

UNIVERZITET U SARAJEVU
FAKULTET ZA SAOBRAĆAJ I KOMUNIKACIJE U SARAJEVU

POSLOVNIK
O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS

Sarajevo, April 2022. godine

Na osnovu člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 19/21), u vezi sa članom 15. Jedinstvenog pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, a u skladu sa Odlukom dekana Univerziteta n Sarajevu -- Fakulteta za saobraćaj i komunikacije broj: 01-461/22 od 15.03.2022. godine o imenovanju članova Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos, na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 04.04.2022. godine. Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos donosi

POSLOVNIK O

radu Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Poslovnika)

Poslovníkom o radu Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Poslovnik) se bliže utvrđuju nadležnosti, način rada Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija), provođenje procedure izbora kandidata za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme za sljedeće radno mjesto:

1. Šefa računovodstva, (1 izvršilac, na neodređeno radno vrijeme)

kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

(Načela)

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

Član 3.

(Propisi)

Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos na upražnjeno radno mjesto u skladu sa Zakonom o radu („Službene novine Federacije BiH”, broj: 26/16 I 89/18), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 19/21 u daljem tekstu: Uredba o postupku prijema u radni odnos), Jedinstvenim Pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu, Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima 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 i 27/21; u daljem tekstu: Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima zapošljavanja branilaca i članova njihovih porodica u intitucijama Kantona Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 38/20) i Jedinstvenim pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu.

Član 4.

(Javni oglas)

Javni oglas objavljuje poslodavac u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na internet stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, Fakulteta i Univerziteta u Sarajevu.

Član 5.

(Poslovník o radu)

Komisija je obavezna donijeti Poslovník o radu i dostaviti odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a poslodavac je dužan poslovník objaviti na svojoj web stranici i isti zadržati u neizmjenjenom obliku, sve do okončanja konkursne procedure i donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Član 6.

(Sastav i konstituiranje Komisije)

- (1) Komisija se sastoji od tri člana imenovanih Odlukom dekana Fakulteta, u skladu sa članom 8. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.
- (2) Članovi Komisije imaju najmanje isti stepen stručne sprema kao i kandidat za čiji prijem u radni odnos je objavljen javni oglas.
- (3) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar imenovan Odlukom dekana Fakulteta.
- (4) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.
- (5) Ukoliko predsjednik ili neki od članova Komisije bude najmanje dva puta uzastopno spriječen da prisustvuje sjednicama Komisije, odnosno spriječen da vrši svoju dužnost, predsjednik Komisije ili jedan od članova Komisije će odmah obavijestiti dekana Fakulteta, radi imenovanja zamjenskog člana Komisije.
- (6) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice.
- (7) Prvu sjednicu Komisije saziva predsjednik Komisije.

Član 7.

(Izuzete članova Komisije)

- (1) U skladu sa članom 10. Uredbe o postupku o prijemu u radni odnos, član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzete zatražiti izuzete u Komisiji, ukoliko je srođnik nekog od prijavljenih kandidata u prvoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojilac ili usvojenik.
- (2) Po zahtjevu za izuzete iz stava (1) ovog člana dekan Fakulteta donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

II – NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 8.

(Nadležnosti Komisije)

Komisija je u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos, nadležna da:

- a) provede proceduru izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto,
- b) donese poslovnik o radu i dostavi ga dekanu Fakulteta odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja,
- c) definiše oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja,
- d) definiše način vrednovanja pismenog ispita od najmanje 60%, a najviše 70% od ukupnog broja bodova,
- e) utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata,
- f) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,
- g) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza,
- h) sastavi spisak kandidata između koji se provodi izborni proces,
- i) pisanim putem obavijesti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata između kojih 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,
- j) provede ispite u okviru izbornog procesa,
- k) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru izbornog procesa,
- l) sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova i istu dostavi dekanu Fakulteta u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua,
- m) omogući učešće supervizora u obavljanju njegovih poslova koji se odnose na nadzor nad radom Komisije.

Član 9.

(Mjesto održavanja sjednica)

Komisija će poslove iz svoje nadležnosti izvršavati u prostorijama Univerzitet u Sarajevu - Fakultet za saobraćaj i komunikacije, na adresi, Zmaja od Bosne br. 8, ili na nekom drugom mjestu ukoliko je isto iz opravdanih razloga potrebno obezbijediti, po dogovoru članova Komisije i supervizora.

Član 10.

(Sazivanje sjednica Komisije)

- (1) Sjednicu saziva predsjednik Komisije na svoj ili prijedlog najmanje jednog člana Komisije.
- (2) Poziv na sjednicu upućuje se članovima Komisije u pisanom ili elektronskom obliku, najmanje 48 sati prije njenog održavanja ili ranije ukoliko su članovi Komisije termin održavanja naredne sjednice dogovorili zajednički na prethodno održanoj sjednici.
- (3) Poziv za sjednicu Komisije sadrži: datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o materijalima koji su dostavljeni ranije, o materijalima koji se dostavljaju uz poziv i koji će biti dostavljeni naknadno, kao i druga obavještenja i napomene važne za održavanje sjednice.

Član 11.

(Način rada Komisije)

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Komisija zasjeda u punom sastavu prilikom provođenja konkursne procedure – otvaranje prijave, pregled i razmatranje dokumentacije, provođenje pismenog i usmenog dijela ispita, vrednovanje korisnika koji ostvaruju prioritet u zapošljavanju.

- (3) Komisija daje prijedlog odluke na osnovu ukupnog zbira bodova koji je ostvario kandidat nakon procedene kompletne konkursne procedure, te isti potpisuju predsjednik, članovi Komisije i sekretar.
- (4) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan isto i pismeno obrazložiti.
- (5) Predsjednik otvara sjednicu Komisije i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
- (6) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata se čuva u arhivi Fakulteta.

Član 12.

(Vođenje zapisnika)

- (1) O svom radu Komisija vodi se zapisnik, koji je sastavni dio konkursne dokumentacije, a isti potpisuju predsjednik, članovi Komisije i sekretar.
- (2) Zapisnik sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, osnovne podatke o toku sjednice, sažeto izlaganje, prijedloge i konstatacije, zaključke, rezultate bodovanja, te prijedlog odluke Komisije.
- (3) Predsjednik i član Komisije ima pravo dati primjedbe na zapisnik, te zahtijevati da njegova primjedba bude unesena u zapisnik.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući i sekretar Komisije.

III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A – Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

Član 13.

(Razmatranje pristiglih prijava)

- (1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, po isteku roka za podnošenje prijava 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 koji čini sastavni dio zapisnika iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije, u skladu sa članom 11. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

Član 14.

(Utvrdjivanje ispravnosti pristiglih prijava)

- (1) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca i usklađena sa javnim oglasom, uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju potrebnih uslova iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na univerzitetu u Sarajevu – Fakultetu za saobraćaj i komunikacije, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- (2) U skladu sa članom 7. tačka b) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, potrebni uslovi iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Fakultetu za saobraćaj i komunikacije se naznačavaju u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Član 15.

(Postupanje Komisije sa neispravnim prijavama)

U skladu sa članom 11. stav (3) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, 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.

Poglavlje B – Definiranje ispitnih oblasti i način provođenja ispita

Član 16

(Pitanja, ispitne oblasti, lista propisa i literatura)

- (1) Provjera prijavljenih kandidata na Javni oglas za prjem u radni odnos za radno mjesto *Šefa računovodstva*, izvršit će se po pitanjima iz oblasti, koje su oglašene na službenoj internet stranici Univerziteta u Sarajevu – Fakulteta za saobraćaj i komunikacije (<https://fsk.unsa.ba/>) u odjeljku „Novosti“, sa naznačenom listom oblasti iz kojih se vrši provjera znanja na pismenom ispitu, listom popisa i literature.
- (2) Pitanja, listu popisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit poslodavac utvrđuje i objavljuje na svojoj web stranici prije raspisivanja Javnog oglasa, u skladu sa članom 7.stav (4) uredbe o postupku prijema u radni odnos.
- (3) Pitanja, listu popisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, kandidati mogu preuzeti na službenoj internet stranici Univerziteta u Sarajevu – Fakulteta za saobraćaj i komunikacije (<https://fsk.unsa.ba/>) u odjeljku „Novosti“ ili na portirnici Univerziteta u Sarajevu – Fakulteta za saobraćaj i komunikacije.
- (4) Pitanja za pismeni ispit bit će ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (5) Provjera kandidata prijavljenih na Javni oglas za prijem u radni odnos za radno mjesto *Šefa računovodstva* izvršit će se pismenim i usmenim putem.

Član 17

(Provođenje ispita)

- (1) U skladu sa članom 12. Uredbe o postupku prijema u radni odnos, postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos za radno mjesto *Šefa računovodstva* zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata.
- (2) Komisija će o datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita obavijestiti kandidate putem web stranice Fakulteta www.fsk.unsa.ba u odjeljku „Novosti“, te usmeno telefonski ili elektronskim putem nakon zatvaranja Javnog oglasa (nakon isteka roka za prijave na Javni oglas). O daljem postupku izbora, kandidati se mogu obavijestiti putem web stranice, pismeno, usmeno, elektronski ili putem telefona.
- (3) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja dekanu Fakulteta u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita, u skladu sa članom 12.stav (5) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

Član 18

(Način bodovanja)

- (1) Komisija vrši bodovanje i vrednovanje pismenog ispita na način kako slijedi:
 - a) Pismeni ispit - od 0 do 60, odnosno najviše 70 bodova (od ukupnog broja bodova),
 - b) usmeni ispit (intervju) - od 0 do 40, odnosno najviše 30 bodova (od ukupnog broja bodova).
- (2) Prilikom utvrđivanja ispitnih pitanja, Komisija odlučuje o njihovom broju, te ista boduje na način utvrđen stavom (1) ovog člana Poslovnika o radu.
- (3) Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa pismenog i usmenog ispita, a ukoliko kandidat ostvaruje pravo prioriteta u zapošljavanju, u zavisnosti od pripadnosti odgovarajućoj kategoriji, dodaju se i dodatni bodovi, na način da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova na pismenom i usmenom ispitu dodaje odgovarajući procenat bodova u zavisnosti od kategorije a u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima 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. i 27/21):
 - a) dijete šehida, poginulog, umrlog, nestalog branioca bez oba roditelja 50%
 - b) lice u statusu člana porodice šehida/poginulih, umrlih i nestalih ranioca, pri čemu djeca imaju prednost 35%
 - c) lice u statusu ratnog vojnog invalida i to od X grupe 27,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 27,5 - 30,2%
 - d) lice u statusu demobiliziranog branitelja za 1 godinu učešća 23,5+0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 23,5-27,1%
 - e) dijete ratnog vojnog invalida od X grupe 20,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 20,5 - 23,2%
 - f) dijete demobiliziranog branitelja sa 1 godinom učešća u Oružanim snagama 16,4%+0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 16,4-20%
 - g) lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno 10%
 - h) dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5%
 - i) lice u statusu organizatora otpora sa učešćem od 18.09.1991. do 15.10.1991. godine dodatno 3%
 - j) lice u statusu organizatora otpora, veterana sa učešćem od 15.10.1991. do 15.04.1992.godine dodatno po 0,3% po mjesecu u datom periodu 0,3-1,8%
 - k) lice u statusu maloljetni branitelj dodatno 2%
 - l) dijete umrlog demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dodatno 1%.
 - m) Suprugama ratnih vojnih invalida, kao članu uže porodice ratnog vojnog invalida, nakon bodovanja po osnovu općih i posebnih kriterija, nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj ostvarenih bodova dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih i to:
 - i. suprugama ratnih vojnih invalida od X do VII grupe - 1%
 - ii. suprugama ratnih vojnih invalida od VI do III grupe - 2%
 - iii. c) suprugama ratnih vojnih invalida od II do I grupe - 3%
- (4) Popis dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima.

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida - poginulog, umrlog i nestalog branioca i - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca.	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu, b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

Član 19

(Usmeni ispit - intervju)

- (1) Usmeni ispit obuhvata procjenu sljedećih kriterija:
 - a. opće osobine,
 - b. fleksibilnost,
 - c. motiviranost i entuzijizam,
 - d. predznanje i iskustvo na sličnim poslovima,
 - e. sposobnost iznalaženja rješenja,
 - f. dodatna znanja.
- (2) Redosljed pozivanja kandidata na usmeni ispit (intervju), utvrđuje se prema abecednom redosljedu prezimena kandidata sa spiska kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (3) Komisija prilikom usmenog ispita (intervjua), obavlja razgovor sa svakim kandidatom pojedinačno u vremenskom trajanju od pet do 10 minuta, po principu postavljanja pitanja, komentiranja određenih realnih situacija i događaja, a sve u vezi predviđenih radnih zadataka radnog mjesta za koje je javni oglas raspisan.

Član 20

(Sačinavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na ispitu sačinjava Listu uspješnih kandidata sa naznačenim ostvarenim bodovima (pojedinačno za pismeni i usmeni ispit), uz napomenu o kandidatima koji su dostavili dokumentaciju kojom dokazuju prioritet u zapošljavanju.
- (2) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana, Komisija dostavlja dekanu Fakulteta u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog ispita (intervjua).
- (3) Listu uspješnih kandidata potpisuju predsjednik i članovi Komisije.
- (4) Ukoliko dva ili više kandidata budu imali isti broj bodova, prednost će se dati kandidatu koji stiče pravo na osnovu posebnih zakona, a ukoliko i tada budu dva ili više kandidata po istim kriterijima sa istim brojem bodova, prednost će se dati kandidatu koji je dobio veću ocjenu na usmenom ispitu po članovima Komisije.

IV – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

(Stupanje na snagu)

- (1) Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i ne može se mijenjati tokom trajanja postupka prijema u radni odnos.
- (2) Komisija prestaje sa radom nakon dostavljanja poslodavcu Liste uspješnih kandidata.
- (3) Poslovnik o radu bit će objavljen na web stranici Univerziteta u Sarajevu - Fakulteta za saobraćaj i komunikacije (<https://fsk.unsa.ba/>), od dana objavljivanja javnog oglasa do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

KOMISIJA

Doc.dr. Alem Čolaković, predsjednik

Sedada Ejupović, član

Mirsada Radončić, član

Doc.dr. Ermin Muharemović, sekretar

Broj: _____

Sarajevo, _____

Dostaviti:

1. Dekan
2. Komisija
3. Konkursna dokumentacija
4. a/a

01-583/22
04.04.2022