**POSLOVNIK O RADU**

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

**Sarajevo, mart, 2022.godine**

Na osnovu člana 4. Pravilnika o radu KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža, člana 3. Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos radnika u KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža br.02-35/2022 od 21.03.2022.godine i člana 8. stav (8) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 19/21), Komisija dana 22.03.2022.godine donosi

**POSLOVNIK O RADU**

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

**I OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**

**(Opće odredbe)**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos u KJP “Poljoprivredno dobro Butmir” d.o.o. Sarajevo-Ilidža za sljedeća radna mjesta:

1. Šef računovodstva, 1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme na period od 1 (jedne) godine;
2. Mehaničar za poljoprivredne mašine, 1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme na period od 1 (jedne) godine;
3. Radnik kod teladi do 180 dana starosti, 1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme na period od 1 (jedne) godine;
4. Traktorista u ratarstvu, 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme.

**Član 2.**

**(Načela)**

(1) Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti.

(2) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

**Član 3.**

**(Propisi)**

Komisija provodi postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos u skladu sa Zakonom o radu FBiH (“Službene novine FBiH” br.26/16,89/18) i u skladu sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (“Službene novine KS” br. 19/21).

**Član 4**

**(Supervizor)**

Supervizor je fizičko lice imenovano od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS aktom br.20-30-9765-1/22 od 11.03.2022.godine i nadležan je za sljedeće:

1. da prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe prilikom raspisivanja javnog oglasa;
2. da nadzire rad Komisije na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja, da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas;
3. da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas;
4. da prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i jegovu neposrednu kontrolu;
5. da bude prisutan i da nadzire usmeni dio ispita;
6. kao i druga ovlaštenja propisana Uredbom i Poslovnikom o radu Komisije.

**II KOMISIJA**

**Član 5.**

**(Sastav Komisije)**

Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos je sastavljena od 3 (tri) člana iz reda uposlenika sa istom stručnom spremom koja se traži od kandidata za čiji prijem u radni odnos će biti objavljen javni oglas.

**Član 6.**

**(Obaveza upoznavanja)**

Kandidati koji pristupe ispitu biti će upoznati sa Sastavom Komisije i supervizorom.

**Član 7.**

**(Zamjena)**

Ukoliko je predsjednik ili neki od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom period bude spriječen da vrši svoju dužnost ili podnese ostavku na svoje članstvo u Komisiji, predsjednik ili članovi Komisije o tome odmah obavještavaju direktora Preduzeća, radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

**Član 8.**

**(Izuzeće)**

(1) U skladu sa članom 10. stav (1) Uredbe, član Komisije će u roku od dva dana od dana saznanja za razlog izuzeća od direktora Preduzeća 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.

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

(3) Poslodavac u roku od dva dana imenuje novog člana Komisije umjesto izuzetog člana.

**Član 9.**

**(Nadležnosti Komisije)**

Komisija je u skladu sa Uredbom nadležna da:

1. pregleda sve pristigle prijave i dostavljenu doumentaciju;
2. utvrdi da li su sve pristigle prijave uredne, potpune i blagovremen;
3. provede proces izbora kandidata za prijem u radni odnos na radna mjesta tražena javnim oglasom
4. utvrdi listu uspješnih kandidata, u skladu sa ocjenama postignutim na usmenom i pismenom ispitu, u zavisnosti od toga koji su ispiti bili obuhvaćeni procesom izbora;
5. sačini izvještaj o provedenom postupku koji zajedno sa listom uspješnih kandidata, dostavlja poslodavcu;

**Član 10.**

**(Sazivanje sjednica Komisije)**

(1) Sjednicu saziva predsjedavajući Komisije.

(2) Poziv za sjednicu upućije se članovima Komisije u elektronskom obliku(putem maila) najmanje 48 sati prije njenog održavanja ili ranije ukoliko su članovi Komisije termin održavanja naredne sjednice dogovorili zajednički na prethodno održanoj sjednici.

(3) Poziv za sjednicu Komisije sadrži: datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, zadatak komisije za zakazanu sjednicu kao i druga obavještenja i napomene važne za održavanje sjednice.

**Član 11.**

**(Mjesto rada Komisije)**

Komisija će provoditi postupak i zasjedati u Sarajevu, sjedište u ulici Bojnička 119, Ilidža.

**Član 12.**

**(Način rada na sjednicama Komisije)**

(1) Komisija radi u punom sastavu u provođenju pismenog i usmenog dijela ispita.

(2) Predsjednik komisije otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.

(3) O svom radu Komisija vodi zapisnik, a isti potpisuju svi članovi Komisije.

**Član 13.**

**(Način odlučivanja Komisije)**

(1) Komisija odluke donosi većinom glasova.Prilikom glasanja svi članovi Komisije su ravnopravni.

(2) Glasanje je javno na sjednici i svaki član Komisije izjašnjava se sa “za” ili “protiv”.

(3) Rezultate glasanja saopćava predsjedavajući Komisije.

(4) Odluke Komisije potpisuje predsjedavajući Komisije.

(5) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan ist pismeno obrazložiti.

**III PREGLED PRIJAVA I NAČIN PROVJERE ZNANJA**

**Član 14.**

**(Pregled prijava)**

(1) Po isteku roka za podnođenje prijava na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokumente i dokaze, utvršuju njihovu urednost, blagovremenost i potpunost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.

(2) Spisak kandidata iz stave (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

(3) Komisija pisanim putem obavještava candidate čija dokumentacija nije blagovremena i potpuna, da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravnam uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

(4) Kandidati čije su prijave blagovremene i koji ispunjavaju uslove Oglasa, ulaze u postupak izbora.

**Član 15.**

**(Obavještenje)**

(1) Komisija je dužna kandidate koji su dostavili uredne, blagovremene i potpune prijave u pisanom obliku obavijestiti o mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog dijela ispita, te da će kandidati koji ne pristupe istom izgubiti pravo daljeg učešća u konkursnoj procedure.

(2) Za kandidate za pozicije 1, 2 i 4 Javnog oglasa će se sprovesti pismena i usmena provjera znanja, a za poziciju 3 Javnog oglasa će se sprovesti samo usmena provjera znanja.

**Član 16.**

**(Prednost pri zapošljavanju)**

(1) Kandidati koji imaju prednost pri zapošljavanju po posebnim propisima će imati prednost u odnosu na kandidata koji ima isti broj bodova.

(2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

**Član 17.**

**(Vrednovanje)**

(1) 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 pripadnosi 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 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 1 godinu učešća u oružanim snagama 16, 4 % 0,1 % za svaki mjesec učešća u oružanim snagama 16,4 – 20 %;
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 1 godinom učešća u pružanim 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 5%;
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, veteran 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%;

(2) 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 zaštitu  Grupa 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 invalida  b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja  c) demobiliziranog branioca | -Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida  -Rješenje o priznatom pravu na:  a) invalidninu,  b) mjesečni novčani dodatak  c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama | a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu  c) 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 |

**Član 18.**

**(Pismeni ispit)**

(1) Pismeni ispit priprema Komisija za izbor, koji se pohranjuje u zatvorene i zapečećene koverte.

(2) Pismeni dio ispita za šefa računovodstva će se sprovesti pismenim testom koji se sastoji od 14 (četrnaest) pitanja iz oblasti ekonomije, za koja je ponuđeno više odgovara od kojih je samo jedan tačan.Za svaki tačan odgovor kandidat dobija 5 bodova.

(3) Pismeni dio ispita za mehaničara za poljoprivredne mašine će se sprovesti pismenim testom koji se sastoji od 10 (deset) pitanja , za koja je ponuđeno više odgovara od kojih je samo jedan tačan.Za svaki tačan odgovor kandidat dobija 6 bodova.

(4) Pismeni dio ispita za traktoristu u ratarstvu će se sprovesti pismenim testom koji se sastoji od 10 (deset) pitanja , za koja je ponuđeno više odgovara od kojih je samo jedan tačan.Za svaki tačan odgovor kandidat dobija 6 bodova.

(5) Maksimalan broj bodova na pismenom dijelu ispita za šefa računovodstva iznosi 70 (sedamdeset) bodova, a za mehaničara za poljoprivredne mašine i trakoristu u ratarstvu 60 (šezdeset) bodova.

(6) Pismeni ispit provjere znanja traje 45 minuta.

**Član 19.**

**(Usmeni ispit)**

(1) Usmeni dio ispita za šefa računovodstva će se sprovesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 6 pitanja.Svako pitanje nosi najviše 5 bodova.Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedećih 5 pitanja kandidat će sam izvlačiti.

(2) Usmeni dio ispita za mehaničara za poljoprivredne mašine će se sprovesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 5 pitanja.Svako pitanje nosi najviše 8 bodova. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća 4 pitanja kandidat će sam izvlačiti.

(3) Usmeni dio ispita za radnika kod teladi do 180 dana starosti će se sprovesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 5 pitanja.Svako pitanje nosi najviše 20 bodova. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća 4 pitanja kandidat će sam izvlačiti.

(4) Usmeni dio ispita za traktoristu u ratarstvu će se sprovesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 5 pitanja.Svako pitanje nosi najviše 8 bodova. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća 4 pitanja kandidat će sam izvlačiti.

(5) Maksimalan broj bodova na usmenom ispitu za šefa računovodstva iznosi 30 bodova, za mehaničara za poljoprivredne mašine i traktoristu u ratarstvu 40 bodova, dok za radnika kod teladi do 180 dana starosti 100 bodova.

**Član 20.**

**(Rezultati i konačna ocjena)**

(1) Komisija sastavlja listu uspješnih kandidata, u skladu sa brojem bodova postignutim na usmenom i pismenom testu.

(2) Maksimalan broj bodova koji kandidat može osvojiti je 100 bodova, odnosno 100%.

**Član 21.**

**(Lista kandidata)**

(1) Komisija je dužna listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

(2) Svaki kandidat shodno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama ima pravo ostvariti uvid u svoj personalni dosije.

(3) Kandidat koji od ukupnih 100 bodova osvoi manje od 50 bodova, ne može biti primljen u radni odnos.

**IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 22.**

**(Izmjena i dopuna poslovnika)**

Izmjena i dopuna poslovnika vršit će se na način i po postupku kako je donešen.

**Član 23.**

**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se do završetka procedure izbora kandidata.

Poslovnik će biti objavljen na web stranici preduzeća: [www.pdbutmir.com](http://www.pdbutmir.com).

Članovi Komisije:

1. Elma Pajević, predsjednik Komisije
2. Nermina Krdžević-Sarač. Član Komisije
3. Emina Ćosović, Član Komisije

Broj:02-36/2022

Ilidža, 22.03.2022.godine