

KAMERNI TEATAR 55
SARAJEVO
Broj: 365
Datum, 18.06 2020 god.

JAVNA USTANOVA KAMERNI TEATAR 55 SARAJEVO

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG KONKURSA
RADNO MJESTO: GLUMAC III – 3 IZVRŠIOCA**

Sarajevo, juni 2020. godine

Na osnovu člana 8. stav (7) 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 učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 9/19 i 21/19), te člana 18. stav (7) Pravilnika o radu (broj: 30-A/19), Komisija za provođenje javnog konkursa imenovana Odlukom broj: 21-D/20 od 17.06.2020. godine, na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 18.06.2020. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG KONKURSA

I – OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Poslovnika)

Ovim Poslovnikom se bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog konkursa (u daljem tekstu: Komisija) za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme u Javnoj ustanovi "Kamerni teatar 55 Sarajevo" (u daljem tekstu: Teatar) za radno mjesto: glumac III - 3 izvršioca, 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 određeno vrijeme u Teatru na upražnjeno radno mjesto glumac III – 3 izvršioca u skladu sa Zakonom o radu, Uredbom 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 (u daljem tekstu: Uredbom) i Pravilnikom o radu.

Član 4. (Sastav i konstituiranje Komisije)

- (1) Komisija je sastavljena od 3 /tri/ člana i u skladu sa članom 8. stav (2) Uredbe ima neparan broj članova.
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni konkurs .

- (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.

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.
- (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.

II – NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 6.
(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,
- c) utvrđuje način provođenja audicije na osnovu koje će se izvršiti bodovanje
- d) utvrđuje kriterije za audiciju na osnovu koje će se izvršiti bodovanje kandidata
- e) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,
- f) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza,
- g) sastavi spisak kandidata između koji se provodi izborni proces,
- h) 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,
- i) provede audiciju u okviru izbornog procesa,
- j) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na audiciji u okviru izbornog procesa,
- k) sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova i istu dostavi poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljanje audicije,
- l) omogućiti učešće supervizora u obavljanju njegovih poslova koji se odnose na nadzor nad radom Komisije.

Član 7.
(Sazivanje sjednica Komisije)

- (1) Sjednicu saziva predsjedavajući Komisije na svoj ili prijedlog najmanje jednog člana Komisije.
- (2) Poziv na sjednicu upućuje se članovima Komisije u pisanom ili elektronskom obliku, najmanje 48 sati prije njenog održavanja ili ranije ukoliko su članovi Komisije termin održavanja naredne sjednice dogovorili zajednički na prethodnoj sjednici.
- (3) Poziv za sjednicu Komisije sadrži: datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o materijalima koji su dostavljeni ranije, o materijalima koji se dostavljaju uz poziv i koji će biti dostavljeni naknadno, kao i druga obavještenja i napomene važne za održavanje sjednice.
- (4) Predsjedavajući i članovi Komisije mogu na sjednici predlagati i nove tačke dnevnog reda o kojima se glasa na način predviđen članom 11. stav (1) ovog Poslovnika.

Član 8.
(Mjesto održavanja sjednica)

Komisija u pravilu zasjeda u prostorijama poslodavca, na adresi ul. Maršala Tita 56/II ili na nekom drugom mjestu ukoliko je isto iz opravdanih razloga potrebno obezbijediti.

Član 9.
(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 se čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

Član 10.
(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 i sekretar Komisije.

Član 11.

(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.

III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A – Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

Član 12.

(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) Komisija u pravilu otvara i razmatra prijave na prvoj sjednici Komisije.
- (3) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije, u skladu sa članom 11. stav (2) Uredbe.

Član 13.

(Utvrdjivanje 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 konkursu 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 14.

(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 načina provođenja audicije

Član 15. (Audicija)

Provjera kandidata prijavljenih na javni konkurs prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme u Teatru za radno mjesto glumac III - 3 izvršioca, izvršit će se audicija iz sljedećih oblasti:

- a) monolog po izboru kandidata
- b) recitacija po izboru kandidata
- c) vokalno-muzička interpretacija po izboru kandidata

Član 16. (Provođenje audicije)

- (1) U skladu sa članom 12. stav (3) i dopunom člana 12. stav (4) Uredbe proces izbora kandidata za popunu upražnjene pozicije zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom audicijom sa svakim od kandidata.
- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje dva dana prije održavanja audicije. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti i usmeno ili putem telefona.

Član 17. (Način bodovanja)

- (1) Komisija vrši bodovanje na sljedeći način:

audicija – 100 bodova

- (2) Prilikom utvrđivanja ispitnih oblasti iz člana 15. ovog Poslovnika, Komisija odlučuje o njihovom broju, te ista boduje na način utvrđen u stavu (1) ovog člana.
- (3) Provjera znanja iz okvira radnog mjesta glumac III vrši se provođenjem audicije iz tri oblasti.
- (4) Komisija vrši bodovanje na sljedeći način:
 - a) monolog od 0 – 60 bodova
 - b) recitacija od 0 – 25 bodova
 - c) vokalno-muzička interpretacija od 0 – 15 bodova

- 5) Kandidati koji ostvare minimalno 75 bodova smatraće se da su položili audiciju.

Član 18.
(Kriteriji za audiciju)

Audicija obuhvata sljedeće kriterije:

- a) scenski pokret,
- b) volumen glasa,
- c) dikcija,
- d) umjetnički dojam.

Član 19.
(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na audiciji, u skladu sa članom 17. i 18. ovog Poslovnika.
- (2) Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa audicije.
- (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 17. stav (2) Uredbe.
- (4) U slučaju da dva kandidata imaju isti broj bodova prednost ima kandidat koji je dostavio dokaz o prioritetu u zapošljavanju u skladu sa članom 17. stav (2) Uredbe.
- (5) Kandidati koji pri izvedbi audicionog programa osvoje isti broj bodova pristupaju dodatnoj provjeri koji će se sastojati od improvizacije na zadatu temu po izboru komisije, koji svaki član komisije boduje od 0 -5.
- (6) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljene audicije, u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe.

IV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.
(Izmjene i dopune Poslovnika)

Izmjene i dopune ovog poslovnika vrše se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 21.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Teatra.

Broj: 369
Sarajevo, 18.06.2020.

Predsjednik Komisije, Vedran Fajković, [redacted]

