**KJP „VETERINARSKA STANICA“ d.o.o. Ul. Nikole Šopa 41**

**S A R A J E V O tel: +387 33 770 350**

 **fax: +387 33 770 353**

 **Web:** [www.VetStanicaSa.ba](http://www.VetStanicaSa.ba)

 **E-mail:** vetstanicasa@bih.net.ba

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ID:4200119470009 TRN:1610000002680024

PDV:200119470009 Registarski br:1-15507

 Općinski sud u Sarajevu

**POSLOVNIK O RADU**

**KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME U**

**KJP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Sarajevo**

Sarajevo, novembar 2022. godine

**KJP „VETERINARSKA STANICA“ d.o.o. Ul. Nikole Šopa 41**

**S A R A J E V O tel: +387 33 77 03 50**

 **fax: +387 33 77 03 53**

 **Web:** [www.VetStanicaSa.ba](http://www.VetStanicaSa.ba)

 **E-mail:** vetstanicasa@bih.net.ba

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ID:4200119470009 TRN:1610000002680024

PDV:200119470009 Registarski br:1-15507

 Općinski sud u Sarajevu

Broj: 1133/22

Sarajevo, 30.11.2022. godine

Na osnovu član 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), i člana 3. Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje javnog oglasa u KJP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Sarajevo broj: 1120/22 od 23.11.2022. godine, Komisija za provođenje javnog oglasa, donijela je:

**POSLOVNIK O RADU**

**KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME U**

**KJP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Sarajevo**

**I OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

**(Predmet)**

Ovim Poslovnikom utvrduju se pitanja organizacije, način rada i odlučivanja, način provjere znanja kandidata, način i kriterijumi ocjenjivanja kandidata Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u KJP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Komisija),

I to za radno mjesto:

* **Sekretar, VSS, smjer: pravni – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**

**Član 2.**

**(Načela)**

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

Svaki član Komisije i zapisničar je dužan čuvati službenu tajnu kao i druge povjerljive podatke za koje sazna u svojstvu člana odnosno zapisničara.

**Član 3.**

**(Propisi)**

Komisija provodi postupak izbora kandidata u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH („Sl. Novine FbiH“ br. 26/16 i 89/18) i Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Sl. Novine KS“ br. 19/21 i 10/22), u daljem tekstu Uredba.

**Član 4.**

**(Javni oglas)**

Javni oglas će se objaviti u dnevnom listu „Oslobođenje“, internet stranici JU „Služba za zapošljavanje“ Kantona Sarajevo i web stranici Preduzeća.

Komisija će na konstituirajućoj sjednici, u prisustvu Supervizora, izvršiti usvajanje ovog Poslovnika te ga dostaviti direktoru Preduzeća i objaviti na web stranici Preduzeća. U skladu sa Uredbom Poslovnik o radu Komisije će biti dostupan na web stranici Preduzeća dan nakon objavljivanja javnog oglasa i biće dostupan do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

**Član 5.**

**(Sastav Komisije)**

Komisija je imenovana Rješenjem direktora KJP „Vterinarska stanica“ d.o.o. Sarajevo broj: 1120/22 od 23.11.2022. godine.

Komisiju čine tri člana koji imaju najmanje isti stepen stručne spreme u odnosu na stepen stručne spreme koji se zahtjeva za upražnjena radna mjesta.

Administrativno – tehničke poslove za Komisiju obavljat će Sekretar Komisije koji je također imenovan Rješenjem broj 1120/22 od 23.11.2022. godine i koji nema pravo glasa.

**Član 6.**

**(Način rada komisije)**

Članovi Komisije i sekretar, na konstituirajućoj sjednici, 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 7. ovog Poslovnika.

Komisija radi i donosi odluke na sjednicama. Komisija zasjeda isključivo u punom sastavu, a odluke donosi većinom glasova u svim stadijima rada Komisije. Odluke Komisije su usvojene samo ako je za nijh glasalo najmanje dva člana Komisije. O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije, a zapisnik obavezno potpisuju predsjednik, svi članovi i sekretar Komisije. Sekretar Komisije vodi zapisnik o radu Komisije i obavlja druge administrativno-tehničke poslove. Ukoliko predsjedavajući ili neki od članova Komisije dva ili više puta bude spriječen da prisustvuje sjednicama Komisije odnosno spriječen da vrši svoju dužnost, predsjedavajući Komisije ili jedan od članova će odmah obavjestiti Poslodavca te će se angažirati zamjenski član.

**Član 7.**

**(Izuzeće članova Komisije)**

Član Komisije će odmah ili najkasnije 2 (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.

O zahtjevu za izuzeće iz stav (1) ovog člana odluku donosi Uprava Preduzeća najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena .

**Član 8.**

(**Mjesto rada Komisije)**

Komisija će poslove iz svoje nadležnosti izvršavati u prostorijama KJP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Sarajevo, Nikole Šopa broj 41.

**Član 9.**

**(Supervizor)**

Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS je na zahtjev Poslodavca imenovao supervizora i zamjenika supervizora koji će vršiti nadzor nad provođenjem ovog javnog oglasa.

Supervizor je nadležan:

 -da prati pravilnu primjenu odredbi prilikom raspisivanja oglasa;

- da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja, da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas;

- da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas;

- da nadzire postupak izbora kandidata provođenjem ispita i to pismenog i usmenog

- kao i druga pitanja.

Supervizor nema pravo miješanja u rad i odlučivanje Komisije.

**Član 10.**

 **(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)**

Po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze (redoslijedom zaprimanja), utvrđuje njihovu ispravnost u smislu ispunjavanja općih i posebnih uslova koji su traženi oglasom nakon čega sastavlja spisak/listu kandidata među kojima se provodi izborni postupak.

Pod urednom prijavom na oglas smatra se prijava kandidata koja je potpisana, dok se pod potpunom prijavom smatra prijava uz koju su priloženi valjani dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova navedenih u oglasu. Blagovremena prijava je ona koja je podnesena u roku naznačenom u oglasu.

Kandidati čije su prijave uredne i koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, ulaze u postupak izbora. Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

Komisija će pristigle prijave koje su neuredne, nepotpune i neblagovremene odbaciti, te pisanim putem obavjestiti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, ili potpuna odnosno blagovremena uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

**Član 11.**

**(Prednost pri zapošljavanju)**

(1) Kandidati ostvaruju prednost pri 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 (Sl. Novine KS, broj 37/20 i 27/21).

(2) Vrednovanje se vrši na način da se kandidatu nakon bodovanja po osnovu općih i posebnih kriterija, nakon provedene kompletne procedure uključujući i inetrvju, na ukupan broj ostvarenih bodova u zavisnosti od pripadnosti boračkoj popilaciji, dodaju i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih i to za:

1. dijete šehida, poginulog, umrlog, nestalog branioca bez oba roditelja, 50%;
2. lice koje ima status člana porodice šehida/poginulih, umrlih i nestalih branioca, pri čemu djeca imaju prednost 35%;
3. lice koje ima status ratnog vojnog invalida i to od X grupe 27,5% + 0,3 % za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 27,5 – 30,2 %;
4. lice koje ima status demobiliziranog branitelja za jednu godinu učešća u oružanim snagama 23,5 % 0,1 % za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 23,5 – 27,1%;
5. dijete ratnog vojnog invalida od X grupe 20,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 20,5-23,2%;
6. dijete demobiliziranog branitelja sa jednom godinom učešća u Oružanim snagama 16,4% + 0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 16,4-20%;
7. lice koje ima status dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno 10%;
8. dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5%;
9. lice koje ma status organizatora otpora sa učeščem od 18.09.1991. do 15.10.1991.godine dodatno 3%;
10. lice koje ima status organizatora otpora, veterana sa učeščem od 15.10.1991. do 15.04.1992.godine dodatno po 0,3% po mjesecu u datom period 0,3-1,8%;
11. lice koje ima status maloljetnog branitelja dodatno 2%;
12. dijete umrlog demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dodatno 1%

(3) 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 inetrvju, 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:

1. suprugama ratnih vojnih invalida od X do VII grupe- 1%
2. suprugama ratnih vojnih invalida od VI do III grupe- 2%
3. suprugama ratnih vojnih invalida od II do I grupe- 3%

**Popis dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.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-Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštituGrupa 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 evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta |
| 5. | Dijete:a) ratnog vojnog invalidab) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanjac) demobiliziranog branioca | -Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida-Rješenje o priznatom pravu na:a) invalidninu,b) mjesečni novčani dodatakc) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama | a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštituc) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta |
| 6. | Supruge ratnog vojnog invalida | -Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida-Rješenje o priznatom pravu na invalidninu | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu |

Naprijed navedena lica prednost ostvaruju ako su na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ (dokaz: uvjerenje biora ne starije od datuma objavljivanja Javnog oglasa) ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju (dokaz: potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme s kojom je radnik zasnovao radni odnos ne starija od datuma objavljivanja Javnog oglasa) ili su zaposlena na određeno vrijeme (dokaz: potvrda izdata od strane poslodavca ne starija od datuma objavljivanja Javnog oglasa).

**Član 12.**

 **(Obavještavanje)**

Kandidati koji ispunjavaju uslove iz javnog oglasa, bit će blagovremeno obavješteni o vremenu održavanja pismenog i usmenog dijela ispita a najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja istog. Ukoliko Komisija iz opravdanih razloga promjeni termin održavanja ispita, dužna je o istom obavijestiti kandidate. Komunikacija sa kandidatima će se obavljat putem telefona ili putem elektronske pošte (e-maila) ako nije moguće stupiti u kontakt sa kandidatom.

**Član 13.**

**(Provjera znanja)**

Provjera znanja se vrši samo za one kandidate koji su ušli u postupak izbora odnosno za one kandidate koji se nalaze na spisku kandidata među kojima se vrši izborni postupak.

Provjera znanja se vrši kroz pismeni i usmeni dio ispita. Maksimalan broj bodova (uključujući pismeni i usmeni dio) iznosi 100 bodova. Pismeni ispit vrednovat će se sa 70 bodova a usmeni sa 30 bodova.

Pismeni ispit traje najviše 20 minuta i pitanja će biti ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan. Test se sastoji od 7 pitanja. Svaki tačan odgovor vrednuje se sa 10 bodova a netačan sa 0.

Komisija utvrđuje ispitna pitanja dan prije zakazanog ispita, odabirom pitanja iz dokumenta „Pitanja za pismeni i usmeni dio za radno mjesto Sekretar“ a koji je objavljen na web stranici Preduzeća prije objavljivanja javnog oglasa, u skladu sa članom 7. stav 4. Uredbe.

**Član 14.**

Komisija obavlja usmeni razgovor/intervju sa svakim kandidatom pojedinačno, u vremenskom trajanju do 10 minuta, i to redoslijedom od kandidata koji je osvojio najmanje bodova na pisemenom dijelu ispita prema onom koji je osvojio najviše.

Pitanja mogu postavljati svi članovi Komisije, a pitanja su usmjerena na:

* Motivisanost kandidata za radni angažman, kultura ophođenja, opći dojam
* Stručna pitanja koja Komisija izrađuje dan prije zakazanog ispita u skladu sa dokumentom „Pitanja za pismeni i usmeni dio za radno mjesto Sekretar Društva“ zajedno sa listom propisa i literature a koji je objavljen na web stranici Preduzeća prije objavljivanja javnog oglasa, u skladu sa članom 7. stav 4. Uredbe.

Svi članovi Komisije istovremeno ocjenjuju kandidate.

Svaki član Komisije na usmenom/intervju boduje kandidata sa najmanje 1 do najviše 10 bodova.

Prilikom ocjenjivanja odgovora na usmenom dijelu ispita svaki član Komisije uzima u obzir prvenstevno tačnost odgovora kad je riječ o stručnim i praktičnim pitanjima, te opći utisak i ponašanje kandidata u pogledu ostalih pitanja.

Rezultat usmenog dijela ispita čini zbir bodova koje je kandidat dobio od svakog člana Komisije, te se taj zbir bodova dodaje bodovima koje je kandidat ostvario na pismenom dijelu ispita.

Na usmenom ispitu je zabranjeno postavljati pitanja koja se na bilo koji način odnose na spol, spolno opredjeljenje, bračno srtanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu i vjersku pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdrastveni status i dr.

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 boračkoj populaciji, daju se 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 15.**

**(Lista uspješnih kandidata)**

Komisija na osnovu zbira bodova koje je svaki kandidat ostvario na pismenom i usmenom dijelu ispita/intervjua te utvrđene prednosti sačinjava listu uspješnih kandidata i istu će u roku od 3 (tri) radna dana od obavljenog intervjua dostaviti Upravi Preduzeća zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu.

Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije

**Član 16.**

**(Odluka o prijemu u radni odnos)**

Uprava Preduzeća na osnovu Liste uspješnih kandidata prima u radni odnos, onog kandidata koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako taj kandidat ne prihvati zaposlenje onda se prima sljedeći kandidat sa Liste.

Odluku o prijemu u radni odnos Uprava će donijeti u roku od 3 (tri) radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

**Član 17.**

**(Pravo prigovora)**

Uprava Preduzeća će pismeno obavijestiti sve kandidate sa Liste uspješnih kandidata te kandidate čija dokumentacija nije bila ispravna o odluci o prijemu u radni odnos. Zajedno sa obavijesti će dostaviti odluku o prijemu u radni odnos i Listu uspješnih kandidata sa bodovima i to u roku od 5 (pet) dana od donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Na odluku iz stava 1. ovog člana kandidati imaju pravo prigovora u roku od 8 dana od dana prijema iste. Drugostepeni organ rješava po prigovoru u roku od 15 dana.

**Član 18.**

**(Dostava i objavljivanje Poslovnika)**

Komisija će Poslovnik o radu dostaviti Upravi KJP “Veterinarska stanica” d.o.o. Sarajevo, u roku od 3 (tri) dana od njegovog donošenja.

Poslovnik će se objaviti na web stranici Preduzeća i ne može se mjenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

**Član 19.**

**(Stupanje na snagu i prestanak važenja )**

Ovaj Poslovnik o radu Komisije stupa na snagu danom donošenja, a prestaje da važi nakon okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora sa izabranim kandidatima.

 PREDSJEDNIK KOMISIJE:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Bečirović Emina

 ČLANOVI KOMISIJE:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Obradović Alma

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Milišić Amar