

Na osnovu člana 8. stav 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21 i 10/22) i Odluke o raspisivanju javnog oglasa broj 01-14-08/23 od 10.01.2023. godine, Komisija za provođenje javnog oglasa donosi

POSLOVNIK o radu Komisije

I OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Poslovníkom o radu Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos u JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo dalje u tekstu kao „Komisija“ se utvrđuju osnovna načela rada Komisije, bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije – pregled prijave, provođenje pismenog i usmenog ispita, obavještanje kandidata i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2. (Načela)

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

Član 3. (Propisi)

Komisija provodi postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos na upražnjena radna mjesta u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj 26/16, 89/18 i 23/20), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/21 i 10/22) (u daljem tekstu: Uredba), 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“ broj: 37/20, Pravilima JU „Muzej savremene umjetnosti Ars Aevi Sarajevo“ broj: 01/04-05-3827-5/18 od 18.7.2018, Odlukom o izmjenama i dopunama Pravila JU „Muzej savremene umjetnosti Ars Aevi Sarajevo“ broj 01/03-05-39-2/20 od 15.06.2020. godine.

II KOMISIJA

Član 4. (Sastav Komisije i način rada)

- (1) Komisiju čine predsjednik, dva (2) člana i sekretar (bez prava odlučivanja), koji su imenovani Odlukom o imenovanju Komisije broj: 01-14-13/23 od 11.01.2023. godine.
- (2) U slučaju da neko od lica iz stava (1) ovog člana poslovnika iz opravdanih razloga ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, direktor će donijeti odluku o imenovanju novog člana Komisije.
- (3) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (4) Komisija zasjeda i donosi odluke u punom sastavu.
- (5) Ukoliko predsjednik Komisije utvrdi da zakazanoj sjednici ne prisustvuju svi članovi, odrediti će novi termin održavanja sjednice Komisije.
- (6) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, uz obavezno pismeno obrazloženje.
- (7) O svom radu Komisija vodi zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuje predsjednik i članovi Komisije.
- (8) Administrativno - tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar.

Član 5. (Izuzeci članova Komisije)

- (1) U skladu sa članom 10. Uredbe član Komisije će odmah, ili najkasnije 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/ili u tazbinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana poslovnika poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 6. (Nadležnosti Komisije)

Komisija je u skladu sa Uredbom nadležna da:

- a) provede proceduru izbora kandidata na upražnjena radna mjesta;
- b) donese poslovnik o radu i dostavi ga odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja;
- c) definira pitanja za pismeni i usmeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja;
- d) definira način vrednovanja pismenog ispita od 60% od ukupnog broja bodova;
- e) utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata;
- f) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze;
- g) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza;
- h) sastavlja spisak kandidata između koji se provodi izborni proces;
- i) pisanim putem obavijesti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata između kojih se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti;
- j) provede ispite u okviru izbornog procesa;
- k) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru izbornog procesa;
- l) dostavi potpisane zapisnike o radu Komisije zajedno sa Listom uspješnih kandidata u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog ispita;
- m) omogući učešće supervizora u obavljanju njegovih poslova koji se odnose na nadzor nad radom Komisije.

Član 7. (Obaveza upoznavanja)

Kandidati koji pristupe usmenom ispitu, odnosno intervjuu, bit će upoznati sa sastavom Komisije.

Član 8. (Mjesto rada Komisije)

Komisija će provoditi postupak i zasjedati u prostorijama direkcije JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo, na adresi Petrakijina br. 7., Sarajevo.

III PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Član 9. (Razmatranje pristiglih prijava)

(1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe, po isteku roka za podnošenje prijava 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) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca i usklađena sa javnim oglasom, u smislu da su uz prijavu priloženi svi dokazi o ispunjavanju opštih i posebnih uslova za zasnivanje radnog odnosa određenih javnim oglasom, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

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

(5) Kandidati čije prijave su konstatovane kao ispravne pismenim putem će biti obaviješteni o datumu pristupa na pismeni i usmeni dio ispita.

Član 10. (Ispitne oblasti)

(1) Za polaganje pismenog i usmenog dijela ispita za kandidate prijavljene na javni oglas za popunu upražnjenih pozicija za radno mjesto voditelj Kolekcije Ars Aevi, kustos i stručni suradnik za muzejske poslove i organizaciju događaja, obavezna literatura i propisi kako slijedi:

Literatura i korisni linkovi:

1. ICOM Etički kodeks za muzeje-prijevod na bosanski jezik, ICOM, Sarajevo-Zagreb 2007. 6. Web stranica JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo
2. Odluka o osnivanju JU „Muzej savremene umjetnosti Ars Aevi Sarajevo“
3. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju JU „Muzej savremene umjetnosti Ars Aevi Sarajevo“
4. www.gradskimuzeji.ba; www.arsaevi.ba; društvene mreže (Facebook/Instagram)
5. Pravila Javne ustanove i Odluka o izmjenama i dopunama Pravila Javne ustanove „Muzeja savremene umjetnosti Ars Aevi“
6. Zakon o muzejskoj djelatnosti (Službene novine KS broj 13/17 6.4.2017. godine)
7. Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejskih evidencija (Službene novine KS broj 1/19 10.1.2019. godine)
8. Pravilnik o bližim uslovima za zaštitu muzejskog materijala i muzejske dokumentacije (Službene novine KS broj 1/19 10.1.2019. godine)
9. Pravilnik o uslovima za osnivanje i rad muzeja, muzejskih zbirki, muzejskih izložbi i galerija (Službene novine KS broj 1/19 10.1.2019.godine)
10. Zakon o radu („Službene novine FBiH“, br.26/16 i 89/18)
11. Pravilnik o normativima i standardima za muzejsku djelatnost („Službene novine KS broj 1/19 10.01.2019.)
12. Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list RBiH broj broj /1992 i 8/1993)

(2) Komisija utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za pismeni i usmeni ispit na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata.

Član 11.
(Provođenje ispita)

(1) U skladu sa članom 12. stav (3) Uredbe proces izbora kandidata za popunu upražnjenih pozicija zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te provedenom usmenom ispitu sa svakim od kandidata.

(2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja usmenog ispita obavjestiti kandidate koji ispunjavaju uslove konkursa u pisanom obliku, putem web stranice JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo www.gradskimuzeji.ba, i to u roku od 10 (deset) radnih dana nakon završetka roka za podnošenje prijava.

Član 12.
(Utvrđivanje ispitnih pitanja)

Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti navedenih u članu 10. ovog Poslovnika, a u vezi sa poslovima i zadacima radnog mjesta za koje kandidat aplicira.

Član 13.
(Pismeni ispit)

- (1) Pismeni ispit se polaže u formi testa koji se sastoji od šest pitanja
- (2) Pismeni ispit traje 30 minuta.
- (3) Pitanja iz pismenog dijela ispita bit će ponuđena na način da imaju više ponuđenih odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (4) Nakon što se zapisnički konstatuje tačan broj kandidata koji su pristupili pismenom dijelu ispita, članovi Komisije će izvršiti podjelu Ispitnih pitanja, na kojima kandidati upisuju svoje ime i potpisuju se na isti.
- (5) Kada se kandidatima uruče ispitana pitanja, predsjednik komisije označava početak pismenog dijela ispita, nakon čega svi kandidati u isto vrijeme pristupaju izradi testa.
- (6) Predviđeno vrijeme za izradu testa je 30 minuta.
- (7) Nakon završetka testa, svaki kandidat predaje test članovima komisije u prisustvu supervizora.

Član 14.
(Način bodovanja)

- (1) Pitanja za pismeni ispit Komisija za provođenje Javnog oglasa će pripremiti najmanje 24 sata prije započinjanja testiranja, koje će pohraniti u zatvorene i zapečaćene koverta sa potpisima Komisije i predati kandidatima na samom testiranju.
- (2) Pismeni ispit se polaže na način da kandidati rješavaju 6 (šest) pitanja iz općeg poznavanja djelatnosti i rada Javne ustanove kao i opisa poslova radnog mjesta na koji se kandidat prijavljuje, a svako pitanje nosi 10 bodova.
- (3) Kandidat je položio pismeni dio testa ukoliko osvoji minimalno 40 bodova (tačnim i potpunim odgovorima na četiri pitanja iz testa) od maksimalnih 60 bodova (tačnim i potpunim odgovorima na svih šest postavljenih pitanja iz testa).

- (4) Uspješni kandidati na pismenom ispitu, dakle kandidati koji osvoje 40 bodova i više imaju pravo pristupanja usmenom ispitu/intervju, na kojem mogu osvojiti najviše 40 bodova.
- (5) Pismeni ispit traje maksimalno 30 minuta.

(Usmeni ispit)

- (1) Usmeni ispit se sastoji od najviše četiri pitanja.
- (2) Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema u radni odnos, sposobnost da usvaja nova znanja za određeno radno mjesto, te sklonost timskom radu. Pitanja se mogu odnositi i na prethodno stečeno radno iskustvo kandidata.
- (3) Kandidati se ocjenjuju na način da im svaki član Komisije dodijeli određeni broj bodova u rasponu od 0 do 40.
- (4) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog člana Komisije podijeljen sa 3 (tri).

Član 15.

(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata, koju čine oni kandidati koji su u ukupnom zbiru bodova ostvarili najmanje 60 boda i više.
- (2) Listu kandidata koji nisu zadovoljili čine oni kandidati koji su u ukupnom zbiru bodova ostvarili manje od 60 bodova.
- (3) Za kandidate koji su dostavili dokumentaciju traženu javnim oglasom, a kojom dokazuju da su korisnici prava po 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“ broj: 37/20 i 27/21) na ukupan broj ostvarenih bodova, u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih na način propisan 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“ broj: 38/20).
- (4) Lista uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana sadrži i napomenu o kandidatima koji su dostavili dokumentaciju kojom dokazuju prioritet u zapošljavanju u skladu sa članom 19. stav (2) Uredbe.
- (5) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervju, u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16. (Ostale odredbe)

Za sva pitanja koja nisu regulisana ovim poslovníkom, primjenjuju se odredbe Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21 i 10/22).

Član 17. (Stupanje na snagu)

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

Predsjednik Komisije

Aida Bajramović, s.r.

Broj:01-14-21/23

Datum:20.01.2023.godine

Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči i web stranici poslodavca JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo, dana 26.01.2023. godine.