

**UNIVERZITET U SARAJEVU
FARMACEUTSKI FAKULTET**

KOMISIJA ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA
ZA PRIJEM U RADNI ODNOS STRUČNOG SARADNIKA ZA
OBAVLJANJE IKT POSLOVA**

Sarajevo, novembar 2022. godine

Na osnovu člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo br. 19/21) Komisija za provođenje Javnog oglasa imenovana Rješenjem, broj: 0101-5834/22 od 02. 11. 2022. godine na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 03. 11. 2022. godine, donosi

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA
ZA PRIJEM U RADNI ODNOS STRUČNOG SARADNIKA ZA OBAVLJANJE IKT
POSLOVA**

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Poslovnika)

Ovim Poslovnikom se bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisije), način provođenja procedure izbora kandidata za prijem u radni odnos na **neodređeno** vrijeme uz probni rad od 6 (šest) mjeseci na radno mjesto:

1. Stručni saradnik za obavljanje IKT poslova – 1 izvršilac s punim radnim vremenom na **neodređeno** vrijeme

Član 2.
(Načela)

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

Član 3.
(Propisi)

Komisija provodi proceduru izbora u radni odnos na upražnjeno radno mjesto u skladu sa Zakonom o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, 26/16, 89/18), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/21; u daljem tekstu: Uredbom o postupku prijema u radni odnos), Jedinственим pravilnikom o radu, 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“ br: 37/20, 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 za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo, i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br: 38/20).

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“ Sarajevo na svojoj internet stranici.

Član 5.
(Poslovnik o radu)

Komisija je obavezna donijeti poslovnik o radu i dostaviti odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od donošenja, a poslodavac je dužan poslovnik objaviti na svojoj web stranici prije isteka roka trajanja postupka prijema u radni odnos i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Član 6.
(Sastav i konstituiranje Komisije)

- (1) Komisija je sastavljena od 3 /tri/ člana i u skladu s članom 8. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, i ima neparan broj članova.
- (2) Komisija se konstituira održavanjem konstituirajuće sjednice.
- (3) Ukoliko predsjedavajući ili neki od članova Komisije bude najmanje dva puta uzastopno spriječen da prisustvuje sjednicama Komisije, odnosno spriječen da vrši svoju dužnost, predsjedavajući ili jedan od članova Komisije će odmah obavijestiti poslodavca, radi imenovanja novog člana na tu dužnost.
- (4) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

Član 7.
(Izuzeće članova Komisije)

- (1) U skladu s članom 10. Uredbe o postupku prijema u radni odnos, 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) Po 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.

II – NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 8.
(Nadležnosti Komisije)

Komisija je u skladu s 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 odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja,
- c) definira pitanja po oblastima iz kojih će se izvršiti provjera znanja,
- d) definira način vrednovanja pismenog ispita od najmanje 60% najviše 70% od ukupnog broja bodova,
- e) utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za usmeni ispit 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) pismenim putem obavijesti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata između kojih se provodi izborni postupak, s 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 poslodavcu 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 zasjedanja Komisije)

Mjesto zasjedanja Komisije je u prostorijama poslodavca na adresi: Zmaja od Bosne br: 8, Sarajevo.

Član 10.

(Način rada Komisije)

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Komisija zasjeda u punom sastavu prilikom provođenja konkursne procedure – otvaranja prijava, 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 koje je ostvario kandidat, nakon provedene kompletne konkursne procedure, te isti potpisuju predsjedavajući, članovi komisije i sekretar.
- (4) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan isto pismeno obrazložiti.
- (5) Predsjedavajući otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
- (6) Ukoliko nisu ispunjeni uslovi za rad iz stava (2) ovog člana, odredit će se novi termin održavanja sjednice Komisije u roku od 48 sati.
- (7) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.
- (8) Dokumentacija Komisije u vezi s provođenjem procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto se čuva kod poslodavca u skladu s pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

Član 11.

(Vođenje zapisnika)

- (1) O toku sjednice Komisije sekretar vodi zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži: datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, osnovne podatke o toku sjednice, prijedlozima iznesenim na istoj, sažeto izlaganje, rezultate glasanja te usvojene odluke, prijedloge i zaključke.
- (3) Predsjedavajući i članovi Komisije imaju pravo dati primjedbe na zapisnik te zahtijevati da njihova primjedba bude unesena u zapisnik.

- (4) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući, članovi Komisije, sekretar Komisije

III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A – Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

Član 12.

(Razmatranje pristiglih prijava)

- (1) U skladu s 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) Komisija u pravilu otvara i razmatra prijave na konstituirajućoj sjednici Komisije.
- (3) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije, u skladu s članom 11. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

Član 13.

(Utvrđivanje ispravnosti pristiglih prijava)

- (1) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca u kojoj su priloženi svi dokazi o ispunjavanju potrebnih uslova iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Farmaceutskom fakultetu, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- (2) Potrebni uslovi iz pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta se naznačavaju u javnom oglasu za prijem u radni odnos, u skladu s članom 7. tačka b) Uredbe.

Član 14.

(Postupanje Komisije s neispravnim prijavama)

U skladu s članom 11. stav (3) Uredbe, Komisija pismenim putem obavještava kandidate čija prijava nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, s 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 15.

(Pitanja, ispitne oblasti, lista propisa, literature i web linkova)

- (1) Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas za prijem u radni odnos na radno mjesto Stručni saradnik za obavljanje IKT poslova izvršit će se po ispitnim pitanjima iz oblasti koje će biti objavljene na web stranici Univerziteta u Sarajevu – Farmaceutskog fakulteta: www.ffsa.unsa.ba, u dijelu „Konkursi“, s naznačenom listom propisa, literature i web linkova.

- (2) Pitanja, listu propisa, literature i web linkova iz oblasti iz kojih će se polagati usmeni i pismeni ispit poslodavac utvrđuje i objavljuje na svojoj web stranici prije raspisivanja javnog oglasa, u skladu s članom 7. stav (4) Uredbe.
- (3) Pitanja za pismeni ispit moraju biti ponuđena na testu na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (4) Pitanja za pismeni ispit, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, kandidati mogu preuzeti na web stranici Univerziteta u Sarajevu – Farmaceutskog fakulteta: www.ffsa.unsa.ba, u dijelu „Konkursi“.
- (5) Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas za radno mjesto Stručni saradnik za obavljanje IKT poslova, obaviti će se pismenim i usmenim putem.

Član 16.
(Provođenje ispita)

- (1) U skladu s članom 12. Uredbe, proces izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata za radno mjesto Stručni saradnik za obavljanje IKT poslova.
- (2) Komisija će o datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita obavijestiti kandidate putem web stranice Univerziteta u Sarajevu – Farmaceutskog fakulteta: www.ffsa.unsa.ba, u dijelu „Konkursi“, nakon završetka roka za prijavu na javni oglas. O daljnjem procesu izbora, kandidati se mogu obavijestiti putem web stranice, pismeno, usmeno, elektronski ili telefonski.

Član 17.
(Način bodovanja)

- (1) Komisija vrši bodovanje u skladu sa članom 8. stav (10) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, u kojem je naznačeno da se pismeni ispit može vrednovati sa najmanje 60% a najviše 70% od ukupnog broja bodova iz čega proizilazi sljedeći način bodovanja:
 - a.) Pismeni ispit – od 0 do 60 bodova, odnosno maksimalno 60 bodova (60% od ukupnog broja bodova),
 - b.) Usmeni ispit/intervju – od 0 do 40 bodova, odnosno maksimalno 40 bodova (40% od ukupnog broja bodova)
- (2) Prilikom utvrđivanja ispitnih pitanja, Komisija odlučuje o njihovom broju, te ista boduje na način utvrđen u stavu (1) ovog člana.
- (3) Prilikom provođenja usmenog ispita/intervjua, svaki od članova ocjenjuje kandidata ocjenom od 1 do 10 za svako pojedinačno pitanje, na osnovu čega će se izračunati prosječna ocjena za dato pitanje i utvrditi jedinstven iznos bodova za svakog od kandidata.
- (4) Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa pismenog i usmenog ispita, a ukoliko kandidat ostvaruje pravo prioriteta pri zapošljavanju, u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj predhodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih, prema članu 6. Uredbe 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).

- (5) Prilikom utvrđivanja prava prioriteta u zapošljavanju, Komisija će se voditi kriterijima utvrđenih članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 45/12, 26/14, 46/17, 18/19, i 20/20), odnosno 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“, br. 37/20 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima („Službene novine Kantona Sarajevo br. 38/20 i 28/21). Pravo prioriteta kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, rješenje, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Član 18.

(Kriteriji za usmeni ispit/intervju)

Intervju obuhvata sljedeće kriterije:

- a) opće osobine,
- b) fleksibilnost,
- c) motiviranost i entuzijazam,
- d) predznanje o poslu,
- e) sposobnos iznalaženja rješenja
- f) dodatna znanja

Član 19.

(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na ispitu
- (2) Lista uspješnih kandidata sa naznačenim ostvarenim bodoima sadrži i napomenu o kandidatima koji su dostavili dokumentaciju kojom dokazuju prioritet u zapošljavanju u skladu sa članom 19. Uredbe o postupku prijema u radni odnos.
- (3) Listu uspješnih kandidata s bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita, u skladu s članom 12. stav (5) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

IV – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

(Izmjene i dopune Poslovnika)

Izmjene i dopune ovog poslovnika vrše se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 21.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Univerziteta u Sarajevu - Farmaceutskog fakulteta i web stranici Univerziteta u Sarajevu.

Broj: 0101-5883/22
Sarajevo, 03.11.22

Predsjedavajući Komisije:
Doc.dr Almir Badnjević

Članovi Komisije:
Doc.dr Mirza Dedić

Maja Skopljak, MA, iur.

Sekretar Komisije:

Nerma Bahtanović