



Broj: 02-1-93-5/20  
Sarajevo, 19.02.2020. godine

*Sarićin*

**POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA  
ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME  
U JP "OLIMPIJSKI BAZEN OTOKA" D.O.O. SARAJEVO**

Sarajevo, 2020. godina

U skladu sa članom 20a. Zakona o radu F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 26/16, 89/18) i člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općine, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine F BiH“, broj: 9/19), člana 4. stav 12. Pravilnika o radu JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo – „Prečišćeni tekst“, broj: 02-1-789-4/19 od 23.12.2019. godine i Rješenja o imenovanju Komisije, broj: 02-1-93-2/20 od 27.01.2020. godine, Komisija donosi

## **POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLAŠAVANJA**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

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

Poslovníkom o radu Komisije za provođenje javnog oglašavanja utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za provođenje javnog oglašavanja za popunu upražnjenih pozicija u JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće), u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općine, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala i Pravilnikom o radu JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo – „Prečišćeni tekst“ (u daljem tekstu: Pravilnik o radu), oglašavanje i obavješćavanje kandidata, pregled prijava – aplikacija, način provjere znanja i druga pitanja od značaja za rad Komisije, za prijem radnika na radno mjesto: Saradnik za pravne i opšte poslove; Saradnik za protivpožarnu zaštitu, zaštitu na radu i hemijska sredstva; Čuvar recepcioner; Blagajnik na poskasi; Likvidator.

#### **Član 2.**

##### **(Načela)**

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

#### **Član 3.**

##### **(Terminološko korištenje)**

Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom Poslovníku podrazumjeva uključivanje oba roda.

### **II KOMISIJA**

#### **Član 4.**

##### **(Sastav Komisije)**

- (1) Komisija broji najmanje 3 (tri) člana i ima neparan broj članova, a Administrativno – tehničke poslove obavlja sekretar Komisije.
- (2) Komisiju se imenuje rješenjem koje donosi Direktor Preduzeća.
- (3) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spremlje kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos raspisan javni oglas.

#### **Član 5.**

##### **(Izuzeci članova Komisije)**

- (1) Član Komisije je obavezan zatražiti izuzeće, odmah po saznanju da je u srodstvu sa nekim od prijavljenih kandidata, i to u prvog ili bočnoj liniji do četvrtog stepena, i u tazibinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana odlučuje Direktor Preduzeća, u roku od 3 (tri) dana. Odluka direktora je konačna.



**Član 6.**  
**(Zamjena)**

- (1) U slučaju da neko od članova Komisije iz opravdanih razloga (bolest i sl.) ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, dužan je odmah obavijestiti Direktora radi imenovanja novog člana Komisije.
- (2) Rad Komisije, u slučaju iz stava (1) ovog člana će biti nastavljen odmah po imenovanju novog člana Komisije.

**Član 7.**  
**(Mjesto rada i sredstva za rad)**

- (1) Komisija će poslove iz svoje nadležnosti obavljati u sjedištu Preduzeća, u prostoriji za koju smatra da je adekvatna za rad.

**Član 8.**  
**(Način rada Komisije)**

- (1) Komisija radi u punom sastavu, a odluke donosi većinom glasova.
- (2) Sastanci Komisije se održavaju po zahtjevu predsjednika koji vodi sastanak i potpisuje svu potrebnu dokumentaciju.
- (3) Komisija vodi zapisnik o svom radu, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuje svi članovi Komisije.

**Član 9.**  
**(Supervizor)**

Nadzor nad provođenjem javnog oglasa, pravilnom primjenom odredbi Uredbe, radom Komisije, procedurom ispita, kao i drugim radnjama Komisije obavlja supervizor, kojeg na zahtjev poslodavca imenuje Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo.

**III POSTUPAK PROVOĐENJA JAVNOG OGLAŠAVANJA**

**Član 10.**  
**(Oglašavanje)**

- (1) Nakon donošenja odluke direktora o raspisivanju javnog oglasa, oglas se raspisuje i objavljuje u skladu sa članom 6. i 7. Uredbe i člana 4. Pravilnika o radu. Prilikom raspisivanja javnog oglasa obavezno je u tekstu navesti koju dokumentaciju su kandidati obavezni blagovremeno dostaviti, i navesti i ostalu dodatnu dokumentaciju na osnovu koje će se izvršiti bodovanje, odnosno dati prednost pri zapošljavanju

**Član 11.**  
**(Prijavna dokumentacija)**

- (1) Prijavna dokumentacija za upražnjena radna mjesta, u skladu sa javnim oglasom, dostavlja se u zatvorenoj koverti, neposrednom predajom na protokol Preduzeća (zgrada Preduzeća) ili preporučenom poštom na adresu: JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo, ulica Bulevar Meše Selimovića 83b, 71 000 Sarajevo, sa naznakom "Prijava na javni oglas za prijem radnika u JP "Olimpijski bazen Otoka" d.o.o. Sarajevo sa navedenim brojem i radnim mjestom za koje se prijavljuje – „NE OTVARAJ“. Na poleđini koverta naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.
- (2) Kandidatu koji prijavu – zatvorenu kovertu dostavi neposrednom predajom na protokol Preduzeća, izdaje se potvrda o prijemu.
- (3) Kandidat koji se prijavljuje na više pozicija, obavezani su dostaviti posebne prijave za svaku poziciju i dostaviti traženu dokumentaciju.

**Član 12.**  
**(Prednost pri zapošljavanju)**

- (1) Kandidat koji konkuriše na posao po osnovu zakona kao zaslužno lice u odbrambeno – oslobodilačkom ratu sa područja Kantona Sarajevo, a u skladu sa članom 1., 2. i 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“,



broj: broj: 45/12 – prečišćen tekst, 26/14, 46/17 i 18/19), ima pravo prednosti pri zapošljavanju u odnosu na ostale kandidate, ukoliko se na Listi uspješnih kandidata nalazi među tri najbolje rangirana kandidata.

- (2) U slučaju da su 3 (tri) najbolje rangirana kandidata ostvarila isti broj bodova, i svi ostvaruju pravo iz stava 1. ovog člana, Komisija će prednost dati kandidatu po slijedećem kriterijima:
- Djeca šehida/poginulih boraca,
  - Djeca umrlih ratnih vojnih invalida,
  - Djeca umrlih dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja u skladu sa Zakonom o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“, broj: 70/05, 61/06, 9/10, 14/13- odluka US i 90/17),
  - Ratni vojni invalidi,
  - Porodice šehida/poginulih boraca, nestalih i umrlih branilaca,
  - Članovi porodica poginulih, nestalih i umrlih dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja u skladu sa Zakonom o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“, broj: 70/05, 61/06, 9/10, 14/13- odluka US i 90/17),
  - Članovi porodica ratnih vojnih invalida,
  - Demobilisani borci kao zaslužna lica u odbrambeno – oslobodilačkom ratu,
  - Vojni zarobljenici.
- (3) Pod pojmom članova porodice šehida i porodica poginulog, umrlog, nestalog branioca i umrlog ratnog vojnog invalida smatraju se lica definisana članom 17. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“, broj: 33/04, 56/05 – Ispravka, 44/05 – odluka US, 70/07, 9/10, 95/132 – odluka US i 90/17).
- (4) Primjena prednosti po osnovu ovog člana vrši se na osnovu rješenja nadležnog kantonalnog/općinskog organa o priznavanju svojstva iz stava 2. ovog člana.

#### **IV PREGLED PRIJAVA I UTVRĐIVANJE LISTE**

##### **Član 13.**

##### **(Pregled prijave)**

Po isteku roka za podnošenje prijave, Komisija je dužna da u roku od 7 (sedam) dana, pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje ispravnost i sastavlja spisak kandidata koji su dostavili potpune i blagovremene prijave, koji potpisuju svi članovi Komisije.

##### **Član 14.**

##### **(Utvrdjivanje liste)**

- Komisija će u spisku kandidata koji su dostavili neispravne, nepotpune ili neblagovremene prijave navesti razlog formalno – pravne neispravnosti prijave, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.
- Ukoliko se, pri ponovnom uvidu u dostavljenu dokumentaciju, utvrdi da je prijava kandidata formalno – pravno ispravna, ista će se uvrstiti u dalju proceduru.
- Kandidati čije su prijave ispravne, potpune i blagovremene, telefonskim putem će biti obavješteni o datum održavanja pismenog dijela ispita.

#### **V NAČIN PROVOĐENJA ISPITA I ODLUKA O PRIJEMU**

##### **Član 15.**

##### **(Vrste testova)**

Komisija provodi pismeni i usmeni ispit sa svim kandidatima koji ispunjavaju uslove za poziciju za koju se prijavljuju.

##### **Član 16.**

##### **(Pismeni test)**

- Pismeni test za provođenje javnog oglasa priprema Komisija najmanje 24 sata prije započinjanja testiranja. Test se pohađuje u zatvorene i zapečaćene koverta. Koverta potpisuju članovi Komisije.



- (2) Test se sastoji od 10 (deset) pitanja. Za svako pitanje ponudit će se više odgovora, od kojih je samo jedan tačan.
- (3) Pitanja za pismeni test su određena po radnim mjestima kako slijedi:

Naziv radnog mjesta	Oblast
<b>Saradnik za pravne i opšte poslove</b>	Zakon o radu F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 26/16 i 89/18), Zakon o javnim preduzećima FBiH („Službene novine F BiH“, broj: 08/05, 81/08, 22/09 i 109/12), Zakon o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 49/06, 76/11 i 89/11) Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 39/14), Zakon o upravnom postupku („Službene novine F BiH“, broj: 2/98 i 48/99), Zakon o izvršnom postupku („Službene novine F BiH“, broj: 32/03, 52/03 - ispr., 33/06, 39/06 - ispravka, 39/09, 35/12 i 46/16 i "Službeni glasnik BiH", broj: 42/18 - odluka Ustavnog Suda), Zakon o parničnom postupku („Službene novine F BiH“, broj: 53/03, 73/05, 19/06 i 98/15), Zakon o obligacionim odnosima (Službeni list SFRJ“, broj: 29/78, 39/85, 45/89 – odluka Ustavnog suda i 57/89, „Službeni list R BiH“, broj: 21/92, 13/93 i 13/94, „Službene novine F BiH“, broj: 29/03 i 42/11)
<b>Saradnik za protivpožarnu zaštitu, zaštitu na radu i hemijska sredstva</b>	Zakon o radu F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 26/16 i 89/18), Pravilnik o sanitarno – tehničkim i higijenskim uslovima bazenskih kupališta i zdravstvenoj ispravnosti bazenskih voda („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 50/18), Pravilnik o sigurnosti na uređenim kupalištima („Službene novine KS“, broj: 28/17), Zakon o zaštiti na radu („Službeni list SR BiH“, broj: 22/90), poznavanje materijala neophodnih za rad objekta, poznavanje rada alarmno – sigurnosnih uređaja, poznavanje oblasti prve pomoći, hlorne stanice i kotlovskeg postrojenja, poznavanje načina skladištenja hemijskih sredstava
<b>Čuvar recepcioner</b>	Zakon o radu F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 26/16 i 89/18), Zakon o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 78/08 i 67/13), komunikacija i obhodaenje sa korisnicima
<b>Blagajnik na pos kasi</b>	Zakon o radu F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 26/16 i 89/18), Zakon o fiskalnim sistemima („Službene novine F BiH“, broj: 81/09) komunikacija i ophodaenje sa korisnicima, poznavanje rada na fiskalnim uređajima
<b>Likvidator</b>	Zakon o radu F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 26/16 i 89/18), Zakon o računovodstvu i reviziji F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 83/09), Zakon o porezu na dohodak („Službene novine F BiH“, broj: 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13), Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem („Službene novine F BiH“, broj: 72/15 i 82/15)

- (4) Za svaki tačan odgovor kandidat dobija 6 bodova, što znači da kandidat na testu može osvojiti maksimalno 60 bodova.
- (5) Kandidat koji na pismenom testu odgovori na manje od 6 pitanja tačno, smatrat će se kandidatom koji nije zadovoljio i isključit će se iz daljnje procedure izbora.
- (6) Pismeni test traje 45 minuta.

#### **Član 17. (Postupak testiranja i ocjenjivanja)**

- (1) Organizaciju testiranja, identifikaciju kandidata, održavanje reda za vrijeme testiranja, eventualno udaljavanje sa testiranja kandidata koji se ne pridržavaju propisanog reda vršit će Komisija.
- (2) Kućni red testiranja podrazumijeva: ulazak u prostoriju sa isključenim mobilnim telefonom, odlaganje svih dokumenata, knjiga i drugih materijala, zabrana razgovora, dovikivanja, šaptanja, izlaska bez potrebe i odobrenja Komisije, ulazak u alkoholiziranom stanju, neprikladnoj odjeći i sl.



- (3) Prilikom polaganja pismenog testa kandidatu je samo dozvoljeno posjedovati hemijsku olovku za pisanje i identifikacioni dokument.
- (4) Komisija uz prisustvo supervizora odmah, po završetku pismenog testa, će izvršiti pregled i ocjenjivanje testova, te utvrditi Listu kandidata sa brojem ostvarenih bodova i omogućiti kandidatima uvid u test.

#### **Član 18.**

##### **(Uvid u pismeni test)**

- (1) Svi kandidati koji su pristupili pismenom testu imaju pravo uvida u pismeni test.
- (2) Uvid u test se vrši u prisustvu Komisije i supervizora odmah po završenom testiranju i utvrđivanju rezultata.
- (3) Aktivnosti iz stava 2. ovog člana će se konstatovati u zapisnik koji potpisuju članovi Komisije, supervizor i kandidat.

#### **Član 19.**

##### **(Usmeni dio ispita - intervju)**

- (1) Prilikom usmenog dijela ispita - intervjua, Komisija obavlja razgovor sa svakim kandidatom pojedinačno koji je zadovoljio na pismenom testu.
- (2) Intervju može trajati u vremenskom periodu od 5-15 minuta, i obavlja se po principu postavljanja istih ili sličnih pitanja, komentiranja određenih situacija a sve u vezi sa zadacima i obavezima radnog mjesta za koje je raspisan oglas.
- (3) Ocjena intervjua obuhvata: opći dojam, profesionalni razvoj, motivisanost kandidata za radni angažman, poznavanje materije iz oblasti koje su vezane za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta za koje se raspisuje oglas.
- (4) Svaki član komisije učestvuje u intervjuu i ocjenjuje kandidata sa ocjenom od 0 – 40 bodova.
- (5) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije, podijeljen sa 3.

#### **Član 20.**

##### **(Lista kandidata sa rezultatima)**

- (1) Nakon okončane procedure Komisija utvrđuje Listu uspješnih kandidata sa ostvarenim bodovima, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom i usmenom dijelu ispita.
- (2) Komisija je dužna Listu iz stava 1. ovog člana dostaviti poslodavcu u roku od 3 (tri) dana od dana obavljenog intervjua.

#### **Član 21.**

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

- (1) Poslodavac je dužan nakon prijema Liste uspješnih kandidata donijeti odluku o prijemu u radni odnos.
- (2) Poslodavac prima u radni odnos kandidata koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, poslodavac prima u radni odnos slijedećeg kandidata sa Liste.

## **VI PRIGOVOR**

#### **Član 22.**

##### **(Pravo prigovora)**

- (1) Svi kandidati imaju pravo ostvariti uvid u svoj dosije otvoren u ovom postupku prijema u radni odnos, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.
- (2) Kandidati sa Liste uspješnih kandidata pismeno se obavještavaju o odluci o prijemu u radni odnos.
- (3) Na obavijest poslodavca zainteresirani kandidat ima pravo prigovora u zakonskom roku.
- (4) Prigovor se podnosi Nadzornom odboru, koji će o podnesenom prigovoru odlučiti u zakonskom roku.
- (5) Odluka po prigovoru je konačna.

## **VII PONIŠTENJE JAVNOG OGLASA**

#### **Član 23.**

##### **(Poništenje javnog oglasa)**

- (1) Nakon oglašavanja javni oglas se ne može poništiti.

- (2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, javni oglas se može poništiti u slijedećim slučajevima:
- a) ako dođe do promjene odgovornog lica,
  - b) u slučaju statusne promjene poslodavca (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika....) u roku od 30 (trideset) dana od dana promjene,
  - c) ako poslodavac ocijeni opravdanim uočene nepravilnosti supervizora, u roku od 15 dana od dana prijema obavijesti supervizora,
  - d) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan javni oglas, u roku od 15 (petnaest) dana od dana stupanja na snagu izmjene.

## VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 24.

#### (Izmjene i dopune Poslovnika)

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vršit će se na način i po postupku za njegovo donošenje.

### Član 25.

#### (Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

### Član 26.

#### (Objavljivanje Poslovnika)

Ovaj Poslovnik objavit će se na web.stranici Preduzeća, i na istoj ostaje sve do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

KOMISIJA:



Muamera Efendić, predsjedavajuća

Šefket Brković, član.

Nurko Čaušević, član