

JU ZAVOD ZA BOLESTI OVISNOSTI KANTONA SARAJEVO
KOMISIJA ZA POSTUPAK PRIJEMA U RADNI ODNOS

POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA ZA
RADNO MJESTO:

1. STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Sarajevo, maj 2024.godine

Na osnovu člana 8 stav (8), (9), (10) 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 za provođenje javnog konkursa imenovana Odlukom o imenovanju Komisije za provođenje javnog konkursa br.020-747/24, od 07.05.2024, donosi

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA**

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Poslovnika)

Ovim Poslovníkom se bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog konkursa (u daljem: Komisije), za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo, i to za radno mjesto: stručni saradnik za pravne poslove- jedan izvršilac, način provođenja procedure izbora kandidata, kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.
(Načela)

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

Član 3.
(Propisi)

Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme u JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo na radno mjesto: stručni saradnik za pravne poslove– jedan izvršilac u skladu sa Zakonom o radu, Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (u daljem tekstu : Uredbom) i Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 4.
(Sastav i konstituiranje Komisije)

- (1) Komisija je sastavljena od 3 /tri/ člana i u skladu s članom 8 stav (2) Uredbe ima neparan broj članova
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spremlje kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- (3) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice.

- (4) Prvu sjednicu Komisije saziva predsjedavajući Komisije.
- (5) Ukoliko predsjedavajući ili neki od članova Komisije bude najmanje dva puta uzastopno spriječen da prisustvuje sjednicama Komisije, odnosno spriječen da vrši svoju dužnost, predsjedavajući Komisije ili jedan od članova će odmah obavijestiti poslodavca, radi imenovanja novog člana na tu dužnost.
- (6) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.
- (7) Članovi Komisije i sekretar, 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 članu 10. Stav (1) Uredbe.

Član 5.

(Izuzeće 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 u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojilac ili usvojenik.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 6.

(Obaveza upoznavanja)

- (1) Kandidati koji pristupe ispitu biće upoznati sa sastavom Komisije.

II – NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 7.

(Nadležnosti Komisije)

Komisija je u skladu sa Uredbom nadležna da:

- a) Provede proceduru izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto,
- b) Donese poslovnik o radu i dostavi ga odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a prije objave javnog oglasa,
- c) Definiše oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja,
- d) Definiše način vrednovanja pismenog ispita od najmanje 60% od ukupnog broja bodova,
- e) Utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za usmeni ispit na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata,
- f) Pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,
- g) Utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza
- h) Sastavi spisak kandidata između kojih se provodi izborni postupak,
- 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 postupka,
- k) Izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru izbornog postupka,
- l) Sačini listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova i istu dostavi poslodavcu u roku od tri dana nakon obavljenog pismenog i usmenog ispita i utvrđene prednosti po osnovu posebnog propisa iz člana 19. Uredbe i istu dostavi poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita,
- m) Omogući učešće supervizora u obavljanju njegovih poslova koji se odnose na nadzor nad radom Komisije.

Član 8.

(Sazivanje sjednica Komisije)

- (1) Sjednicu saziva predsjedavajući Komisije na svoj ili prijedlog najmanje jednog člana Komisije.
- (2) Predsjedavajući i članovi Komisije mogu na sjednici predlagati i nove tačke dnevnog reda o kojima se glasa na način predviđen članom 12. stav (1) ovog Poslovnika.

Član 9.

(Mjesto održavanja sjednica)

- (1) Komisija zasjeda u prostorijama poslodavca JU Zavod za bolesti ovisnosti KS, na adresi Nahorevska 173, 71 000 Sarajevo

Član 10.

(Način rada Komisije)

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Komisija zasjeda i donosi odluke u punom sastavu.
- (3) Predsjedavajući otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
- (4) Ukoliko nisu ispunjeni uslovi za rad iz stava (2) ovog člana, odredit će se novi termin održavanja sjednice Komisije u roku od 48 sati.
- (5) Ukoliko je predsjedavajući ili neki od članova Komisije dva puta uzastopno spriječen da prisustvuje sjednicama Komisije, postupit će se na način propisan odredbom člana 4. stav (5) ovog Poslovnika.
- (6) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.
- (7) Svaki član Komisije dobija primjerak svakog potpisanog dokumenta.
- (8) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto: stručni saradnik za pravne poslove, jedan izvršilac na neodređeno vrijeme se čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

Član 11.

(Rasprava o tačkama dnevnog reda i vođenje zapisnika)

- (1) Razmatranje i odlučivanje na sjednici Komisije vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

- (2) O svakoj tački dnevnog reda otvara se rasprava i nakon toga se usvajaju odluke, prijedlozi i zaključci.
- (3) O toku sjednice Komisije vodi se zapisnik.
- (4) Zapisnik sadrži datum, mjesto, i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, osnovne podatke o toku sjednice, prijedlozima iznesenim na istoj, sažeto izlaganje, rezultate glasanja, te usvojene odluke, prijedloge odnosno zaključke.
- (5) Zapisnik sa prethodne sjednice Komisije u pravilu se usvaja na sljedećoj sjednici.
- (6) Predsjedavajući i član Komisije ima pravo dati primjedbe na zapisnik, te zahtijevati da njegova primjedba bude unesena u zapisnik.
- (7) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući, svi članovi i sekretar Komisije.

Član 12.

(Način odlučivanja Komisije)

- (1) Komisija odluke donosi većinom glasova Komisije. Prilikom glasanja svi članovi Komisije su ravnopravni.
- (2) Glasanje je javno na sjednici i svaki član Komisije izjašnjava se „Za“ ili „Protiv“,
- (3) Rezultate glasanja saopćava predsjedavajući Komisije.
- (4) Odluke Komisije potpisuju predsjedavajući i članovi Komisije.
- (5) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan isto pismeno obrazložiti.

Član 13.

(Supervizor)

Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo je na zahtjev poslodavca – direktora preduzeća, imenovao je supervizora i zamjenika supervizora koji će vršiti nadzor nad provođenjem javnog oglasa, a sve u skladu sa svojim nadležnostima određenim Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/12 i 10/22).

III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A – Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

Član 1.4

(Razmatranje pristiglih prijava)

- (1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe, po isteku roka za podnošenje prijava na javni konkurs, 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, u skladu sa članom 11. stav (2) Uredbe.

Član 15.
(Utvrđivanje ispravnosti pristiglih prijava)

- (1) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca, uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju potrebnih uslova iz pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- (2) Potrebni uslovi iz Pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta se naznačavaju u javnom konkursu za prijem u radni odnos, u skladu sa odredbom člana 7. tačka b) Uredbe.

Član 16.
(Postupanje Komisije sa neispravnim prijavama)

U skladu sa članom 11. stav (3) Uredbe, 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.

Poglavlje B – Definiranje ispitnih oblasti i način provođenja ispita

Član 17.
(Ispitne oblasti)

Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u JU Zavod za bolesti ovisnosti KS na radno mjesto stručni saradnik za pravne poslove – jedan izvršilac, izvršit će se iz sljedećih ispitnih oblasti:

Naziv radnog mjesta	Oblast
Stručni saradnik za pravne poslove	<ul style="list-style-type: none">• Zakon o upravnom postupku BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 i 53116).• Zakon o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, br.39/14). Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke („Službeni glasnik BiH“, br.103/14).• Zakon o radu FBiH („Službene novine FBiH“, br.26/16, 89/18,44/22).• Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine FBiH“, BR.46/20 I O, 7512013)• Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju („Službene novine FBiH“, br. 13/20 18,93/20 19, Odluka us r 9012021).• Zakon o zdravstvenom osiguranju KS („Službene novine FBiH“ br. 30/97,7/02,70/08,48/11,36/18,61/22)• Zakon o zaštiti na radu („Službene novine FBiH“ br.79/20).

- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine FBiH“ br.96/16).
- Pravilnik o blizim uvjetima prostora, opreme i kadra za osnivanje i obavljanje zdravstvene djelatnosti u zdravstvenim ustanovama („Službene novine FBiH“ , br.5/20).
- Zakon o zaštiti osoba sa duševnim smetnjama („Sužbene novine FBiH „, br.3 7/01 , 40/02, 52/1 1, 14/13)
- Statut JU Zavod za bolesti ovisnosti KS , Pravilnik o radu JU Zavod za bolesti ovisnosti KS, Sistematizacija radnih mjesta JU Zavod za bolesti ovisnosti KS (www.zalcnarc.net)
- Uputstvo o načinu vođenja zapisnika o otvaranju ponuda ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14) s prilogom: Zapisnik o otvaranju ponuda;
- Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14);
- Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu "e-Nabavke" ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14);
- Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14);
- Pravilnik o postupku direktnog sporazuma ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14) ;
- Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke ("Službeni glasnik BiH " broj I 03 / 14);
- Uputstvo o vođenju i uspostavljanju sistema kvalifikacije ("Službeni glasnik BiH" broj 96/ 14);
- Uputstvo o uslovima i načinu na koji sektorski ugovorni organ dodjeljuje ugovore povezanom preduzeću poslovnog partnerstva ili sektorskom ugovornom organu koji je sastavni dio poslovnog partnerstva ("Službeni glasnik BiH" broj 97/14);
- Uputstvo o dopunama Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu "e-Nabavke" ("Službeni glasnik BiH" broj 53/ 15);
- Pravilnik o zajedničkoj nabavci i centralnom nabavnom organu ("Službeni glasnik BiH" broj 55/15);
- Odluka o korištenju jedinstvenog rječnika javnih nabavki ("Službeni glasnik BiH" broj 54/15);
- Uputstvo o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora ("Službeni glasnik BiH" broj 56/ 15); Pravilnik sa popisom ugovornih organa po kategorijama koji su obavezni primjenjivati Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 21/15);
- Pravilnik o obuci ovlaštenih predavača (" Službeni glasnik BiH" broj 62/ 15):
- Pravilnik o postupku dodjele ugovora u oblasti odbrane i sigurnosti ("Službeni glasnik BiH" broj 60/ 15);
- Uputstvo o izmjeni Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda ("Službeni glasnik BiH" broj 20/ 15);

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II dio B Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 66/16);• Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-Aukcije ("Službeni glasnik BiH" broj 66/16);• Pravilnik o praćenju postupaka javnih nabavki ("Službeni glasnik BiH" broj 72/16);• Pravilnik o obuci službenika za javne nabavke ("Službeni glasnik BiH" broj 08/18);• Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine KS" broj 27I 19, 29119, 48119, 13/20);• Odluka o delegiranju eksperata i zamjenika eksperata u komisiju za javne nabavke i naknada eksperata za rad u komisiji („Službene novine kantona Sarajevo" broj 47/20• Odluka o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene ni vine Kantona Sarajevo" broj 6/21) |
|---|

Član 18.
(Provođenje ispita)

- (1) U skladu sa članom 12. stav (3) Uredbe postupak izbora kandidata za popunu upražnjene pozicije zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata.
- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem WEB stranice i telefonskim putem ili e-mail adrese ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje tri dana prije održavanja ispita.

Član 19.
(Utvrđivanje ispitnih pitanja)

- (1) Komisija utvrđuje ispitna pitanja najranije sat vremena prije održavanja ispita.
- (2) Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti utvrđenih u članu 17. ovog Poslovnika.
- (3) Lista pitanja će biti potpisana od strane članova Komisije.

Član 20.
(Način bodovanja)

- (1) Komisija vrši bodovanje na sljedeći način:
 - a) Pismeni ispit – od 0 do 60 bodova (60% od ukupnog broja bodova),
 - b) Usmeni ispit/intervju – od 0 do 40 bodova (40% od ukupnog broja bodova)

Član 21.
(Pismeni ispit)

- (1) Pitanja za pisani test znanja iz okvira radnog mjesta: stručni saradnik za pravne poslove priprema Komisija za izbor, najranije sat vremena prije započinjanja testiranja, koji se pohranjuju u zatvorene i zapečaćene koverte.
- (2) Provjera znanja iz okvira radnog mjesta: stručni saradnik za pravne poslove vrši se kroz poseban pisani test, koji ima 12 pitanja, za koje je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (3) Za svaki tačan odgovor u pismenom testu kandidat dobiva 5 bodova.
- (4) Maksimalan broj bodova koje kandidat može ostvariti na pismenom dijelu tesiranja je 60 bodova, shodno članu 19. ovog pravilnika.

Član 22.
(Usmeni ispit i kriteriji)

- (1) Komisija obavlja usmeni ispit pojedinačno sa svakim kandidatom koji je u izbornom postupku, a koji je prethodno pristupio pismenom dijelu ispita, u vremenskom trajanju od 10 minuta.
- (2) Usmeni dio se sastoji od 4 pitanja iz oblasti koja je vezana za obavljanje poslova predviđenih radnih mjesta za koja se provodi izborni postupak.
- (3) Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti utvrđenih u članu 17. ovog Poslovnika, te koja su prethodno objavljena na web stranici Ustanove.
- (4) Komisija radi po principu da će predsjednik i članovi Komisije postavljati pitanja kandidatu i učestvovati u ocjenjivanju kandidata bodovima od 0-40, gdje je maksimalan broj bodova po pitanju 10 bodova po članu komisije.
- (5) Prosječna ocjena usmenog ispita dobit će se zbrajanjem ocjena svakog člana Komisije i dijeljenjem sa brojem članova Komisije (aritmetička sredina).

Član 23.
(Prednost/prioritet pri zapošljavanju)

Prilikom izbora kandidata prednost/prioritet će imati kandidati koji po posebnom Zakonu o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/12-Prečišćeni tekst, 26/14, 46/17, 18/19, 20/20 i 24/20 – ispravka), Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20) i instrukcijama o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:38/20) imaju prednost/prioritet u zapošljavanju. Prednost/prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (uvjerenje/rješenje) koje prilažu uz prijavu na javni konkurs, izdatu od nadležnog organa u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20, 28/21) kako slijedi:

Redni broj	Pripadnost kategoriji	branilačkoj	Naziv dokaza- dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	porodice i	-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	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid		Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja		Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje u obliku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
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		-Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida -Rješenje o priznatom pravu na: a) Invalidninu b) Mjesečni novčani dodatak c) Uvjerenje o učešću u oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko- invalidsku zaštitu c) grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivalištu
6.	Supruga ratnog vojnog invalida		Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Član 24.
(Vrednovanje)

- (1) Vrednovanje kandidata vrši se na način da se licu nakon provedene kompletne procedure ispitivanja i audicije, na ukupan broj ostvarenih bodova dodaju i dodatni bodovi, u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih i to za:
- a) Dijete šehida, preminulog, 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 1 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 1 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. godine do 15.10.1991 godine dodatno 3 %
 - j) Lice u statusu organizatora otpora, veteran 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 %

Suprugama ratnih vojnih invalida, kao članu uže porodice ratnog vojnog invalida, nakon bodovanja po osnovu općih i posebnih kriterija, nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj ostvarenih bodova dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih i to:

- a) suprugama ratnih vojnih invalida od X do VII grupe 1%
- b) suprugama ratnih vojnih invalida od VI do III grupe 2%
- c) suprugama ratnih vojnih invalida od II do I grupe 3%.

Član 25.
(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na ispitu, u skladu sa članom 19. ovog Poslovnika.
- (2) Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa pismenog i usmenog ispita.
- (3) 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
- (4) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog ispita u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe.

IV – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

(Objava i stupanje na snagu)

- (1) Komisija je dužna Poslovnik o radu Komisije dostaviti direktoru JU zavod za bolesti ovisnosti KS odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a direktor ustanove je dužan Poslovnik učiniti dostupnim na web stranici www.zalcnarc.net od dana objavljivanja Javnog oglasa do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.
- (2) Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se do završetka procedure izbora kandidata kada prestaje da važi.

Komisija:

Broj: 0502-775/24
Sarajevo, 13.05.2024. godine

**Predsjednik Komisije,
Erna Šumanović, dipl.ecc**

Dr Nizama Šukurović, spec.neuropsih, član

Edina Borovac, dipl.psiholog - član
