U skladu sa članom 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), Komisija imenovana Odlukom Uprave KJKP "Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo, broj: 0101-03-3699/22, na svojoj 1. sjednici održanoj dana 17.01.2023. godine, donijela je:

# P O S L O V N I K  O  R A D U

## I OPĆE ODREDBE

**Član 1.**

Ovim Poslovnikom definišu prava i obaveze članova Komisije, način rada i odlučivanja Komisije, način provođenja i kriteriji bodovanja pismenog i usmenog ispita kandidata, oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja kandidata koji se prijavljuju za prijem u radni odnos na radno mjesto **Glavni referent blagajnik** i radno mjesto **Referent porto blagajnik**, za koja će biti raspisan javni oglas na način da će se istovremeno u dnevnom listu "Oslobođenje" objaviti Obavijest o javnom oglasu, dok će puni tekst javnog oglasa biti postavljen na web stranici KJKP "Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo i web stranici JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

**Član 2.**

Komisija će sve svoje poslove obavljati u sjedištu KJKP Sarajevogas d.o.o. u Sarajevu (u daljem tekstu: Preduzeće) na adresi Trg Fadile Odžaković Žute br. 4.
Iznimno, pismeni dio ispita se može održati na drugoj lokaciji, u zavisnosti od broja kandidata koji će ispuniti uslove za pristupanje pismenom dijelu ispita.

## II PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

**Član 3.**

Komisija ima tri člana, od kojih jedan obavlja dužnost predsjednika, a jedan dužnost zamjenika predsjednika Komisije.
Predsjednik i zamjenik predsjednika Komisije se biraju na konstituirajućoj sjednici Komisije.
Svaki član Komisije ima svog zamjenika, s tim da zamjenski članovi ne mogu biti birani za predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije.

**Član 4.**

Predsjednik Komisije, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika Komisije:

- predstavlja i zastupa Komisiju
- saziva i predsjedava sjednicama Komisije
- potpisuje akta Komisije
- stara se o primjeni ovog Poslovnika
- stara se o tome da Komisija radi u skladu sa propisima.

**Član 5.**

Članovi Komisije imaju pravo da:

- prisustvuju sjednicama Komisije
- učestvuju u raspravi o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Komisije i glasaju o svakom prijedlogu o kome se odlučuje na sjednici
- obavljaju druge poslove i zadatke koje odredi predsjednik Komisije.

## III NAČIN RADA I ODLUČIVANJA KOMISIJE

**Član 6.**

Komisija je samostalna u svom radu i odlučivanju, a poslove iz djelokruga svoje nadležnosti obavlja u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21 i 10/22), aktom kojim je imenovana i ovim Poslovnikom.
Rad Komisije se zasniva na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti i javnosti.

**Član 7.**

Komisija radi i odlučuje na sjednicama.
Sjednice Komisije saziva i njima predsjedava predsjednik Komisije.
Komisija može punovažno da radi i odlučuje ako sjednicama prisustvuju svi članovi Komisije, ili njihovi zamjenici.

**Član 8.**

Sjednice Komisije se u pravilu održavaju radnim danima u vremenu od 8:00 do 16:00 časova, a mogu se održati i neradnim danima i vikendom u istom periodu.

**Član 9.**

Poziv i materijal za sjednicu, dostavlja se članovima Komisije najkasnije 24 sata prije sata određenog za održavanje sjednice Komisije, u pisanom ili elektronskom obliku.

**Član 10.**

Prije početka sjednice, predsjedavajući konstatuje broj prisutnih članova Komisije.
Komisija odlučuje većinom glasova od ukupnog broja članova Komisije.

**Član 11.**

Na sjednici Komisije vodi se zapisnik koji obavezno sadrži: datum i mjesto održavanja sjednice, dnevni red, imena prisutnih i odsutnih članova Komisije, prijedloge i stavove iznesene na sjednici, rezultate svakog glasanja, kao i svako izdvojeno mišljenje.
Zapisnik sa sjednice Komisije vodi sekretar Komisije, a potpisuju predsjednik ili zamjenik predsjednika, kao i prisutni članovi Komisije, odnosno njihovi zamjenici.

**Član 12.**

Prije usvajanja dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice.
Ukoliko zapisnik iz stava 1. ovog člana nije pripremljen za sjednicu Komisije, isti će se usvajati na nekoj od narednih sjednica Komisije.

**Član 13.**

Primjedbe na zapisnik može iznijeti svaki član Komisije.
Nakon izjašnjavanja po primjedbama, predsjedavajući stavlja na glasanje zapisnik u predloženom obliku.

**Član 14.**

Dnevni red sjednice utvrđuje Komisija, na prijedlog predsjednika Komisije.
Svaki član Komisije može predložiti izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda.
Nakon izjašnjavanja po prijedlozima za izmjenu ili dopunu dnevnog reda, Komisija se izjašnjava o dnevnom redu u cjelini.

**Član 15.**

Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na rad po tačkama usvojenog dnevnog reda.
Prije rasprave po tačkama dnevnog reda, Komisiju o tački dnevnog reda izvještava predsjednik Komisije ili lice koje on odredi.

## IV NAČIN PROVOĐENJA I KRITERIJI BODOVANJA

**Član 16.**

Proces izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata.

**Član 17.**

Komisija bira ispitna pitanja za pismeni i usmeni ispit na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata, a u skladu sa Odlukom o utvrđivanju liste pitanja za pismeni i usmeni ispit, te liste propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, a koja se objavljuje na web stranici Preduzeća.

### 1.1 Pismeni ispit

**Član 18.**

Na pismenom ispitu će biti postavljeno osam (8) pitanja.

Ispitna pitanja na pismenom ispitu su istovjetna za sve kandidate koji se prijavljuju na istu poziciju.

Pismeni ispit traje maksimalno 45 minuta.

Svaki tačan odgovor na pitanje donosi 5 bodova kandidatu, a netačan 0 bodova. Pitanja sa ponuđena četiri odgovora utvrđuje Komisija, sa Liste pitanja za pismeni ispit objavljene na web stranici Preduzeća. Kandidati mogu zaokružiti jedan od četiri ponuđena odgovora pod a), b), c) ili d) od kojih je samo jedan odgovor tačan.

Kandidat koji tačno odgovori na sva pitanja može ostvariti maksimalno 40 bodova na pismenom ispitu.

**Član 19.**

Pitanja na pismenom ispitu se odnose na provjeru znanja iz sljedećih oblasti:

1. **Glavni referent blagajnik**
   a) BLAGAJNIČKO POSLOVANJE
   b) OBLAST FISKALNOG SISTEMA
   c) OBLAST FINANSIJSKOG I RAČUNOVODSTVENOG POSLOVANJA

2. **Referent porto blagajnik**
   a) BLAGAJNIČKO POSLOVANJE
   b) OBLAST FISKALNOG SISTEMA
   c) OBLAST FINANSIJSKOG I RAČUNOVODSTVENOG POSLOVANJA

Lista pitanja utvrđuje se Odlukom o utvrđivanju liste pitanja za pismeni i usmeni ispit, te liste propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, a koja se objavljuje na web stranici Preduzeća.

Komisija će najkasnije 3 dana prije održavanja pismenog dijela ispita sekretaru komsije dostaviti 8 (osam) pitanja sa ponuđenim odgovorima i tačno naznačenim tačnim odogovorom koja će biti postavljena na pismenom ispitu.

**1.2. Usmeni ispit**

**Član 20.**

Na usmenom dijelu ispita pitanja mogu postavljati jedan ili svi članovi Komisije, a pitanja mogu biti usmjerena ka oblasti koja se odnosi na stepen znanja kandidata o poslovima radnog mjesta za koje se kandiduje i djelatnosti Preduzeća (pitanja utvrđena Odlukom o utvrđivanju liste pitanja za pismeni i usmeni ispit, te liste propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, a koja se objavljuje na web stranici Preduzeća).

Komisija će najkasnije 3 dana prije održavanja usmenog dijela ispita dostaviti sekretaru Komisije 4 (četiri) pitanja sa ponuđenom formom tačnog odgovora, a koja će biti postavljena na usmenom ispitu.

Komisija u toku usmenog ispita može postavljati potpitanja kojima se razrađuje odgovor kandidata na pitanje. Lista stručnih pitanja, literature i propisa za usmeni dio ispita utvrđuje se Odlukom o utvrđivanju liste pitanja za pismeni i usmeni ispit, te liste propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, a koja se objavljuje na web stranici Preduzeća.

Na usmenom ispitu se neće postavljati pitanja koja se na bilo koji način odnose na: etničku pripadnost, nacionalno ili socijalno porijeklo, entitetsko državljanstvo, religiju i religijska uvjerenja, veze s nacionalnom manjinom, politička i druga lična uvjerenja, kao i pitanja spolne odnosno seksualne orijentacije, rase, boje kože, rođenja, bračnog statusa, starosne dobi, imovinskog stanja, hendikepiranosti, porodičnih relacija, društvenog položaja, članstva u sindikatu ili drugom udruženju.

**Član 21.**

Kvalitet odgovora na usmenom ispitu članovi Komisije boduju ocjenama od 1 do 5, na način da za svako postavljeno pitanje svaki član Komisije pojedinačno daje ocjenu od 1 do 5. Broj bodova za svako postavljeno pitanje se utvrđuje na način da se izvrši sabiranje pojedinačnih ocjena koje su dali članovi Komisije i dobiveni zbir dijeli sa brojem članova Komisije.

Na usmenom ispitu će svakom kandidatu biti postavljena po četiri (4) istovjetna pitanja.

Kandidat na usmenom ispitu može ostvariti maksimalno 20 bodova.

Usmeni ispit traje 15 minuta po jednom kandidatu.

## V LISTA USPJEŠNIH KANDIDATA

**Član 22.**

Ukupan broj bodova koje je kandidat ostvario dobija se tako što se saberu bodovi koje je taj kandidat ostvario na pismenom i usmenom ispitu.

Kandidatima koji po posebnim propisima imaju prioritet u zapošljavnju, na ukupan broj ostvarenih bodova, u zavisnosti od pripadnosti boračkoj populaciji, dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj ostvarenih

bodova na pismenom i usmenom ispitu dodaje postotak od istih i to u skladu sa članom 6. 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: 37/20 i 27/21).

**Član 23.**

Komisija na osnovu utvrđenih bodova u skladu sa članom 22. ovog poslovnika sačinjava Listu uspješnih kandidata koju, zajedno sa podacima o konačno ostvarenim ukupnim bodovima, dostavlja Upravi Preduzeća u roku od tri radna dana nakon obavljenog ispita sa kandidatima, uz potpis svih članova Komisije.

## VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 24.**

Sva pitanja koja nisu uređena ovim poslovnikom urediće se zaključkom Komisije.

**Član 25.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

**ČLANOVI KOMISIJE:**

Mr.sc.Naida Orman-Avdić, dipl.oec.

Indira Škopo, iur.

Selma Džamalija, dipl.oec.

Sarajevo, 17. 01.2023. godine

Dostaviti:
1. Predsjedniku Komisije
2. članovima Komisije (e-mail)
3. Direktoru Preduzeća
4. a/a