuzetno putem pošte ukoliko kandidat nema e-mail adresu).

### Član 14.

- (1) Pismeni dio ispita se provodi putem testa koji priprema Komisija najmanje 2 sata prije početka testiranja.
- (2) Pismeni ispit, test, traje 45 (četrdeset i pet) minuta.
- (3) Test se sastoji od 10 pitanja iz oblasti koja je vezana za obavljanje poslova predviđenih radnim mjestima za koja se raspisuje oglas.
- (4) Na svako pitanje je ponuđeno više odgovora, a samo je jedan tačan.
- (5) Svako pitanje nosi 6 bodova.
- (6) Maksimalni broj bodova na pismenom dijelu iznosi 60 (šezdeset) bodova. Pismeni dio ispita će nositi maksimalno 60% od ukupnog broja bodova.

### Član 15.

- (1) Usmeni dio ispita se provodi putem intervjua koji obavlja Komisija pojedinačno sa svakim kandidatom, koji je pristupio pismenom dijelu ispita.
- (2) Komisija obavlja intervju po principu postavljanja pitanja, komentarisanja određenih situacija i događaja, a sve u vezi predviđenog radnog mjesta za koji se raspisuje oglas.
- (3) Ocjena intervjua obuhvata poznavanje pitanja iz oblasti koje su navedene u članu 12. Poslovnika prema tabeli za konkretno radno mjesto i općeg dojava i predstavljanja kandidata.
- (4) Usmeni dio ispita za glavnog knjigovođu će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 5 (pet) pitanja.
- (5) Svako pitanje nosi najviše 8 (osam) bodova. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća pitanja kandidat će sam izvlačiti.
- (6) Usmeni dio ispita za stručnog saradnika za pripremu i tehničku dokumentaciju će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 5 (pet) pitanja.
- (7) Svako pitanje nosi najviše 8 (osam) bodova. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća pitanja kandidat će sam izvlačiti.
- (8) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije podjeljen s brojem članova.
- (9) Maksimalni broj bodova na usmenom dijelu ispita iznosi 40 bodova. Usmeni dio ispita će nositi maksimalno 40%.
- (10) Bodovanje kandidata će se vršiti na temelju Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20, 27/21)

### Član 16.

- (1) Komisija će na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom ispitu i usmenom ispitu, sačiniti Listu uspješnih kandidata.
- (2) Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.

### Član 17.

Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti Poslodavcu u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita.

## **VI ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 18.**

Poslovnika se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni.

### **Član 19.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, i primjenjivat će se do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

### **Član 20.**

- (1) Komisija je obavezna ovaj Poslovnik dostaviti odgovornom licu u KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.
- (2) KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo je dužan ovaj Poslovnik objaviti na svojoj web stranici i isti držati do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatima.

Broj: 14523/22.

Datum, 10.08.2022. godine

### **KOMISIJA:**

**Rijad Šekerić, predsjednik**

**Hatidža Lagumdžija, član**

**Armin Selimović, član**