

JAVNA USTANOVA „GRADSKI MUZEJI“ SARAJEVO

POSLOVNIK
o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa

Sarajevo, juni 2026. godine

Na osnovu člana 20.a. stav (4) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Zakona o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 12/2025), 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 općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuje s više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, 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), Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 38/20 i 28/21), Odluke o raspisivanju javnog oglasa broj: 01-02.3-136/26 od 12.05.2026. godine, člana 4. Odluke o imenovanju Komisije za provođenje javnog oglasa broj: 01-02.3-142/26 od 02.06.2026. godine, Komisija za provođenje javnog oglasa na svojoj prvoj sjednici, održanoj dana 02.06.2026. godine, donosi:

POSLOVNIK

o radu Komisije za provođenje javnog oglasa

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Poslovníkom o radu Komisije za provođenje javnog oglasa 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, obavješćavanje 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.

(Način prijavljivanja na javni oglas)

- (1) Prijava na Javni oglas se podnosi u zatvorenoj koverti na adresu Petrakijina br.7, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina, sa naznakom: „JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme uz navedenu poziciju za koje se aplicira – NE OTVARAJ“.
- (2) Kandidati su obavezni dostaviti traženu dokumentaciju u zatvorenoj koverti, preporučeno, putem pošte ili lično na protokol JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo u periodu od 8:00 do 16:00 sati

II KOMISIJA

Član 4.

(Komisija za postupak prijema u radni odnos)

- (1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta:

Blagajnik - SSS, IV stepen ekonomskog ili društvenog smjera, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, probni rad u trajanju od 6 mjeseci

Muzejski vodič - SSS, IV stepen, gimnazija ili srednja škola društveno/humanističkog/turističkog usmjerenja, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

Muzejski pedagog - VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS prvi ciklus; sa 240 ECTS bodova drugi ciklus ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja sa 300 ECTS bodova, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

Higijeničar - NK, na neodređeno vrijeme, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

- (2) Poslodavac imenuje Komisiju za provođenje postupka prijema u radni odnos iz reda svojih zaposlenika, sastav komisije mora biti u skladu sa članom 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo
- Komisija broji tri člana.
 - Predsjednik i Članovi Komisije imaju najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen Javni oglas.
 - Direktorica JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo imenuje sekretara Komisije iz reda svojih zaposlenika koji obavlja sve administrativno-tehničke poslove za Komisiju i nema pravo glasa u izbornom procesu.
 - Predsjednik i članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.
 - Komisija je obavezna donijeti Poslovnik o radu i dostaviti direktorici Ustanove odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a poslodavac je dužan Poslovnik objaviti na svojoj web stranici dan nakon objavljivanja Javnog oglasa i isti se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.
 - Poslovnik je dostupan na web stranici Ustanove, od dana objavljivanja do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Član 5. **(Način rada Komisije)**

- (1) Predsjednik Komisije usmjerava rad Komisije i sa članovima Komisije obezbjeđuje poštivanje odredbi Zakona o radu, Pravilnika o radu Ustanove i drugih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je regulisan prijem kandidata u radni odnos putem Javnog oglasa.
- (2) Predsjednik Komisije predstavlja Komisiju, zakazuje i vodi sjednice Komisije i osigurava ravnopravno učešće u radu svih članova Komisije.
- (3) Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.
- (4) Kvorum za punopravno odlučivanje Komisije čine predsjednik i dva člana Komisije, a odluke se donose prostom većinom glasova.
- (5) O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije.
- (6) Sekretar Komisije nema pravo glasa u izbornom procesu, već za potrebe Komisije vodi zapisnike i obavlja druge administrativno-tehničke poslove.

- (7) Ukoliko Komisija u toku provođenja procedure po Javnom oglasu utvrdi da je došlo do propusta pri ocjeni ispravnosti dostavljene dokumentacije, provođenju pismenog i/ili usmenog ispita ili drugih propusta iz djelokruga rada Komisije, isti će otkloniti, a sve u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu oblast zapošljavanja i ovim Poslovnikom, što se evidentira u službenoj zabilješci koju potpisuju svi članovi Komisije.

Član 6.

(Izuzeće članova Komisije)

- (1) Član i sekretar Komisije koji je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojilac ili usvojenik, će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće od rada u Komisiji.
- (2) Članovi i sekretar Komisije, na konstituirajućoj sjednici Komisije, potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u Komisiji su dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije, iz razloga propisanih u stavu (1) ovog člana.
- (3) Po zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana direktorica donosi odluku o izuzeću najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.
- (4) U slučaju da član ili sekretar Komisije iz opravdanih razloga ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, Odlukom direktorice vrši se popunjavanje komisije novim članom ili sekretarom.

Član 7.

(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

- (1) Komisija pregleda sve pristigle Prijave i dostavljene dokaze kandidata, nakon isteka roka za podnošenje prijave na Javni oglas.
- (2) Nakon što je utvrđena urednost i blagovremenost prijave, predsjednik Komisije u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave, zajedno sa ostalim članovima Komisije utvrđuje njihovu ispravnost i sačinjava spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (3) Nakon otvaranja koverti Komisija utvrđuje formalno-pravnu ispravnost prijave.
- (4) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, Komisija će zapisnički konstatovati i iste neće uzeti u razmatranje.
- (5) Spisak kandidata iz stava (2) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (6) Komisija će kandidate koji ispunjavaju uslove javnog oglasa obavijestiti o terminu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita putem elektronske pošte na adresu navedenu u prijavi, kao i telefonskim putem.
- (7) Komisija će pismenim putem obavijestiti kandidate čija dokumentacija nije ispravna, da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, uz navođenje razloga neispravnosti dokumentacije.
- (8) Kandidatima iz stava (7) ovog člana će se omogućiti uvid u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema obavijesti u terminu koji će odrediti Komisija.
- (9) Ukoliko se pri uvidu iz stava (7) ovog člana utvrdi da je dokumentacija kandidata ispravna, kandidat će se uvrstiti u daljnji izborni postupak, a isto će se konstatovati zapisnikom.

Član 8.
(Način provjere znanja i testiranja)

- (1) Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stepena stručne sprema koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi postupak prijema.
- (2) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, provodi se na osnovu razmatranja dostavljene dokumentacije i provođenja pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata čija je dokumentacija bila ispravna, odnosno koji se nalaze na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak. Postupak izbora kandidata za radno mjesto za koje je uslov osnovno obrazovanje ili NK stručna sprema provodi se usmeni ispit/intervju i razmatranje dokumentacije.

Član 9.
(Provođenje pismenog ispita)

- (1) Pismeni ispit će se provoditi za poziciju Blagajnik, Muzejski vodič i Muzejski pedagog.
- (2) Pismeni ispit provodi Komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava uslove iz Javnog oglasa i da je priložena dokumentacija blagovremena, potpuna i ispravna.
- (3) Poslodavac će pripremiti listu od najmanje 100 pitanja za sve tri navedene pozicije iz stava (1) ovog Člana za koje je raspisan Javni oglas.
- (4) Pitanja iz stava (3) ovog člana, lista propisa i literature iz oblasti iz koje će polagati pismeni i usmeni ispit, će biti objavljena na web stranici Ustanove prije raspisivanja Javnog oglasa.
- (5) 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.
- (6) Komisija sa liste pitanja iz stava (3) ovog člana bira ukupno **10 pitanja** za pismeni ispit i prije pismenog ispita umnožava u dovoljan broj primjeraka, pri čemu pitanja moraju biti ponuđena na način da imaju više ponuđenih odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (7) Bodovanje pismenog ispita se vrši na način da kandidat za svaki tačan odgovor dobija **po 6 bodova**, što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti **najviše 60 bodova**, dok minimalan broj bodova za uspješan prolaz na pismenom ispitu ne može biti manji od 70% od ukupnog broja bodova, odnosno 42 boda od maksimalno mogućih 60 bodova i sa tim stiće pravo pristupa usmenom dijelu ispita.
- (8) Pismeni ispit traje 30 minuta.
- (9) Kandidati za koje Komisija utvrdi da su se služili prepisivanjem ili drugim vrstama prevare prilikom provođenja pismenog ispita biće isključeni iz dalje procedure provođenja Javnog oglasa, što će se konstatovati zapisnikom.
- (10) Ukoliko se u toku trajanja pismenog ispita kandidat predomisli po pitanju prethodno zaokruženog odgovora, ima pravo da ispravi zaokruženi odgovor na način da prethodno

zaokruženi odgovor prekriži, te zaokruži drugi odgovor koji smatra tačnim, te se svojeručno potpiše pored napravljene ispravke.

(11) Svaki kandidat koji nije zadovoljan ostvarenim rezultatima na pismenom ispitu ima pravo na uvid u svoj test isti dan nakon objave rezultata.

(12) Aktivnosti iz stava (11) ovog člana će se konstatovati u zapisniku koji potpisuju prisutni članovi Komisije.

(13) Kandidat će potpisati zapisnik o izvršenom uvidu, sa naznačenim datumom i satom uvida, a isti će biti sastavni dio zapisnika Komisije.

(14) Ukoliko pri uvidu iz stava (11) ovog člana Komisija utvrdi da je došlo do propusta u bodovanju kandidata, Komisija je dužna izvršiti korekcije rezultata pismenog ispita prije održavanja usmenog ispita.

(15) Aktivnosti iz stava (14) ovog člana će se konstatovati u zapisniku koji potpisuju svi članovi Komisije.

Član 10.

(Način obavljanja usmenog ispita)

- (1) Komisija će o mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita obavijestiti kandidate putem elektronske pošte na adresu navedenu u prijavi, kao i telefonskim putem.
- (2) Pitanja, lista propisa i literatura iz oblasti iz koje će polagati usmeni ispit, će biti objavljena na web stranici Ustanove prije raspisivanja Javnog oglasa.
- (3) Usmeni ispit sa kandidatom može trajati najduže 10 minuta.
- (4) 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.
- (5) Nakon završenog usmenog ispita svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom 1-40, na temelju tačnosti i prezentacije odgovora, a ocjena se upisuje u bodovnu listu kandidata.
- (6) Rezultat usmenog ispita će biti prosječna ocjena koji su dali svi članovi Komisije (zbir ocjena podijeljen sa 3, zaokružen na dvije decimale) i može iznositi maksimalno 40 bodova.
- (7) Za kandidate koji ne pristupe usmenom ispitu smatra se da su odustali od polaganja usmenog ispita, odnosno da su odustali od daljeg učestvovanja u postupku izbora.

Član 11.

(Prioritet/prednost pri zapošljavanju)

- (1) Pravo na prednost/prioritet pri zapošljavanju ostvaruju korisnici prava u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 18/21 – novi prečišćeni tekst), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu

Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20), Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/21), Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 38/20) i Instrukcijom o izmjeni i dopunama Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 28/21).

- (2) Lica iz stava (1) ovog člana koja imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo, imaju pravo na uvećanje bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu ako su na evidenciji JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.
- (3) Kandidati, da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju, u skladu sa naprijed navedenim Uredbama („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21), trebaju da dostave dokaz da su na evidenciji JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo – Uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – Uvjerenje/Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena sprema (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme – Uvjerenje/Potvrda poslodavca sa jasno naznačenom dužinom trajanja ugovora ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa, te dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava iz stava (4) ovog člana.
- (4) Prednost u zapošljavanju po posebnim propisima.

R.br.	Kategorija pripadnosti boračkoj populaciji	Naziv dokumenta	Naziv organa koji izdaje dokumentaciju
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	Nadležna Općinska služba Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalidi	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Nadležna Općinska služba
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje u obliku priznanja	Nadležna Općinska služba

4	Demobilizirani branioci	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 branioca	a) Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida b) Uvjerenje o statusu c) Rješenje o priznatom pravu na: -Invalidninu - Mjesečni novčani dodatak ili - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Nadležna Općinska služba c) Nadležna Općinska služba ili Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta branioca u Oružanim snagama
6.	Supruge ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida, Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko invalidsku zaštitu

(5) Kandidatima koji dostave potrebnu dokumentaciju iz stava (3) i (4) ovog člana, nakon obavljenog pismenog i usmenog ispita, u zavisnosti kojoj branilačkoj kategoriji pripadaju, se dodaju i dodatni bodovi, a vrednovanje korisnika prava se vrši kao osnovno uvećanje bodova i dodatno uvećanje bodova na način da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak istih, i to za:

- a) dijete šehida, poginulog, umrlog, nestalog branioca bez oba roditelja 50%;
- b) lice u statusu člana porodice šehida/poginulih, umrlih i nestalih branioca, pri čemu djeca imaju prednost 35%;
- c) lice u statusu ratnog vojnog invalida i to od X grupe 27,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 27,5 - 30,2%;
- d) lice u statusu demobiliziranog branitelja za jednu godinu učešća 23,5% + 0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 23,5 - 27,1%;
- e) dijete ratnog vojnog invalida od X grupe 20,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 20,5 - 23,2%;
- f) dijete demobiliziranog branitelja sa jednom godinom učešća u Oružanim snagama 16,4% + 0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 16,4-20%;
- g) lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno 10%;
- h) dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5%;
- i) lice u statusu organizatora otpora sa učešćem od 18.09.1991. do 15.10.1991. godine dodatno 3%;

j) lice u statusu organizatora otpora, veterana sa učešćem od 15.10.1991. do 15.04.1992. godine

dodatno po 0,3% po mjesecu u datom periodu 0,3 - 1,8%;

k) lice u statusu maloljetni branitelj dodatno 2%;

l) dijete umrlog demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dodatno 1%.

m) suprugama ratnih vojnih invalida: od X do VII grupe – 1%; od VI do III grupe – 2%; od II do I grupe – 3%.

(1) Lica iz člana 2. ove instrukcije uz osnovno uvećanje broja bodova dodatno se boduju ukoliko je:

a) lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno 10%;

b) dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno 5%;

c) lice u statusu organizatora otpora sa učešćem od 18.09.1991. do 15.10.1991.godine dobija dodatno 3%;

d) lice u statusu organizatora otpora, veterana sa učešćem od 15.10.1991. do 15.04.1992. godine dobija dodatno po 0,3 % po mjesecu u datom periodu 0,3-1.8%;

e) lice u statusu maloljetni branitelj dobija dodatno 2%;

f) dijete umrlog demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dobija dodatno 1%.

m) suprugama ratnih vojnih invalida: od X do VII grupe – 1%; od VI do III grupe – 2%; od II do I grupe – 3%.

Član 12.

(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) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu, te nakon uvećanja za dodatne bodove u skladu sa članom 11. ovog Poslovnika, sačinjava Listu uspješnih kandidata.

(4) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja direktorici u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua, u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe.

Član 13.
(Odluka o prijemu u radni odnos)

(1) Direktorica Ustanove prima u radni odnos onog/one kandidata/kandidate koji se nalazi/nalaze na prvom/prvim mjestu/mjestima Liste uspješnih kandidata, a ako on/oni ne prihvati/prihvate zaposlenje, prima u radni odnos sljedećeg/sljedeće kandidata/kandidate sa Liste uspješnih kandidata.

(2) Direktorica Ustanove je dužna donijeti Odluku o prijemu u radni odnos u roku od tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

Član 14.
(Poništenje Javnog oglasa)

(1) Nakon objave Javnog oglasa za prijem u radni odnos, poslodavac izuzetno može poništiti ovaj Javni oglas samo u slijedećim slučajevima:

a) ako dođe do promjene direktora Javne Ustanove „Gradski Muzeji“ Sarajevo koji je raspisao Javni oglas, u roku od 30 dana od dana promjene;

b) u slučaju statusne promjene Javne Ustanove „Gradski Muzeji“ Sarajevo (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika, u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca i dr.), u roku od 30 dana od dana promjene;

c) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan Javni oglas, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene;

d) ako u smislu člana 5. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo dođe do povratka radnika sa porodijskog odsustva ili bolovanja na svoje radno mjesto.

(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, i isti će ostati objavljen najkraće 15 dana.

(3) Kantonalna uprava za inspeksijske poslove, Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite može od dana kada poslodavac objavi javni oglas u dnevnim novinama, do donošenja odluke o prijemu u radni odnos, u slučaju da utvrdi nepravilnosti koje se ne mogu na drugi način otkloniti, poništiti javni oglas.

Član 15.
(Obavještenje kandidatima i pravo prigovora)

(1) Direktorica pismeno obavještava kandidate iz člana 12. ovog Poslovnika u roku od pet dana od dana donošenja Odluke o prijemu u radni odnos.

(2) Uz obavijest kandidatima iz stava (1) ovog člana se dostavlja Odluka o prijemu u radni odnos i Lista uspješnih kandidata sa bodovima.

(3) Na Odluku direktorice o prijemu u radni odnos zainteresovani kandidati iz stava (1) imaju pravo Prigovora Upravnom odboru JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo.

(4) Prigovor se izjavljuje u roku od osam (8) dana od dana prijema obavijesti.

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

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

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

(Dostava, objava Poslovnika)

(1) Poslovnik o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa, Komisija dostavlja direktorici odmah, a najkasnije u roku od 3 dana od dana donošenja.

(2) Objava Poslovnika se vrši na web stranici Ustanove dan nakon objavljivanja javnog oglasa i isti je dostupan od dana objavljivanja na web stranici do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Član 17.

(Izmjene i dopune Poslovnika)

Poslovnik se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

Član 18.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Komisije.

Predsjednik Komisije

Član Komisije, M

Član Komisije, A

Broj: 01-02.4-151/26

Datum: 02.06.2026. godine