

**Poslovnik o radu Komisije za sprovođenje konkursne
procedure prijema u radni odnos viši stručni saradnik za
računovodstvo i finansije na Pedagoškom fakultetu
Univerziteta u Sarajevu**

Sarajevo, april 2020. godine

Na osnovu 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 Opštine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači Kanton, Grad ili Opština, te u privrednim društvima u kojima Kanton, Grad ili Opština učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala od 21. 2. 2019. godine, Komisija za sprovođenje konkursne procedure prijema u radni odnos na mjesto višeg stručnog saradnika za računovodstvo i finansije na Pedagoškom fakultetu u Sarajevu je na 1. sjednici održanoj 6. 5. 2020. godine donijela

Poslovnik o radu Komisije za sprovođenje konkursne procedure prijema u radni odnos viši stručni saradnik za računovodstvo i finansije na Pedagoškom fakultet Univerziteta u Sarajevu

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Poslovníkom o radu Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos višeg stručnog saradnika za računovodstvo i finansije na Pedagoškom fakultetu (u daljem tekstu: **Poslovnik**) utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos višeg stručnog saradnika za računovodstvo i finansije na Pedagoškom fakultetu (u daljem tekstu: **Komisija**), u skladu sa odredbama Odluke o prijemu u radni odnos višeg stručnog saradnika za računovodstvo i finansije broj: 01-533/20 od 9. 4. 2020. godine. Poslovníkom se definišu oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja, način provođenja praktičnog ispita, te vrednovanje pismenog ispita od najmanje 65,71% od ukupnog broja bodova i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2. (Načela)

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

II KOMISIJA

Član 3. (Sastav Komisije)

- (1) Komisija se sastoji od (3) člana, predsjednika i dva člana, koja je imenovana Odlukom dekana broj: 01-583/20 od 28. 4. 2020. godine. Članovi Komisije imaju isti ili viši stepen stručne spremae kao i kandidat za čiji je radni odnos objavljen javni oglas.
- (2) Administrativno- tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar imenovan Odlukom dekana broj: 01-592/20 od 29. 4. 2020. godine (bez prava glasa).
- (3) Komisija je obavezna donijeti poslovnik o radu i dostaviti dekane Fakulteta odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a poslodavac je dužan poslovnik objaviti na web stranici i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

Član 4.
(Izuzeće članova Komisije)

- (1) Član Komisije će zatražiti izuzeće od rada u Komisiji od dekana Fakulteta 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 stava 1. ovog člana dekan donosi odluku najkasnije u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 5.
(Način rada Komisije)

- (1) Komisija zasjeda u punom sastavu, odluke donosi javnim glasanjem većinom glasova.
- (2) Sastanci Komisije se održavaju na zahtjev predsjednika koji predstavlja i zastupa Komisiju.
- (3) O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuje predsjednik i članovi Komisije.
- (4) Komisija je dužna omogućiti rad supervizora u skladu sa njegovim nadležnostima iz Uredbe, te otkloniti eventualne nepravilnosti uočene od strane supervizora, što će se zapisnički konstatovati.

Član 6.
(Mjesto rada)

Komisija će poslove iz svoje nadležnosti izvršavati u prostorijama Pedagoškog fakulteta, ul. Skenderija broj 72.

Član 7.
(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

- 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) Nakon što je utvrđena urednost i blagovremenost prijave, predsjedavajući Komisije u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave, zajedno sa ostalim članovima Komisije, utvrđuje formalno-pravnu ispravnost prijave.
- 4) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti zaključkom.
- 5) Komisija pismenim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna, odnosno čija dokumentacija nije potpuna ili je neblagovremena, da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, uz navođenje razloga za odbijanje prijave i mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od 3 dana od dana prijema obavijesti.

Član 8.

(Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos)

- (1) Za radna mjesta za koja je kao uslov prpoisano srednje,više ili visoko obrazovanje proces izbora zasniava se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stava (1) ovog člana .
- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita zbog situacije uzrokovane koronavirusom (COVID-19) obavijestiti kandidate putem e-mail adrese ili telefona, najmanje pet dana prije održavanja ispita.

Član 9.

(Oblasti provjere znanja)

Pitanja kojim će kandidati biti podvrgnuti su iz oblasti:

- (1) Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 104/16);
- (2) Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14);
- (3) Zakon o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 33/17);
- (4) Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj:83/09);
- (5) Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj:60/14);
- (6) Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBIH“ broj: 69/14).
- (7) Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 34/14);

Član 10.

(Pismeni ispit)

- (1) Pitanja za pismeni ispit priprema Komisija za izbor, najranije 24 sata prije započinjanja ispita, koji se pohranjuju u zatvorene i zapečaćene kovertе.
- (2) Pismeni ispit se sastoji od posebnog pisanog testa koji se sastoji od najmanje 20 pitanja iz oblasti navedenih u članu 9.
- (3) Maksimalan broj bodova koji je predviđen za pismeni ispit iznosi 23.
- (4) Pismeni ispit traje maksimalno 30 minuta.

Član 11.

(Usmeni dio ispita)

- (1) Nakon završenog usmenog ispita svaki član Komisije bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom od 1 do 10, a ocjene se upisuju na bodovnu listu kandidata.
- (2) Komisija će na usmenom ispitu dodjeljivati bodove na osnovu općeg dojma o kandidatu, komunikacijskim vještinama, motiviranosti za rad i stepenu znanja i sposobnosti kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema.

- (3) Rezultat usmenog ispita će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije i može maksimalno iznositi 15, a minimalno 3 boda.
- (4) Broj bodova dodjeljenih kandidatu se upisuje u bodovni list kandidata i to pojedinačno za svakog od članova Komisije, nakon čega se zbraja i čini ukupan broj bodova ostvaren na usmenom ispitu.
- (5) Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa usmenog i pismenog ispita.
- (6) Komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata koji će se rangirati od najviše ostvarenih bodova do najmanje, radi zapošljavanja u skladu sa oglašenim brojem slobodnih radnih mjesta.
- (7) Lista iz stava 5. ovog člana sadrži ime i prezime kandidata, broj bodova osvojenih na osnovu pismenog ispita, broj bodova ostvarenih na usmenom ispitu i ukupan broj bodova koje je ostvario kandidat.
- (8) Kandidati se na listi iz stava 5. ovog člana rangiraju po broju ukupno osvojenih bodova
- (9) Komisija dostavlja dekanu Pedagoškog fakulteta Univerziteta u Sarajevu izvještaj o provedenom postupku, koji potpisuju svi članovi Komisije i sekretar Komisije. Uz izvještaj se prilaže lista uspješnih kandidata.

Član 12.
(Supervizor)

- (1) Poslodavac je dužan u roku od 5 dana od dana raspisivanja javnog oglasa, obratiti se Uredu za borbu protiv korupcije i upravljnje kvalitetom Kantona Sarajevo, sa zahtjevom za imenovanjem supervizora i zamjenika supervizora za nadzor nad provođenjem javnog oglasa.
- (2) Uz zahtjev za imenovanje supervizora, poslodavac je dužan priložiti i opis poslova te potrebne uslove za radno mjesto za koje se provodi javni oglas.
- (3) Supervizor je nadležan:
 - a) da prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe prilikom raspisivanja javnog oglasa,
 - b) da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja, da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas,
 - c) vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas,
 - d) da prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i njegovu neposrednu kontrolu,
 - e) da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita i dr. pitanja propisana Uredbom i Poslovníkom o radu.
- (4) U slučaju da uoči nepravilnosti prilikom provođenja javnog oglasa, supervizor:
 - (a) obavještava članove komisije o uočenim nepravilnostima i zahtjeva njihovo uklanjanje.
 - (b) U slučaju da članovi komisije odbiju otkloniti nepravilnosti i nastave provođenje javnog oglasa, supervizor pismeno obavještava poslodavca o uočenim nepravilnostima.
 - (c) Ako poslodavac ne poništi javni oglas, a supervizor i dalje smatra da uočene nepravilnosti predstavljaju opravdan razlog za poništenje javnog oglasa, supervizor obavještava Ured o uočenim nepravilnostima.

Član 13.

(Odluka o prijemu u radni odnos)

- (1) Poslodavac prima u radni odnos onog kandidata, koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, poslodavac prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa Liste uspješnih kandidata.
- (2) Poslodavac je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od 3(tri) dana od prijema Liste uspješnih kandidata.

Član 14.

(Prednost pri zapošljavanju)

- (1) Prilikom zapošljavanja prednost će imati kandidati koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju.
- (2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Član 15.

(Obavještenje kandidata i pravo prigovora)

- (1) Poslodavac pismeno obavještava sve kandidate sa liste uspješnih o odluci o prijemu u radni odnos u roku od 5 dana od donošenja odluke.
- (2) Uz obavijest iz stava (1) ovog člana kandidatima se dostavlja odluka o prijemu u radni odnos kandidata i lista uspješnih kandidata sa bodovima.
- (3) Na obavijest poslodavaca o prijemu u radni odnos kandidata iz stava (2) ovog člana zainteresirani kandidati imaju pravo prigovora Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu.
- (4) Prigovor se izjavljuje u roku od 8 dana.
- (5) Dekan Pedagoškog fakulteta će sa kandidatom sa liste zaključiti ugovor o radu najkasnije u roku od 8 dana od dana konačnosti odluke.
- (6) Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu rješava po prigovoru u roku od 15 dana.
- (7) Odluka Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnijeti tužbu nadležnom sudu roku od 30 dana.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

(Izmjene i dopune Poslovnika)

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

Član 17.
(Stupanje na snagu)

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

Predsjednik Komisije



Merisa Kurtanović

Broj: 01-624/20

Dana, 6.5. 2020 .



Dekan

Doc. dr. Daniel Maleč

Dostaviti:

-dekanu

-a/a

- web stranica Pedagoškog fakulteta