

Na osnovu Odluke o imenovanju Komisije za provođenje javnog oglasa, broj: 02-06-7680/24 od 18.06.2024. 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, 10/22, 28/23), Komisija donosi

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

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom 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 do godinu dana u KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo, i to za sljedeće radno mjesto:

- Referent za dužničko – povjerilačke odnose

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 do godinu dana 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, 39/24), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21, 10/22, 28/23) 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, usvojlac 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 provođenja javnog oglašavanja za prijem u radni odnos;
 - 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 nadzire postupak izbora kandidata provođenjem ispita i to pismenog, usmenog i praktičnog dijela ispita;
 - da obavlja druge poslove propisane Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.
- (3) Supervizor nema pravo miješanja u rad i odlučivanje Komisije.

IV POSTUPANJE SA PRIJAVAMA

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 neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.
- (3) Ako uredno obaviješten kandidat ne pristupi polaganju usmenog dijela ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu Javnog oglasa.

Član 12.

- (1) Provjera znanja vršiti će se iz oblasti kako slijedi:

Naziv radnog mjesta	Lista propisa i literature
Referent za dužničko – povjerilačke odnose	<ul style="list-style-type: none">- Zakon o komunalnoj čistoći u KS („Sl.novine Kantona Sarajevo“, broj: 14/16,43/16, 19/17, 20/18 i 22/19)- Zakon o komunalnim djelatnostima u KS (Sl. novine KS broj: 14/16, 43/16, 10/17-isp, 19/17, 20/18, 22/19)- Zakon o javnim preduzećima FBiH (Sl. novine FBiH broj: 8/05,81/08,22/09 i 109/12)- Statut KJKP “RAD“d.o.o. Sarajevo - prečišćeni tekst 1498/23 od 20.01.2023. godine- Pravilnik o računovodstvenim politikama KJKP “RAD“ d.o.o Sarajevo 17482/22 od 21.09.2022. godine- Zakon o finansijskom poslovanju FBiH (Sl. novine FBiH broj:48/16)- Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH (Sl. novine FBiH broj: 15/21)- Opis poslova radnog mjesta Referent za dužničko – povjerilačke odnose - (Sistematizacija KJKP“RAD“ d.o.o. Sarajevo od 23.05.2022. godine – web stranica)

Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni dio ispita Poslodavac je utvrdio i objavio na svojoj web stranici: www.rad.com.ba.

V PROVOĐENJE IZBORNOG POSTUPKA

Član 13.

- (1) Postupak izbora kandidata za radno mjesto Referent za dužničko-povjerilačke odnose navedeno u članu 12. ovog Poslovnika vrši se provođenjem ispita koji se sastoji iz pismenog i usmenog dijela ispita.

- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog dijela ispita obavijestiti kandidate putem e-maila, (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 30 (trideset) minuta.
- (3) Test se sastoji od 10 pitanja iz oblasti koja je vezana za obavljanje poslova predviđenih za radno mjesto za koje 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 ispita iznosi 60 (šezdest) bodova. Pismeni dio ispita će nositi maksimalno 60% od ukupnog broja bodova ispita.

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, komentaranja određenih situacija i događaja, a sve u vezi predviđenog radnog mjesta za koji se raspisuje oglas.
- (3) Ocjena usmenog dijela ispita, intervjua, obuhvata stepen znanja iz oblasti koje su navedene u članu 12. Poslovnika i općeg dojma o kandidatu.
- (4) Usmeni dio ispita, intervjua, će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata koji se sastoji od 4 (četiri) pitanja.
- (5) Svako pitanje nosi od 1-10 bodova.
- (6) Svaki član Komisije učestvuje u ocjenjivanju usmenog dijela ispita kandidata.
- (7) Rezultat usmenog dijela ispita će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije podijeljen sa brojem članova.
- (8) Maksimalni broj bodova na usmenom dijelu ispita iznosi 40 bodova. Usmeni dio ispita će nositi maksimalno 40% od ukupnog broja bodova ispita.
- (9) 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 („Sl. novine KS“, br. 37/20 i 27/21).

Član 16.

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

Član 17.

Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima, zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije, dostaviti Poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita. Lista uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti će se pisanim putem kandidatima koji su pristupili usmenom ispitu.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

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

Član 19.

- (1) Ovaj Poslovnik se dostavlja odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a poslodavac je dužan ovaj Poslovnik objaviti na svojoj web stranici dan nakon objavljivanja javnog oglasa i isti se ne može mijenjati u toku postupka prijema u radni odnos.
- (2) Poslodavac je obavezan ovaj Poslovnik učiniti dostupnim na svojoj web stranici od dana objavljivanja na web stranici do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

KOMISIJA:

Adis Avdić, predsjednik

Šemsudin Tinjak, član

Sabina Jarović, član

Broj: 8430 /24.

Datum, 05.07. /24.