

**JU „CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“**

**KOMISIJA ZA PROVOĐENJE  
JAVNOG OGLASA**

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

Sarajevo, septembar 2024. godine

Na osnovu člana 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 i 32/24), (u daljem tekstu: Uredbe), Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ imenovana Odlukom direktora, broj: 644-030/24 od 17.09.2024. godine na sjednici održanoj dana 18.09.2024. godine, donosi:

## **POSLOVNIK O RADU**

### **KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS**

#### **JU „CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“**

## **I – OPĆE ODREDBE**

### **Član 1.**

#### **(Predmet Poslovnika)**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija), način provođenja i vrednovanja pismenog i usmenog dijela ispita, kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme na sljedeća radna mjesta:

1. Istraživač za dizajn i konstruisanje – 1 (jedan) izvršilac
2. Viši samostalni referent za opšte, administrativno - tehničke poslove – 1 (jedan) izvršilac

### **Član 2.**

#### **(Postupanje u skladu sa propisima)**

Postupak javnog oglasa i izbora kandidata Komisija provodi u skladu sa Zakonom o radu („Službene novine Federacije BiH, broj 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Uredbom 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 32/24), 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), 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“ broj 38/20, 28/21) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj 363-010/23 od 22.06.2023. godine.

## **II –KOMISIJA**

### **Član 3.**

#### **(Sastav i konstituiranje Komisije)**

- (1) Komisija je sastavljena od 3 (tri) člana i u skladu sa članom 8. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, ima neparan broj članova.
- (2) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice.
- (3) Prvu sjednicu Komisije saziva predsjedavajući Komisije.

- (4) Članovi komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen oglas.
- (5) Administrativno tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar zaposlen kod poslodavca.

#### **Član 4.** **(Načela u radu Komisije)**

- (1) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti rada u skladu s Uredbom.
- (2) Članovi Komisije i Sekretar koji obavlja administrativno – tehničke poslove za komisiju, na konstituirajućoj sjednici potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da su tokom cijelog postupka rada u Komisiji dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije iz razloga propisanih u članu 10. stav (1) Uredbe.

#### **Član 5.** **(Izuzeće članova Komisije)**

- (1) U skladu sa članom 10.Uredbe, članovi Komisije ili Sekretar će odmah ili najkasnije u roku od dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća, od poslodavca zatražiti izuzeće od rada 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 6.** **(Nadležnosti Komisije)**

Komisija je u skladu sa Uredbom nadležna je da:

- (1) provede proceduru izbora kandidata,
- (2) donese poslovnik o radu i dostavi ga odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja,
- (3) definira pitanja po oblastima iz kojih će se izvršiti provjera znanja,
- (4) definira način vrednovanja pismenog ispita od najviše 30 bodova ili 67% od ukupnog broja bodova i usmeni ispit od najviše 15 bodova, odnosno 33% od ukupnog broja bodova,
- (5) utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za pismeni i usmeni dio ispita, na osnovu koji će izvršiti bodovanje kandidata, u roku od 30 dana od dana donošenja Poslovnika ili duže u slučaju potrebe angažovanja eksperata iz kojih će se vršiti provjera znanja,
- (6) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,
- (7) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza,
- (8) sastavlja spisak kandidata između kojih provodi izborni proces,
- (9) pismenim putem ili putem e-maila (uz potvrdu prijema e-maila), obaviještava 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,
- (10) provede ispite u okviru izbornog procesa,
- (11) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru izbornog procesa,

- (12) sačini listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova nakon vrednovanja i istu dostavi poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog inetrvjua.

**Član 7.**  
**(Način rada Komisije)**

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna;
- (2) Komisija zasjeda u punom sastavu, te o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje ravnopravno, a odluke donose većinom glasova.
- (3) Komisija daje prijedlog odluke na osnovu ukupnog zbira bodova koji 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) Sastanci komisije se održavaju u prostorijama JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“.
- (9) Dokumentaciju koja nastane u radu Komisije potpisuju predsjednik i članovi komisije.
- (10) Komisija o svom radu vodi zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuju predsjedavajući i članovi Komisije.
- (11) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata se čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

**IV – POSTUPAK PROVOĐENJA JAVNOG OGLASA**

**Član 8.**  
**(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)**

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas, komisija, pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost (urednost, potpunost i blagovremenost) i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz prethodnog stava potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Komisija putem pošte ili putem e-maila (uz potvrdu prijema e-maila), 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.
- (4) Kandidati čije prijave su konstatovane kao ispravne, odnosno među kojima se provodi izborni postupak bit će obaviješteni putem e-maila, i na službenoj web stranici [www.cnt.ba](http://www.cnt.ba) o terminu i mjestu polaganja pismenog i usmenog dijela ispita.

**Član 9.**  
**(Utvrđivanje ispravnosti pristiglih prijava)**

- (1) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca, uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju potrebnih uslova iz Javnog oglasa za prijemu radni odnos na neodređeno vrijeme, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

- (2) Potrebni uslovi iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, se naznačavaju u javnom oglasu za prijem u radni odnos, u skladu sa odredbama člana 7. točka b) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

#### **Član 10.**

##### **(Postupanje komisije sa neispravnim prijavama)**

U skladu sa članom 11. stav (3) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, Komisija putem pošte ili e-maila, obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se sprovodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.

#### **Član 11.**

##### **(Pitanja, ispitne oblasti, lista propisa i literature)**

- (1) Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas za radna mjesta:

1. Istraživač za dizajn i konstruisanje 1 (jedan) izvršilac
2. Viši samostalni referent za opšte, administrativno - tehničke poslove – 1 (jedan) izvršilac

Izvršit će se po pitanjima iz oblasti koje će biti objavljene na oficijelnoj web stranici JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ tj. na [www.cnt.ba](http://www.cnt.ba), u dijelu „javne informacije i vijesti“, sa naznačenom listom pitanja propisa i literature.

- (2) Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni 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 za pismeni ispit biti će ponuđena 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 kod poslodavca ili na oficijelnoj web stranici JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, u [www.cnt.ba](http://www.cnt.ba), u dijelu „javne informacije i vijesti“.

#### **Član 12.**

##### **(Provođenje ispita)**

- (1) U skladu sa članom 12. Uredbe o postupku prijema u radni odnos, proces izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata za radna mjesta:
1. Istraživač za dizajn i konstruisanje 1 (jedan) izvršilac
  2. Viši samostalni referent za opšte, administrativno - tehničke poslove – 1 (jedan) izvršilac
- (2) Komisija će obavijestiti o datumu, vremenu i mjestu održavanju i provođenju pismenog i usmenog dijela ispita, putem oficijelne web stranice JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, na [www.cnt.ba](http://www.cnt.ba) ( u dijelu „javne informacije i vijesti“) i putem e-maila.
- (3) U dijelu „javne informacije i vijesti“, o daljnjem procesu izbora kandidata će se obavijestiti putem web stranice [www.cnt.ba](http://www.cnt.ba) i putem e-maila.

- (4) Kandidati mogu pristupiti pismenom i usmenom ispitu samo na osnovu identifikacionog dokumenta sa slikom.
- (5) Komisija će kandidata koji bude ometao provođenje ispita isključiti iz dalje konkursne procedure (korištenje mobilnog telefona, razgovor u toku ispita i sl.)

**Član 13.**  
**(Način bodovanja)**

- (1) Komisija vrši bodovanje za radna mjesta: Istraživač za dizajn i konstruisanje 1 (jedan) izvršilac i Viši samostalni referent za opšte, administrativno - tehničke poslove u skladu sa članom 8. stav (10) 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 30 bodova, što je procentualno 67% od ukupnog broja bodova i usmeni sa 15 bodova ili 33% 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 Poslovnika.  
Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa pismenog i usmenog ispita, a ukoliko kandidat ostvaruje pravo prioriteta u zapošljavanju, 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, 27/21) dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih, prema članu 6. navedene Uredbe.

**Član 14.**  
**(Pismeni ispit)**

- (1) Pismeni dio ispita se provodi putem testa koji se sastoji od pitanja odabranih sa liste pitanja objavljenih na web stranici Javne ustanove prije objave javnog oglasa.
- (2) Pismeni ispit se vrši kroz pisani test koji ima 15 (petnaest) pitanja, za koje je ponuđeno više odgovora, a samo je jedan tačan, s tim da svako pitanje donosi 2 boda.
- (3) Maksimalan broj bodova koji je predviđen za pismeni ispit iznosi 30 bodova.
- (4) Pismeni ispit traje 60 minuta.

**Član 15.**  
**(Usmeni ispit)**

- (1) Komisija provodi usmeni ispit pojedinačno sa svim kandidatima.
- (2) Usmeni ispit sastoji se od 5 pitanja odabranih sa liste pitanja, a koji su objavljeni na web stranici ustanove prije objave javnog oglasa.
- (3) Komisija može postavljati i potpitanja kojima razrađuje odgovor kandidata na postavljeno pitanje.
- (4) Svaki član Komisije za usmeni ispit ocjenjuje odgovor kandidata na svako pitanje ocjenom od 0, 1, 2 ili 3 boda.
- (5) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog člana Komisije, podijeljen sa brojem članova Komisije (u ovom slučaju 3).
- (6) Maksimalan broj bodova koji je predviđen za usmeni ispit iznosi 15 bodova.

**Član 16.**  
**(Vrednovanje)**

Kandidatima, na koje se primjenjuje Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo, na ukupan broj ostvarenih bodova na pismenom i usmenom dijelu ispita dodaje se postotak od istih 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 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.

**Član 17.**  
**(Lista uspješnih kandidata)**

- (1) Komisija će na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju zbir bodova po osnovu ostvarenih bodova na pismenom i usmenom ispitu te bodova iz člana 16. Poslovnika sačiniti Listu uspješnih kandidata.
- (2) Kandidati čiji zbir bodova po osnovu ostvarenih bodova na pismenom i usmenom ispitu bude manji od 30 ne idu u dalju proceduru bodovanja iz člana 17. Poslovnika i ne stavljaju se na Listu uspješnih kandidata jer se smatra da nisu zadovoljili minimalne kriterije.
- (3) Listu uspješnih kandidata potpisuju predsjedavajući i članovi komisije.
- (4) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije, dostaviti direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita, u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.
- (5) Poslodavac pismeno obavještava kandidate sa Liste uspješnih kandidata o odluci o prijemu u radni odnos, te kandidate iz člana 11. stav (3) Uredbe, u roku od pet dana od dana donošenja odluke i uz obavijest dostavlja Listu uspješnih kandidata sa bodovima.
- (6) Na obavijest poslodavca uz koju se dostavlja Lista uspješnih kandidata, zainteresovani kandidat iz stava (4) ovog člana, ima pravo prigovora drugostepenom organu utvrđenom osnivačkim aktom ili općim aktom poslodavca, u roku od osam dana od dana dostavljanja obavijesti.
- (7) U slučaju da se na listi uspješnih, ne nalazi nijedan kandidat, poslodavac može poništiti Javni oglas.

**V – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 18.**  
**(Objava Poslovnika)**

Komisija će dostaviti poslodavcu Poslovnik o radu Komisije, najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a poslodavac je dužan isti učiniti dostupnim na svojoj web stranici dan nakon objavljivanja javnog oglasa do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

**Član 19.**  
**(Izmjene i dopune Poslovnika)**

Ovaj Poslovnik se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.


**Član 20.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja procedure prijema u radni odnos.

Predsjedavajući Komisije

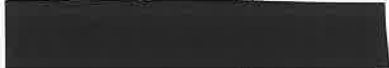
  
Minela Cvijetić

Članovi Komisije

  
Šaban Zuna

  
Sead Hodžić

Sekretar Komisije

  
Elma Hasanbegović

Broj: 649-060-1/24  
Sarajevo, 18.09.2024. godine