

**KANTONALNA JAVNA USTANOVA ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA
KOMISIJA ZA PROVOĐENJE PROCEDURE
PRIJEMA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO
VRIJEME U KANTONALNOJ JAVNOJ
USTANOVI ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA**

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE PROCEDURE PRIJEMA RADNIKA U RADNI
ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME U KANTONALNOJ
JAVNOJ USTANOVI ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA**

Sarajevo, juni 2022 godine

U skladu sa članom 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) i člana 4. Odluke o imenovanju Komisije za provođenje procedure prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 03-586/22 od 17.06.2022. godine, Komisija imenovana Odlukom direktora Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja u okviru svojih ovlaštenja donijela je

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE PROCEDURE PRIJEMA RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(1) Poslovníkom o radu Komisije za provođenje procedure prijema radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja (u daljem tekstu: Poslovník) uređuju se pitanja organizacije, načina rada i odlučivanja, načina provjere znanja kandidata, načina i kriterijuma ocjenjivanja kandidata Komisije za provođenje procedure prijema radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja (u daljem tekstu: Komisija), kao i druga pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Komisije.

(2) Procedura prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme se provodi za slijedeća radna mjesta:

1. Stručni saradnik za izradu i praćenje međunarodnih projekata iz oblasti zaštite prirode.....1 izvršilac
2. Glavni nadzornik.....1 izvršilac
3. Nadzornik 1 izvršilac

Član 2.

Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti, javnosti i izbjegavanja sukoba interesa.

Član 3.

Članovi i sekretar Komisije 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 o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.

Član 4.

Komisija provodi postupak izbora kandidata u skladu sa odredbama Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 26/16 i 89/18), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/21 i 10/22), Pravilnika o radu Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu.

II SASTAV KOMISIJE, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 5.

- (1) Komisiju za provođenje procedure prijema u radni odnos ne određeno vrijeme imenuje direktor Kantone javne ustanove za zaštićena prirodna područja (u daljem tekstu: Poslodavac).
- (2) Komisija broji 3 (tri) člana od kojih se jedan od članova imenuje ispred Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo.
- (3) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen Javni oglas.
- (3) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar Komisije koga Odlukom imenuje Poslodavac i zaposlen je kod Poslodavca.
- (4) Komisija se imenuje za period do donošenja odluke o prijemu u radni odnos radnika na neodređeno vrijeme.

Član 6.

- (1) Komisija je samostalna u svom radu i odlučivanju, a poslove iz djelokruga svog rada obavlja u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.
- (2) Komisija je dužna omogućiti rad supervizora u skladu sa njegovim nadležnostima iz Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo, te otkloniti eventualne nepravilnosti uočene od strane supervizora što će se Zapisnikom konstatovati.
- (3) Komisija obavezno radi u punom sastavu, te odlučuje o svim pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.

Član 7.

- (1) Sastanci Komisije se održavaju na zahtjev predsjednika Komisije koji predstavlja i zastupa Komisiju saziva i predsjedava sastancima Komisije, stara se o primjeni ovog poslovnika.
- (2) Članovi Komisije su dužni da prisustvuju sastancima Komisije, da učestvuju u sačinjavanju pitanja za pismeni, usmeni i praktini dio ispita za kandidate.
- (3) Na sjednicama Komisije vode se zapisnici.
- (4) Zapisnike potpisuju predsjednik, članovi Komisije i sekretar Komisije.

Član 8.

- (1) Član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća u skladu sa članom 10. stav (1) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo zatražiti izuzeće u Komisiji, odnosno ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojlac ili usvojenik, zatražiti izuzeće od rada u Komisiji.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana Poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 9.

Ukoliko je predsjednik ili neki od članova Komisije trajno ili u dužem vremenskom periodu spriječen da vrši svoju dužnost ili podnese ostavku na svoje članstvo u Komisiji, predsjednik ili jedan od članova Komisije odmah obavještavaju Poslodavca, radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

III SUPERVIZOR

Član 10.

(1) Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo će na zahtjev Poslodavca imenovati supervizora i zamjenika supervizora koji će vršiti nadzor nad provođenjem javnog oglasa za prijem u radni odnos radnika na neodređeno vrijeme.

(2) 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, usmenog i praktičnog dijela ispita;
- kao i druga pitanja propisana Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.

(3) Supervizor nema pravo miješanja u rad i odlučivanje Komisije.

IV –SADRŽAJ JAVNOG OGLASA

Član 11.

Javni oglas sadrži slijedeće podatke:

- a) naziv, sjedište i internet adresu Poslodavca;
- b) naziv radnih mjesta i opis poslova, te potrebne uslove iz važećeg pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta;
- c) prednost u zapošljavanju po posebnim propisima;
- d) naznaku o tome da se radi o zapošljavanju na neodređeno vrijeme;
- e) naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan;
- f) mjesto obavljanja rada i radno vrijeme;
- g) iznos osnovne plaće;
- h) rok za prijavu;
- i) kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja;
- j) adresu na koju se prijave podnose;
- k) dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu;
- l) način predaje dokumentacije.

(2) Javni oglas mora da sadrži i obavještenje da kandidat može kod poslodavca preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni, pismeni i praktični ispit odnosno audicija, a koji moraju biti prilagođeni radnom mjestu koje se oglašava.

(3) Pitanja za pismeni ispit moraju biti ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.

(4) Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni, pismeni i praktični ispit, Poslodavac utvrđuje i objavljuje na svojoj web stranici www.zppks.ba prije raspisivanja Javnog oglasa.

V – POSTUPANJE PO PRIJAVAMA

Član 12.

Nakon proteka roka za dostavljanje prijava Komisija uz nadzor supervizora otvara pristigle prijave.

Član 13.

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijave 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) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Komisija pismenim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna, (neblagovremena, nepotpisana, neuredna ili nepotpuna) da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak. U obavještenju se navode razlozi neispravnosti dokumentacije uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.
- (4) Kandidati koji dostave blagovremene, potpune i uredne prijave će polagati ispit koji se sastoji od pismenog, usmenog i praktičnog dijela za radno mjesto stručni saradnik za izradu i praćenje međunarodnih projekata iz oblasti zaštite prirode, te pismenog i usmenog dijela za radno mjesto glavni nadzornik i radno mjesto nadzornik.
- (5) O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita će se naknadno obavijestiti pismenim putem (mail, web).

VI POSTUPAK IZBORA KANDIDATA

Član 14.

- (1) Komisija provodi pismeni, usmeni i praktični dio ispita za radno mjesto stručni saradnik za izradu i praćenje međunarodnih projekata iz oblasti zaštite prirode, sa kandidatima koji imaju formalno pravno potpunu, ispravnu i urednu dokumentaciju.
- (2) Komisija za radna mjesta glavni nadzornik i nadzornik provodi pismeni i usmeni ispit sa kandidatima koji imaju formalno pravno potpunu, ispravnu i urednu dokumentaciju.
- (3) Postupak izbora kandidata zasniva se na provedenom pismenom, usmenom i praktičnom ispitu za radno mjesto stručni saradnik za izradu i praćenje međunarodnih projekata iz oblasti zaštite prirode, te na provedenom pismenom i usmenom ispitu za radna mjesta glavni nadzornik i nadzornik

Član 15.

Provjera znanja vršiti će se iz oblasti po radnim mjestima kako slijedi:

R.b	Naziv radnog mjesta	Oblast
1.	Stručni saradnik za izradu i praćenje međunarodnih projekata iz oblasti zaštite prirode	Zakon o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94); Zakon o zaštiti prirode (Sl. novine Federacije BiH", broj 66/13); Zakon o zaštiti okoliša ("Službene novine Federacije", broj 15/21); Zakon o šumama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/13) Pravilnik o uspostavljanju i upravljanju informacionim sistemom za zaštitu prirode i vršenje monitoringa (Sl. novine Federacije BiH", broj 46/05) Pravilnik o sadržaju i načinu izrade plana upravljanja zaštićenim područjima (Sl. novine Federacije BiH", broj 65/06); <u>Crvena lista ugroženih divljih vrsta i podvrsta biljaka, životinja i gljiva („Službene novine Federacije BiH", broj 7/14);</u> Uredba NATURA 2000 – zaštićena područja u Europi („Službene novine Federacije BiH", broj 43/11); Zakon o proglašenju Spomenika prirode „Vrelo Bosne“ (Sl. novine Kantona Sarajevo“ broj 6/10-Prečišćeni tekst) Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bijamabare“ ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 6/10-Prečišćeni tekst); Zakon o proglašenju šireg područja vodopada „Skakavac“ Spomenikom prirode ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 11/10); Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Trebević“ ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 15/14);

		<p>Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bentbaša“ (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 31/17);</p> <p>Odluka o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja (Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 31/17);</p> <p>Plan upravljanja Spomenikom prirode „Skakavac“ („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 18/11);</p> <p>Plan upravljanja Zaštićenim pejzažem “Trebević” (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 23/17);</p> <p>Plan upravljanja Zaštićenim pejzažem „Bentbaša“ (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 31/20);</p> <p>Plan upravljanja Spomenikom prirode „Vrelo Bosne“ (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 43/20);</p> <p>Strategija i akcioni plan za zaštitu biološke raznolikosti BiH (2015-2020). https://ceo.ba/en/kategorija-zanimljivosti/189-uputstva-za-registraciju-u-pador.html https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1865/The-Logical-Framework-A-Managers-Guide.pdf https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/other_eu_prog/imcap/tpl/pt/imcap-proposal-template-budget_en.xlsm https://european-union.europa.eu/live-work-study/funding-grants-subsidies_hr http://europa.ba/Default.aspx?id=2&lang=BS https://euinfo.ba/bs/donosimo-vam-publikaciju-vodic-kroz-sredstva-eu-a-za-pocetnike/ https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-apply_en</p>
2.	Glavni nadzornik	<p>Zakon o ustanovama (“Službeni list RBiH”, br. 6/92, 8/93 i 13/94);</p> <p>Zakon o zaštiti prirode (Sl. novine Federacije BiH”, broj 66/13);</p> <p>Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu („Sl. novine Federacije BiH”, broj 64/09);</p> <p>Zakon o lovstvu („Sl. novine Federacije BiH”, br. 64/09);</p> <p>Zakon o prekršajima (Sl. novine Federacije BiH”, broj 63/14)</p> <p>Zakon o upravnom postupku („Sl. Novine FBiH” br. 2/98 i 48/99)</p> <p>Krivični zakon (Sl. novine Federacije BiH br. 6/03, 21/04 - Ispravka., 69/04, 18/205, 42/10, 42/11, 59/14, 76/14, 46/16 i 75/17);</p> <p>Uredba o organizaciji, načinu rada i ovlastima nadzorničke službe zaštite prirode („Službene novine Federacije BiH”, broj 14/16);</p> <p>Zakon o proglašenju Spomenika prirode „Vrelo Bosne“ (Sl. novine Kantona Sarajevo” broj 6/10-Prečišćeni tekst);</p> <p>Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bijmabare“ (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 6/10-Prečišćeni tekst);</p> <p>Zakon o proglašenju šireg područja vodopada „Skakavac“ Spomenikom prirode (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 11/10)</p> <p>Zakon o šumama (“Službene novine Kantona Sarajevo”, br.5/13, 10/21 i 19/22)</p> <p>Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Trebević” (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 15/14);</p> <p>Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bentbaša“ (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 31/17);</p> <p>Odluka o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja (Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 31/17);</p> <p>Plan upravljanja Zaštićenim pejzažem „Bentbaša“ (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 31/20);</p> <p>Plan upravljanja Zaštićenim pejzažem „Trebević” (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 23/17);</p> <p>Plan upravljanja Spomenikom prirode „Vrelo Bosne“ (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 43/20);</p> <p>Pravilnik o zadacima i načinu obavljanja dužnosti nadzornika-čuvara prirode, izgledu uniforme, te obliku i sadržaju legitimacije nadzornika-čuvara prirode u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja („Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 35/10, 30/12, 5/15);</p> <p>Pravilnik o načinu vođenja registra evidencija u šumarstvu (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 48/13);</p> <p>Pravilnik o sadržaju planova za zaštitu šuma od požara (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 49/13).</p> <p>Pravilnik o načinu utvrđivanja i nadoknadi štete pričinjene u šumama i na šumskom zemljištu (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 20/14).</p> <p>Pravilnik o obimu mjera za uspostavljanje i održavanje šumskog reda i način njihovog provođenja (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 8/14).</p>
		Zakon o ustanovama (“Službeni list RBiH”, br. 6/92, 8/93 i 13/94);

3	Nadzornik	<p>Zakon o zaštiti prirode (Sl. novine Federacije BiH“, broj 66/13); Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu („Sl. novine Federacije BiH“, broj 64/09); Uredba o organizaciji, načinu rada i ovlastima nadzorničke službe zaštite prirode („Službene novine Federacije BiH“, broj 14/16); Zakon o proglašenju Spomenika prirode „Vrelo Bosne“ (Sl. Novine Kantona Sarajevo“ broj 6/10-Prečišćeni tekst); Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bijmabare“ (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 6/10-Prečišćeni tekst); Zakon o proglašenju šireg područja vodopada „Skakavac“ Spomenikom prirode (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 11/10) Zakon o šumama (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 5/13) Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Trebević“ (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 15/14); Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bentbaša“ (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/17); Odluka o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja (Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/17); Plan upravljanja Zaštićenim pejzažem „Bentbaša“ (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/20); Plan upravljanja Zaštićenim pejzažem „Trebević“ (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 23/17); Plan upravljanja Spomenikom prirode „Vrelo Bosne“ (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 43/20); Pravilnik o zadacima i načinu obavljanja dužnosti nadzornika-čuvara prirode, izgledu uniforme, te obliku i sadržaju legitimacije nadzornika-čuvara prirode u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 35/10, 30/12, 5/15); Pravilnik o načinu vođenja registra evidencija u šumarstvu (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/13); Pravilnik o sadržaju planova za zaštitu šuma od požara (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 49/13). Pravilnik o načinu utvrđivanja i nadoknadi štete pričinjene u šumama i na šumskom zemljištu (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 20/14). Pravilnik o obimu mjera za uspostavljanje i održavanje šumskog reda i način njihovog provođenja (“Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 8/14).</p>
---	-----------	--

Član 16.

- (1) Postupak izbora kandidata za radna mjesta će se provoditi u skladu sa čl. 13. i 14. Poslovnika.
- (2) Komisija će o datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog, usmenog i praktičnog dijela ispita kandidate obavijestiti pismenim putem (putema web-a i mail-a), te provjeriti telefonskim putem.

Član 17.

- (1) Za radno mjesto **stručni saradnik za izradu i praćenje međunarodnih projekata iz oblasti zaštite prirode** pismeni dio ispita se provodi putem testa koji priprema Komisija.
- (2) Ispitna pitanja na pismenom ispitu su istovjetna za sve kandidate koji se prijavljuju na istu poziciju.
- (3) Pismeni ispit se polaže na način da kandidati rješavaju test koji se sastoji od 20 pitanja, za koja je ponuđeno više odgovora (a), (b) ili (c) od kojih samo jedan ponuđeni odgovor može biti tačan.
- (4) Lista pitanja, literature i oblasti za pismeni ispit se utvrđuje Zaključkom Komisije i postavlja se na web stranicu Poslodavca www.zppks.ba u skladu sa članom 11. Poslovnika.
- (5) Pismeni ispit se vrednuje sa najmanje 60% od ukupnog broja bodova.
- (6) Pismeni ispit sa kandidatima traje maksimalno 45 minuta.
- (7) Svaki kandidat koji nije zadovoljan ostvarenim brojem bodova na pismenom ispitu ima pravo na uvid u svoj rad odmah nakon objave na web stranici pa do početka usmenog/praktičnog ispita.

(8) Uvid iz stava (7) ovog člana će se izvršiti uz prisustvo najmanje jednog člana Komisije i sekretara.

(9) Aktivnosti vezano za uvid će se konstatovati službenom zabilježkom koju potpisuju prisutni član/ovi Komisije, kandidat koji je izvršio uvid koja će biti sastavni dio zapisnika.

Član 18.

(1) Na usmenom i praktičnom ispitu za radno mjesto iz člana 17. stav (1) ovog poslovnika pitanja mogu postavljati svi članovi Komisije po principu postavljanja pitanja sa liste pitanja koje se odnose na usmeni i praktični dio testa i nalaze se na web stranici Poslodavca, zatim komentarisanja odrađenih situacija i događaja a sve u vezi predviđenog radnog mjesta za koji se raspisuje Javni oglas, motiviranost kandidata za radni angažman, kulturu ophođenja i sticanje općeg dojma o kandidatu.

(2) Komisija u toku usmenog i praktičnog dijela ispita može postavljati potpitanja kojima se razrađuje odgovor kandidata na pitanje.

(3) Praktični dio ispita će se obaviti nakon obavljenog usmenog ispita.

(4) Praktični dio ispita će se provoditi u vidu prezentacije koja može trajati maksimalno do 10 minuta, po kandidatu. Potrebno je da kandidati ponesu na USB stiku prezentaciju te da se ista prebaci na laptop neposredno prije izlaganja.

(5) Na usmenom i praktičnom ispitu se neće postavljati pitanja koja se na bilo koji način odnose na etničku pripadnost, nacionalno ili socijalno porijeklo, državljanstvo, religiju i religijska uvjerenja, veze sa nacionalnom manjinom, politička i druga uvjerenja, rase, boje kože, rođenja, bračnog statusa i sl.

(6) Lista pitanja, literature i oblasti za usmeni i praktični ispit se utvrđuje Zaključkom Komisije i postavlja se na web stranicu Poslodavca www.zppks.ba u skladu sa članom 11. Poslovika.

(7) Usmeni i praktični ispit traje maksimalno 30 minuta.

Član 19.

(1) Maksimalan broj ostvarenih bodova za radno mjesto navedeno u članu 17. ovog poslovnika na pismenom ispitu iznosi 60 bodova.

(2) Maksimalan broj bodova na usmenom ispitu iznosi 18 bodova.

(3) Maksimalan broj bodova na praktičnom ispitu 21 bodova.

(4) Maksimalan broj bodova za pismeni, usmeni i praktični ispit iznosi 99 bodova.

(5) Bodovanje na pismenom ispitu:

- Za svaki tačan odgovor na postavljeno pitanje na pismenom ispitu kandidat dobija 3 boda a netačan 0 bodova.

- Zbir bodova ostvarenih za tačan odgovor čini ukupan broj bodova ostvarenih na pismenom ispitu.

(6) Bodovanje na usmenom ispitu se provodi na način da za odgovor na postavljeno pitanje na usmenom ispitu za radno mjesto stručni saradnik za izradu i praćenje međunarodnih projekata iz oblasti zaštite prirode kandidat dobija u rasponu od 1-6 bodova po postavljenom pitanju.

(7) Bodovanje na praktičnom ispitu se provodi na način da za odgovor na postavljeno pitanje na praktičnom ispitu za radno mjesto stručni saradnik za izradu i praćenje međunarodnih projekata iz oblasti zaštite prirode kandidat dobija u rasponu 1-7 bodova po obavljenoj prezentaciji.

(8) Nakon završenog pismenog, usmenog i praktičnog ispita svaki član Komisije, broj ostvarenih bodova upisuje u bodovnu listu kandidata.

Član 20.

- (1) Za radno mjesto **glavni nadzornik** pismeni ispit se provodi putem testa koji priprema Komisija.
- (2) Ispitna pitanja na pismenom ispitu su istovjetna za sve kandidate koji se prijavljuju na poziciju glavni nadzornik.
- (3) Pismeni ispit se polaže na način da kandidati rješavaju test koji se sastoji od po 20 pitanja, za koja je ponuđeno više odgovora (a), (b) ili (c) od kojih samo jedan ponuđeni odgovor može biti tačan.
- (4) Lista pitanja, literature i oblasti za pismeni ispit se utvrđuje Zaključkom Komisije i postavlja se na web stranicu Poslodavca www.zppks.ba u skladu sa članom 11. Poslovnika.
- (5) Pismeni ispit se vrednuje sa najmanje 60% od ukupnog broja bodova.
- (6) Pismeni ispit sa kandidatima traje maksimalno 45 minuta.

Član 21.

- (1) Na usmenom ispitu za radno mjesto glavni nadzornik pitanja mogu postavljati svi članovi Komisije po principu postavljanja pitanja sa liste pitanja koje se odnose na usmeni dio testa i nalaze se na web stranici Poslodavca, zatim komentarisanja odrađenih situacija i događaja a sve u vezi predviđenog radnog mjesta za koji se raspisuje Javni oglas, motiviranost kandidata za radni angažman, kulturu ophođenja i sticanje općeg dojma o kandidatu.
- (2) Komisija u toku usmenog ispita može postavljati potpitanja kojima se razrađuje odgovor kandidata na pitanje.
- (3) Na usmenom ispitu se neće postavljati pitanja koja se na bilo koji način odnose na etničku pripadnost, nacionalno ili socijalno porijeklo, državljanstvo, religiju i religijska uvjerenja, veze sa nacionalnom manjinom, politička i druga uvjerenja, rase, boje kože, rođenja, bračnog statusa i sl.
- (4) Lista pitanja, literature i oblasti za usmeni ispit se utvrđuje Zaključkom Komisije i postavlja se na web stranicu Poslodavca www.zppks.ba u skladu sa članom 11. Poslovnika .
- (5) Usmeni ispit traje maksimalno 30 minuta

Član 22.

- (1) Za radno mjesto **nadzornik** pismeni ispit se provodi putem testa koji priprema Komisija.
- (2) Ispitna pitanja na pismenom ispitu su istovjetna za sve kandidate koji se prijavljuju na poziciju nadzornik.
- (3) Pismeni ispit se polaže na način da kandidati rješavaju test koji se sastoji od po 15 pitanja, za koja je ponuđeno više odgovora (a), (b) ili (c) od kojih samo jedan ponuđeni odgovor može biti tačan.
- (4) Lista pitanja, literature i oblasti za pismeni ispit se utvrđuje Zaključkom Komisije i postavlja se na web stranicu Poslodavca www.zppks.ba u skladu sa članom 11. Poslovnika.
- (5) Pismeni ispit se vrednuje najmanje sa 60% od ukupnog broja bodova.
- (6) Pismeni ispit sa kandidatima traje maksimalno 30 minuta.

Član 23.

- (1) Na usmenom ispitu za radno mjesta nadzornik pitanja mogu postavljati svi članovi Komisije po principu postavljanja pitanja sa liste pitanja koje se odnose na usmeni dio testa i nalaze se na web stranici Poslodavca, zatim komentarisanja odrađenih situacija i događaja a sve u vezi predviđenog radnog mjesta za koji se raspisuje Javni oglas, motiviranost kandidata za radni angažman, kulturu ophođenja i sticanje općeg dojma o kandidatu.
- (2) Komisija u toku usmenog ispita može postavljati potpitanja kojima se razrađuje odgovor kandidata na pitanje.

(3) Na usmenom ispitu se neće postavljati pitanja koja se na bilo koji način odnose na etničku pripadnost, nacionalno ili socijalno porijeklo, državljanstvo, religiju i religijska uvjerenja, veze sa nacionalnom manjinom, politička i druga uvjerenja, rase, boje kože, rođenja, bračnog statusa i sl.

(4) Lista pitanja, literature i oblasti za usmeni ispit se utvrđuje Zaključkom Komisije i postavlja se na web stranicu Poslodavca www.zppks.ba u skladu sa članom 11. Poslovika .

(5) Usmeni ispit traje maksimalno 30 minuta

Član 24.

(1) Maksimalan broj bodova na pismenom ispitu za radna mjesta glavni nadzornik i nadzornik iznosi po 60 bodova.

(2) Maksimalan broj bodova na usmenom ispitu iznosi po 36 bodova

(3) Maksimalan broj bodova za pismeni i usmeni ispit za radna mjesta glavni nadzornik i nadzornik iznosi po 96 bodova, tj. 96 bodova za radno mjesto glavni nadzornik i 96 bodova za radno mjesto nadzornik.

(4) Bodovanje na pismenom ispitu:

- Za svaki tačan odgovor na postavljeno pitanje na pismenom ispitu za radna mjesta glavni nadzornik i nadzornik kandidat dobija po 4 boda a za netačan 0 bodova.

- Zbir bodova ostvarenih za tačan odgovor čini ukupan broj bodova ostvarenih na pismenom ispitu.

(5) Bodovanje na usmenom ispitu :

- Za odgovor na postavljeno pitanje na usmenom ispitu za radno mjesto glavni nadzornik kandidat dobija u rasponu od 1-4 boda po postavljenom pitanju.

- Za odgovor na postavljeno pitanje na usmenom ispitu za radno mjesto nadzornik kandidat dobija u rasponu od 1-4 boda po postavljenom pitanju.

(6) Nakon završenog pismenog i usmenog ispita svaki član Komisije, broj ostvarenih bodova upisuje u bodovnu listu kandidata.

Član 25.

(1) Svaki kandidat koji nije zadovoljan ostvarenim brojem bodova na pismenom ispitu za sve pozicije ima pravo na uvid u svoj rad odmah nakon objave na web stranici pa do početka usmenog/praktičnog ispita.

(2) Uvid iz stava (7) ovog člana će se izvršiti uz prisustvo najmanje jednog člana Komsije i sekretara.

(3) Aktivnosti vezano za uvid će se konstatovati službenom zabilješkom koju potpisuju prisutni član/ovi Komsije, kandidat koji je izvršio uvid koja će biti sastavni dio zapisnika.

VII- PRIORITET /PREDNOST PRI ZAPOŠLJAVANJU

Član 26.

(1) Kandidat na koje se primjenjuje Zakon o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine („Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj 18/21.Novi prečišćeni tekst), Uredbe 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 Kantona Sarajevo“, br. 37/20 i 27/21) i Instrukcije 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”, br.37/20, 27/21 i 28/21) imaju prednost prilikom zapošljavanja.

(2) Pod braniocima i članovima njihovih porodica podrazumjevaju se lica iz člana 2. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine bez obzira na godine života dok su u skladu sa propisima iz oblasti radnih odnosa sposobni za rad.

(3) Prednost pri zapošljavanju ostvaruju: članovi porodica šehida/poginulih, umrlih i nestalih boraca prvenstveno djeca, ratni vojni invalidi i njihova djeca, djeca umrlih ratnih vojnih invalida, dobitnik ratnih priznanja i odlikovanja i njegova djeca i djeca poginulih, umrlih i nestalih dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, branilac, demobilisani borac i njegova djeca, dobrovoljac i njegova djeca, organizator otpora i njegova djeca, veteran i njegova djeca sa područja Kantona Sarajevo.

(4) U skladu s 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“ br. 37/20) 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 (“Službene novine Kantona Sarajevo”, br.37/20, 27/21 i 28/21), u svrhu dokazivanja pripadnosti datoj kategoriji potrebno je dostaviti:

R/b	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 branioци i demobilizirani branioци dobrovoljci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog borca	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 evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruge ratnih vojnih invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida -Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu, b) mjesečni novčani dodatak, c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama - dokaz o bračnoj zajednici s ratnim vojnim invalidom	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Osim navedenih kategorija korisnika prava koji ostvaruju prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe 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 27/21) obuhvaćena je i kategorija supruga ratnih vojnih invalida, te kandidat koji ostvaruje pravo po

navedenom osnovu pored dokaza koji su navedeni u tački 6. tabele dužni su dostaviti i original ili ovjerenu kopiju Izvoda iz matične knjige vjenčanih.

Navedena lica imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, a na evidenciji su JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.

VIII- LISTA USPJEŠNIH KANDIDATA

Član 27.

(1) Komisija nakon završenog pismenog, usmenog i praktičnog ispita, vrši sabiranje osvojenih bodova za svakog kandidata pojedinačno, te na osnovu utvrđenih rezultata i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa, sačinjava Listu uspješnih kandidata i ista će se objaviti na web stranici Javne ustanove.

(2) Komisija Listu uspješnih kandidata sa bodovima zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije dostavlja Poslodavcu u roku od 3 (tri) radna dana nakon obavljenog pismenog, usmenog i praktičnog ispita.

(3) Listu uspješnih kandidata potpisuju predsjednik i članovi Komisije.

IX OBAVJEŠTENJE KANDIDATIMA I PRAVO PRIGOVORA

Član 28.

(1) Poslodavac pismeno obavještava kandidate sa Liste uspješnih kandidata, te kandidate iz člana 11. stav (3) Uredbe o odluci o prijemu u radni odnos u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja odluke.

(2) Uz obavijest kandidatima se dostavlja Lista uspješnih kandidata.

(3) Na obavijest Poslodavca uz koju se dostavlja Lista uspješnih kandidata, zainteresovani kandidat ima pravo prigovora Upravnom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljanja obavijesti.

(4) Upravni odbor rješava po prigovoru u roku od 15 dana.

(5) Odluka Upravnog odbora je konačna i protiv iste nazadovljni kandidat ima pravo podnijeti tužbu nadležnom sudu u roku od 30 dana.

X ODLUKA O PRIJEMU U RADNI ODNOS

Član 29.

(1) Poslodavac prima u radni odnos onoga/one kandidata/kandidate koji se nalazi/nalaze na prvom mjestu/mjestima Liste uspješnih kandidata, a ako on/oni ne prihvati/prihvate zaposlenje prima u radni odnos slijedećeg/ kandidata/kandidate sa Liste uspješnih kandidata.

(2) Poslodavac je dužan donijeti odluku o prijemu u radni odnos u roku od (tri) dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

XI PONIŠTENJE JAVNOG OGLASA

Član 30.

(1) Poslodavac izuzetno može poništiti ovaj javni oglas samo u slučajevima koji su propisani u članu 17. stav (1) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.

(2) Poslodavac je obavezan akt o poništenju javnog oglasa, u roku od tri dana od dana donošenja istog, objaviti na svojoj web stranici i na web stranici Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo i isti će ostati objavljen najkraće 15 dana.

XII OSTALE ODREDBE

Član 31.

(1) Ovaj poslovnik se dostavlja direktoru odmah, a najkasnije u roku od 3 (tri) radna dana od dana donošenja.

(2) Poslovnik je Poslodavac dužan učiniti dostupnim na web stranici Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja www.zppks.ba dan nakon objavljivanja javnog oglasa iz člana 6. stav (1) Uredbe.

(3) Javni oglas se objavljuje na web stranici i isti će se zadržavati sve do okončanja procedure po javnom oglasu i/ili donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

(4) Na druga pitanja koja nisu definisana ovim poslovnikom Primjenjivat će se Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru.

Član 32.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Komisije.

Broj:06 2-586-2/22

U Sarajevu, 28.06.2022. godine

KOMISIJA U SLIJEDEĆEM SASTAVU:

Harita Čolaković, Predsjednik Komisije

Azra Pindžo, član Komisije

Adnan Medić, član Komisije