

Postupajući shodno odredbi člana 29. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92 i 13/94), a u skladu sa članom 32. stav (1) Pravila Javne ustanove „Gradski muzeji“ Sarajevo, broj: 01-04-398/24 od 15.10.2024. godine i u vezi sa Javnim konkursom za izbor i imenovanje direktora JU „Gradski muzeji“ Sarajevo („Službeni list FBiH“, broj 68/26), Upravni odbor JU „Gradski muzeji“ Sarajevo, na sjednici održanoj dana 22.09.2026. godine, jednoglasno donosi:

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG ODBORA U SRHU PROVOĐENJA JAVNOG OGLASA
ZA IZBOR I IMENOVANJE DIREKTORA JAVNE USTANOVE „GRADSKI
MUZEJI“ SARAJEVO**

I OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet Poslovnika)**

Ovim poslovníkom uređuju se način rada Upravnog odbora JU „Gradski muzeji“ Sarajevo (u daljem tekstu: Upravni odbor) prilikom provođenja Javnog konkursa za izbor i imenovanje direktora Javne ustanove „Gradski muzeji“ Sarajevo), a naročito: osnovna načela rada, sazivanje i održavanje sjednica, način odlučivanja, postupak pregleda prijave, provođenje intervjua i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora.

**Član 2.
(Primjena)**

Odredbe ovog poslovnika obavezne su za sve članove Upravnog odbora, kao i druga lica koja učestvuju u njegovom radu.

**Član 3.
(Načela rada)**

Rad Upravnog odbora zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i transparentnosti.

**Član 4.
(Rodna ravnopravnost)**

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

II SEKRETAR

**Član 5.
(Poslovi Sekretara)**

- 1) Sekretar Komisije (bez prava glasa) vrši administrativne poslove za potrebe Upravnog odbora, te obavlja i druge poslove koje zahtijevaju članovi i predsjedavajuća Upravnog odbora.

Član 6.

(Način rada i odlučivanja)

- 1) Upravni odbor postupajući u svrhe definisane članom 1. ovog Poslovnika radi i odlučuje na sjednicama.
- 2) Upravni odbor obavezno radi u punom sastavu, pri čemu su svi članovi obavezni prisustvovati sjednicama.
- 3) Sjednice Upravnog odbora se održavaju po sazivu predsjedavajuće Upravnog odbora koja vodi sjednice i potpisuje svu potrebnu dokumentaciju.
- 4) Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog odbora.
- 5) O radu Upravnog odbora se vodi Zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuju svi članovi Upravnog odbora.
- 6) Upravni odbor je dužan čuvati povjerljivost podataka do kojih dođe u svom radu.

Član 7.

(Izuzeće članova Komisije)

- 1) Ukoliko se utvrdi da je predsjednica ili član Upravnog odbora u srodstvu s nekim od prijavljenih kandidata u pravoj ili bočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, predsjednik i član će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća, zatražiti izuzeće u radu.
- 2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana, odlučuje gradonačelnik Grada Sarajeva posebnim aktom.

Član 8.

(Obaveza upoznavanja)

Kandidati koji budu pozvani na intervju bit će upoznati sa sastavom Upravnog odbora.

Član 9.

(Mjesto rada)

Upravni odbor će poslove iz svoje nadležnosti obavljati u prostorijama JU „Gradski muzeji“ Sarajevo, na adresi: Petrakijina 7, III sprat.

III PREGLED PRIJAVA

Član 10.

(Pregled prijava)

- 1) Nakon isteka roka za podnošenje prijava, Upravni odbor pregleda i evidentira sve pristigle prijave.
- 2) Upravni odbor utvrđuje blagovremenost, potpunost i ispravnost prijava.
- 3) O izvršenom pregledu sastavlja se zapisnik koji potpisuju svi članovi Upravnog odbora.

Član 11.

(Uži izbor)

- 1) Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.
- 2) Kandidati koji ispunjavaju uslove ulaze u uži izbor.

- 3) Kandidati iz užeg izbora pozivaju se na intervju.

Član 12.

(Utvrdjivanje liste)

- 1) U spisku kandidata koji su dostavili nepotpune ili neblagovremene prijave navesti razlog formalno-pravne neispravnosti prijave, te kao takve odbaciti, o čemu će obavijestiti kandidate.
- 2) Kandidati čije su prijave ispravne, potpune i blagovremene, Upravni odbor će razmotriti i sačiniti listu s užim izborom kandidata.
- 3) Kandidati koji su ušli u užu izbor obavještavaju se telefonskim putem, elektronskom poštom ili pismenim putem o datumu i mjestu održavanja usmenog ispita – intervjua.
- 4) Ukoliko kandidat nije dostavio e-mail, obavijestit će se telefonskim putem uz sačinjavanje službene zabilješke.

IV INTERVJU I OCJENJIVANJE

Član 13.

(Provođenje intervjua)

- 1) Upravni odbor je dužan sve kandidate koji su ušli u užu izbor pozvati na intervju.
- 2) Upravni odbor provodi usmeni dio ispita – intervju sa svim kandidatima koji su ušli u užu izbor.
- 3) Prije intervjua Upravni odbor utvrđuje pitanja koja će biti postavljena svim kandidatima.
- 4) Kandidati su dužni dati podatke o referencama i eventualnom sukobu interesa.
- 5) Prilikom intervjua osigurati će se da su svi kandidati upoznati sa standardima ličnog integriteta koji se traže za lica imenovana na javnu poziciju, da su pitanja o sukobu interesa objašnjena i detaljno razmotrena sa svim kandidatima i da su svi kandidati detaljno upoznati o pravu javnosti putem mehanizma navedenih u zakonu.
- 6) Intervju se mora obaviti na način kojim će se obezbijediti poštovanje principa iz člana 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 14.

(Način ocjenjivanja)

- 1) Intervju se obavlja pojedinačno sa svakim kandidatom.
- 2) Intervju traje od 15 do 30 minuta po kandidatu, odnosno duže po potrebi.
- 3) Upravni odbor obavlja intervju po principu postavljanja pitanja koja će postaviti svim kandidatima, a na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata.
- 4) Svaki član Upravnog odbora učestvuje u intervjuu i ocjenjuje kandidata sa ocjenom od 1 do 5 bodova, a ocjene svih članova Upravnog odbora date

svakom kandidatu dat će prosječnu ocjenu koja će biti konačna ocjena tog kandidata.

5) Kandidati se ocjenjuju prema sljedećim kriterijima:

- poznavanje relevantnih propisa
- prezentacija priloženog programa rada Muzeja sa posebnim akcentom na viziju razvoja ustanove
- motivacija
- komunikacijske sposobnosti
- organizacijske sposobnost

V RANGIRANJE I PREPORUKA

Član 15.

(Rang lista)

- 1) Nakon intervjua i na osnovu u potpunosti dokumentovanih odluka svakog člana Upravnog odbora, Upravni odbor će putem pisane preporuke predložiti rang-listu sa najboljim kandidatima gradonačelniku Grada Sarajeva na daljnje postupanje.
- 2) Pisana preporuka sadrže sve relevantne informacije koje Upravni odbor ima o kandidatima i njene preporuke.
- 3) Smatra se da je kandidat koji je prvi na rang-listi i kojeg je preporučio Upravni odbor, najuspješnije prošao otvorenu konkurenciju.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

(Izvještaj o radu)

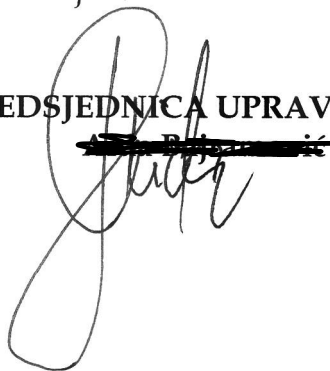
Predsjednik Upravnog odbora dužan je da, po okončanju rada Komisije, dostavi gradonačelniku Grada Sarajeva izvještaj o radu Komisije.

Član 17.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Upravnog odbora i primjenjivat će se do okončanja procedure predlaganja kandidata za izbor i imenovanje direktora JU „Gradski muzeji” Sarajevo.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA



Broj:01-30.1-275/26

Sarajevo, 22.09.2026. godine