

Broj: P-1268-2/20
Sarajevo, 2.6.2020.

**POSLOVNIK
O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA**

juni 2020. godine

Tel. Centrala: +387 33 560 560;
Direktor: +387 33 560 570, 201-977;
Fax: +387 33 560 561; 201-977;
E-mail: info@park.ba;
www.park.ba

Općinski sud u Sarajevu
Broj sudskog registra UF/1-2558/05
Porezni broj: 01071306;
Matični broj: 20379383;
Matični registracioni broj: 1-566

NLB Banka 1322602019095668;
UniCredit bank d.d. 3386902212020028;
Raiffeisen bank d.d. Sarajevo
161000008150048;
Turkish Ziraat bank Bosnia d.d. Sarajevo
1860001022085047

Na osnovu rješenja o imenovanju komisije za provođenje javnog oglasa broj: P-1268-2, od 4.5.2020, a u skladu sa članom 8. stav (7) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 9/19), člana 5 Pravilnika o radu broj 1517-7, 1040-1-1/20, Komisija za provođenje javnog oglasa na svojoj 1. sjednici, održanoj 2.6.2020. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom se uređuje procedura izbora kandidata po javnom oglasu za prijem radnika na određeno vrijeme za radno mjesto *stručni saradnik za pravne poslove*, definiraju oblasti iz kojih će se vršiti provjera znanja, vrednovanje pismenog ispita od najmanje 60% od ukupnog broja bodova te način vrednovanja usmenog dijela ispita.

Član 2.

Primjena odredbi ovog Poslovníka obavezna je za sva lica koja prisustvuju sjednici Komisije.

Član 3.

Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti.

Član 4.

Komisija provodi postupak predlaganja kandidata za radno mjesto viši stručni saradnik za pravne poslove u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH („Službene novine Federacije BiH broj 26/116 i 89/19), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 9/19) Pravilnika o radu KJKP „Park“ d.o.o. i odredbama ovog poslovníka.

II SASTAV KOMISIJE

Član 5.

- (1) Komisija je sastavljena od tri člana: predsjednika i dva člana s tim da se određuju i najmanje tri zamjenska člana (zamjenik predsjednika i zamjenici članova).
- (2) Članovi komisije moraju imati isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- (3) Komisija ima sekretara koji obavlja administrativne poslove po nalogu predsjednika Komisije.

Član 6.

- (1) Komisija radi u pravilu u punom sastavu, a obavezno radi u punom sastavu prilikom intervjua s kandidatima koji su zadovoljili na pismenom testu i ocjenjivanju kandidata.
- (2) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova, a za svaku odluku smatra se da je donesena ako su za nju glasala najmanje dva člana Komisije.
- (3) Sjednice se održavaju na zahtjev predsjednika Komisije koji vodi sastanke i potpisuje sve donesene odluke.
- (4) O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuju svi članovi Komisije.
- (5) Zapisnik sa sjednice Komisije sadrži redni broj, vrijeme, datum i mjesto održavanja sjednice, imena odsutnih članova Komisije, imena prisutnih članova po pozivu da prisustvuje sjednici, dnevni red, tok rasprave na sjednici s imenima osoba koje su sudjelovale, donesene odluke po pojedinim tačkama, te konstatacije koje je Komisija utvrdila o određenom pitanju.
- (6) O čuvanju zapisnika brine se sekretar 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.
- (2) O Zahtjevu za izuzeće iz stav (2) ovog člana poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke nije dopuštena žalba.

III SUPERVIZOR

Član 8.

- (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:
 - a. da prati pravilnu primjenu odredbi uredbe prilikom raspisivanja oglasa;
 - b. da nadzire rad komisije, na način da prati rad komisije prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas;
 - c. da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas;
 - d. da prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i njegovu neposrednu kontrolu (pismeni dio ispita);

- e. da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita (usmeni dio ispita);
 - f. kao i druga pitanja.
- (3) Supervizor nema pravo miješanja u rad i odlučivanje Komisije.

IV POSTUPANJE SA PRIJAVAMA

Član 9.

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijave na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Komisija pisanim 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.

V PROVOĐENJE ISPITA

Član 10.

(1) Komisija utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za pismeni i usmeni ispita na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata i obavezna je na tajnost istih do održavanja usmenog i pismenog ispita.

Proces izbora kandidata za radno mjesto *stručni saradnik za pravne poslove* zasniva se nakon razmatranja dostavljene dokumentacije te održanom pismenom i usmenom ispitu u skladu sa opisom radnog mjesta:

Radno mjesto	Oblast
Stručni saradnik za pravne poslove	Zakon o privrednim društvima FBiH („Službene novine Federacije BiH „broj 81/15) Zakon o javnim preduzećima („Službene novine Federacije BiH“ broj 8/05, 81/08 22/09 i 109/12) Zakon o radu FBiH („Službene novine Federacije BiH „ br.26/16 i 89/18) Zakon o parničnom postupku („ Službene novine Federacije BiH „broj 53/03,73/05,19/06 i 98/15) Zakon o izvršnom postupku („Službene novine Federacije BiH“ br. 32/03,52/03,33/06 39/09 35/12 46/16) Zakon o prostornom uređenju („Službene novine Kantona Sarajevo „br. 24/17,17/18) Odluka o legalizaciji građevina izgrađenih bez odobrenja za građenje i građevina privremenog karaktera(„Službene novine Kantona Sarajevo „br.6/06,18/07 18/08 35/12, 51 /15)

Član 11.

Maksimalni broj bodova (uključujući pismeni i usmeni ispit) iznosi 60 bodova.

Član 12.

- (1) Pismeni dio ispita provodi se putem testa koji priprema komisija.
- (2) Pismeni ispit traje 45 minuta.
- (3) Test se sastoji od osam pitanja i isti je za sve kandidate koji su se prijavili na javni oglas.
- (4) Svaki tačan odgovor nosi 5 bodova, a netačan 0 bodova. Pitanja sa ponuđenim odgovorom utvrđuje Komisija. Kandidati mogu zaokružiti jedan od četiri ponuđena odgovora pod a), b), c), d).
- (5) Kandidat može ostvariti maksimalno 40 bodova na pismenom testom s tim što je potrebno da ostvari 25 bodova kako bi bio pozvan na usmeni dio testa.

Član 13.

- (1) Usmeni dio ispita traje 30 minuta. Usmeni dio se provodi putem intervjua koji obavlja komisija pojedinačno sa svakim kandidatom koji je zadovoljio na pismenom dijelu ispita.
- (2) Komisija obavlja intervju po principu postavljanja pitanja koja mogu biti usmjerena ka oblasti koja se odnosi na stepen znanja kandidata o poslovima radnog mjesta za koji se kandiduje, djelatnosti preduzeća, provjeru sposobnosti za obavljanje radnog mjesta, motivisanost kandidata za radni angažman.
- (3) Ocjena intervjua obuhvata opći dojam, profesionalni razvoj, motivisanost kandidata za radni angažman, poznavanje pitanja iz oblasti koja su vezana za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta za koji je raspisan javni oglas.
- (4) Svaki član komisije učestvuje u intervjuu i ocjenjivanju sa ocjenom od 1 do 4 boda.
- (5) Kandidatima se na usmenom ispitu postavljaju pet pitanja i na usmenom ispitu može ostvariti maksimalno 20 bodova.
- (6) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi komisije podjeljen sa brojem članova komisije.

Član 14.

Broj bodova koje je kandidat ostvario dobija se tako što se saberu bodovi iz usmenog i pismenog ispita i Komisija će na osnovu utvrđenih bodova sačiniti listu uspješnih kandidata.

Član 15.

Listu uspješnih kandidata čine kandidati koji su u ukupnom zbiru ostvarili najmanje 31 bod.

Član 16.

Komisija je dužna listu uspješnih kandidata dostaviti poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način koji je propisan za donošenje ovog Poslovnika.

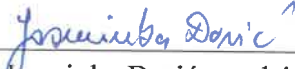
Član 18.

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


Član 19.

Ovaj poslovnik objavljuje se na web stranici preduzeća i ostaje na istoj do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.


KOMISIJA:



Jasminka Dorić, predsjednik



Muslić Aida, zamjenski član



Lejla Drišnjaković, član

Broj: P-1268-2/20
Sarajevo, 2.6.2020.