



**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS RADNIKA NA
UNIVERZITETU U SARAJEVU – FAKULTET SPORTA I TJELESNOG ODGOJA**

Javni oglas za popunu sljedećih upražnjenih radnih mjesta i prijema u radni odnos:

- a) *Stručni saradnik - spasilac;***
- b) *Stručni saradnik za hemijska sredstva;***
- c) *Referent za bazensku tehniku;***
- d) *Referent za obavljanje poslova domara i upravljanja energetskim sistemima
Fakulteta;***
- e) *Stručni saradnik za protivpožarnu zaštitu i zaštitu na radu***

Sarajevo, novembar, 2023. godina



Na osnovu člana 8. stav (8) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.: 19/21 i 10/22), Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos imenovana Odlukom broj: 01-3699/23 od 08.09.2023. godine na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 09.11.2023. donosi:

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS RADNIKA NA
UNIVERZITETU U SARAJEVU – FAKULTET SPORTA I TJELESNOG ODGOJA**

Javni oglas za popunu sljedećih upražnjenih radnih mjesta i prijema u radni odnos:

- a) *Stručni saradnik - spasilac;*
- b) *Stručni saradnik za hemijska sredstva;*
- c) *Referent za bazensku tehniku;*
- d) *Referent za obavljanje poslova domara i upravljanja energetske sistemima Fakulteta;*
- e) *Stručni saradnik za protivpožarnu zaštitu i zaštitu na radu*

I – OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet Poslovnika)**

Ovim Poslovníkom se bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisije) za sljedeća radna mjesta:

- a) *Stručni saradnik - spasilac - izvršilaca 2, puno radno vrijeme, neodređeno vrijeme na Univerzitetu u Sarajevu – Fakultet sporta i tjelesnog odgoja;*
- b) *Stručni saradnik za hemijska sredstva - izvršilaca 1, puno radno vrijeme, neodređeno vrijeme na Univerzitetu u Sarajevu – Fakultet sporta i tjelesnog odgoja;*
- c) *Referent za bazensku tehniku - izvršilaca 1, puno radno vrijeme, neodređeno vrijeme na Univerzitetu u Sarajevu – Fakultet sporta i tjelesnog odgoja;*
- d) *Referent za obavljanje poslova domara i upravljanja energetske sistemima Fakulteta - izvršilaca 1, puno radno vrijeme, neodređeno vrijeme na Univerzitetu u Sarajevu – Fakultet sporta i tjelesnog odgoja;*
- e) *Stručni saradnik za protivpožarnu zaštitu i zaštitu na radu - - izvršilaca 1, puno radno vrijeme, neodređeno vrijeme na Univerzitetu u Sarajevu – Fakultet sporta i tjelesnog odgoja,*

kao i način provođenja postupka izbora kandidata, kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.



Član 2.
(Načela)

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

Član 3.
(Propisi)

Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos na upražnjena radna mjesta u skladu sa Zakonom o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon, 103/2021 - dr. zakon i 44/2022), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.: 19/21 i 10/22), Jedinstvenim Pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu, broj: 02-89/19 od 19.09.2019. godine, Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevu, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20 i 27/21) 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 Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/20 i 28/21) i drugim pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima.

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 i na svojoj internet stranici.

Član 5.
(Poslovník o radu)

- (1) 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 dan nakon objavljivanja javnog oglasa iz člana 4. ovog Poslovnika i isti se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.
- (2) Poslodavac će učiniti dostupnim na svojoj web stranici Poslovnik o radu komisije od dana objavljivanja na svojoj web stranici do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Član 6.
(Sastav i konstituiranje Komisije)



- (1) Komisija je sastavljena od tri člana.
- (2) Komisija se konstituira održavanjem konstituirajuće sjednice.
- (3) Sjednice Komisije, uključujući i konstituirajuću sjednicu saziva predsjedavajući Komisije.
- (4) Ukoliko predsjedavajući ili neki od članova Komisije bude najmanje dva puta uzastopno spriječen da prisustvuje sjednicama Komisije, odnosno spriječen da vrši svoju dužnost, predsjedavajući Komisije ili jedan od članova će odmah obavijestiti poslodavca, radi imenovanja zamjenskog člana na tu dužnost.
- (5) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.
- (6) Članovi Komisije i sekretar, na konstituirajućoj sjednici Komisije, 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 7.
(Izuzeće članova Komisije)

- (1) U skladu sa članom 10. Uredbe, 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 prvoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojlac 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 sa Uredbom 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 ispita tako da će se pismeni ispit vrednovati od najmanje 60% od ukupnog broja bodova (usmeni dio ispita nosi 40% od ukupnog broja bodova)
- e) utvrđuje prijedlog ispitnih pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, kao i kriterije za usmeni ispit, 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) pismenim 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 sa zajedno potpisanim zapisnicima o radu Komisije, 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.
 - n) Obavlja i druge poslove u skladu sa Uredbom i drugim pozitivnim zakonskim propisima.

Član 9.
(Mjesto održavanja sjednica)

Komisija u pravilu zasjeda u prostorijama poslodavca, na adresi Patriotske lige 41, Sarajevo.

Član 10.
(Način rada Komisije)

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



Član 11.
(Vođenje zapisnika)

- (1) O toku sjednice Komisije vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, osnovne podatke o toku sjednice, prijedloge, konstatacije i zaključke, rezultate bodovanja, te prijedloge odluka Komisije.
- (3) Predsjedavajući i član Komisije ima pravo dati primjedbe na zapisnik, te zahtijevati da njegova primjedba bude unesena u zapisnik.
- (4) Zapisnik potpisuju predsjedavajući, članovi Komisije i sekretar Komisije.

III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A – Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

Član 12.
(Razmatranje pristiglih prijava)

- (1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe, 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 prvoj sjednici Komisije.
- (3) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije, u skladu sa članom 11. stav (2) Uredbe.

Član 13.
(Utvrđivanje ispravnosti pristiglih prijava)

- (1) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca i usklađena sa javnim oglasom/konkursom, uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju potrebnih uslova iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Fakulteta, 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 radnih mjesta Fakulteta se naznačavaju u javnom oglasu za prijem u radni odnos, u skladu sa odredbom člana 7. stav (1) tačka b) Uredbe.



Član 14.

(Postupanje Komisije sa neispravnim prijavama)

U skladu sa članom 11. stav (3) Uredbe, 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.

Poglavlje B – Definiranje pitanja po ispitnim oblastima i način provođenja ispita

Član 15.

(Pitanja, ispitne oblasti, lista propisa i literature)

- (1) Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas/konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta izvršit će se po pitanjima iz oblasti koje će biti objavljene na oficijelnoj web stranici Fakulteta <https://fasto.unsa.ba/> i web stranici Univerziteta u Sarajevu <https://www.unsa.ba/> sa naznačenom listom propisa i literature (uključujući linkove kao elektronske izvore istih).
- (2) Pitanja, listu propisa 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.
- (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 Fakulteta <https://fasto.unsa.ba/> u dijelu „Novosti“ i web stranici Univerziteta u Sarajevu <https://www.unsa.ba/> u dijelu „Konkursi“ (izvori određenog materijala biti će dostupan na link-ovima).
- (5) Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas, obaviti će se pismenim i usmenim putem.

Član 16.

(Provođenje ispita)

- (1) U skladu sa članom 12. stav (3) Uredbe proces izbora kandidata za popunu upražnjenih pozicija zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata.
- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora, odnosno provjere znanja obavijestiti kandidate putem oficijelne web stranice Fakulteta <https://fasto.unsa.ba/> i web stranici Univerziteta u Sarajevu <https://www.unsa.ba/>, nakon završetka roka za podnošenje prijave na javni oglas. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti pismeno, usmeno ili putem web stranice, elektronskim putem ili telefonom.



Član 17.
(Način bodovanja)

- (1) Komisija vrši bodovanje u skladu sa članom 8. stav (10) Uredbe.
- (2) Komisija će vrednovati ispit (pismeni i usmeni) na način propisan Uredbom:
 - a) pismeni ispit nosi 60 bodova (60% ukupnog broja bodova),
 - b) usmeni ispit nosi 40 bodova (40% od ukupnog broja bodova).
- (3) Pismeni dio ispita za sva radna mjesta podrazumjeva test koji se sastoji od 15 pitanja. Svaki tačan odgovor na pitanje vrednuje se sa 4 boda.
- (4) 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 branilačkoj populaciji, dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih, prema članu 6. Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima.

Član 18.
(Kriteriji za usmeni ispit/intervju)

Intervju obuhvata sljedeće kriterije:

- a) opće osobine,
- b) fleksibilnost,
- c) motiviranost i entuzijizam,
- d) predznanje o poslu,
- e) relevantno radno iskustvo,
- f) analitičke sposobnosti i sposobnost iznalaženja rješenja,
- g) vještinu komuniciranja,
- h) potencijal za usavršavanje,
- i) dodatna znanja.

Član 19.
(Usmeni ispit)

- (1) Usmeni ispit se sastoji od 8 pitanja, a svako pitanje se boduje sa maksimalno 5 bodova.
- (2) Komisija utvrđuje pitanja iz stava (1) ovog člana neposredno prije održavanja usmenog ispita.
- (3) Svim kandidatima za isto radno mjesto, na usmenom ispitu postavljaju se pitanja istog sadržaja.
- (4) Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, sposobnost da usvaja nova znanja za određeno radno mjesto, te sklonost timskom radu, u skladu sa kriterijem za intervju iz člana 18. ovog Poslovnika. Pitanja se mogu odnositi i na prethodno stečeno radno iskustvo kandidata s obzirom da je javnim oglasom/konkursom isto bilo jedan od uslova za traženo radno mjesto.
- (5) Kandidati se ocjenjuju na način da im svaki član Komisije dodijeli određeni broj bodova broj bodova u rasponu od 1-5, što je u konačnici minimalno 8 a maksimalno 40 bodova.



(6) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog člana Komisije podijeljen sa tri.

Član 20.
(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na ispitu, u skladu sa članom 12. Uredbe.
- (2) Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa pismenog i usmenog ispita.
- (3) Lista uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana sadrži i napomenu o kandidatima koji su dostavili dokumentaciju kojom dokazuju prioritet u zapošljavanju u skladu sa članom 19. Uredbe.
- (4) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita, u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe.

IV – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Univerziteta u Sarajevu - Fakulteta sporta i tjelesnog odgoja i Univerziteta u Sarajevu.

Broj: 01-4906/23
Sarajevo, 09.11.2023. godine

Predsjedavajući Komisije

Prof. dr. Nermin Nurković

Članovi Komisije

Doc.dr. Šemso Ormanović, član

Dr. Marijana Podrug Arapović, član

Sekretar Komisije:
Mr. Merima Merdan