

KAMERNI TEATAR 55  
SARAJEVO  
Broj protokola: 2457  
Datum, 27.11 2023 god.

**JAVNA USTANOVA KAMERNI TEATAR 55 SARAJEVO**  
**KOMISIJA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS**

**POSLOVNIK O RADU**  
**KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS**  
**ZA RADNO MJESTO: GLUMAC III - 2 izvršioca**  
**(na određeno vrijeme do tri godine)**

Sarajevo, novembar 2023. godine

Na osnovu člana 8. stav (8), (9) i (10) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21, 10/22 i 28/23), Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos, imenovana Odlukom direktora Javne ustanove "Kamerni teatar 55 Sarajevo" o imenovanju Komisije, broj: 2383 od 17.11.2023. godine i Odluka Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti za popunu dva upražnjena radna mjesta na određeno vrijeme do tri (3) godine, broj: 02-04-23639-21/23 od 25.05.2023. godine i 02-04-40937-21/23 od 21.09.2023. godine, na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 27.11.2023. godine, donosi

## **POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS**

### **I – OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1. (Predmet Poslovnika)**

Ovim Poslovníkom se bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija) za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do tri godine u Javnoj ustanovi "Kamerni teatar 55 Sarajevo" (u daljem tekstu: Teatar) za radno mjesto: Glumac III – 2 (dva) izvršioca, način provođenja procedure izbora kandidata, kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

#### **Član 2. (Načela)**

Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni, nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.

#### **Član 3. (Propisi)**

Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos na određeno vrijeme do tri godine u Teatru na upražnjeno radno mjesto Glumac III – 2 (dva) izvršioca, u skladu sa Zakonom o radu FBiH, Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21, 10/22 i 28/23), (u daljem tekstu: Uredba) i Pravilnikom o radu.

#### **Član 4. (Sastav i konstituiranje Komisije)**

- (1) Komisija je sastavljena od 5 (pet) članova i u skladu sa članom 8. stav (2) Uredbe i 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 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)

Kandidati koji pristupe audiciji 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,
- c) definira oblasti iz kojih će se vršiti provjera znanja,
- d) definira način vrednovanja audicije,
- e) utvrđuje kriterije za audiciju na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata,
- f) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,
- g) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza,
- h) sastavi spisak kandidata između koji se provodi izborni proces,
- 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 procesa,
- k) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na audiciji u okviru izbornog procesa,

- l) sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na audiciji i utvrđene prednosti po osnovu posebnog propisa iz člana 19. Uredbe i istu dostavi poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljanje audicije,
- m) omogućiti 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) 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 prethodno održanoj 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 12. stav (1) ovog Poslovnika.

#### Član 9.

##### (Mjesto održavanja sjednica)

Komisija u pravilu zasjeda u prostorijama poslodavca, na adresi ul. Maršala Tita 56/II.

#### 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 se čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.
- (9) Članovi Komisije i sekretar, na konstituirajućoj sjednici Komisije, potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa.



#### 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 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.

### III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

#### Poglavlje A – Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

#### Član 13.

(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 14.

(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 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 15.  
(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 16.  
(Ispitne oblasti)

Provjera kandidata prijavljenih na javni konkurs za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do tri godine u Javnoj ustanovi "Kamerni teatar 55 Sarajevo" za radno mjesto: Glumac III – 2 izvršioca izvršiće se putem audicije iz sljedećih oblasti:

- a) zadani monolog
  - ženski monolog: Molijer, Škola za žene, Anjesa
  - muški monolog: Molijer, Tvrdica, Harpagon
- b) monolog po izboru kandidata
- c) recitacija po izboru kandidata.

Član 17.  
(Provođenje audicije)

(1) U skladu sa članom 12. stav (3) Uredbe, postupak izbora kandidata za popunu upražnjene pozicije zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanoj audiciji sa svakim od kandidata.

(2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja audicije obavijestiti kandidate u pisanom obliku, slanjem obavijesti koja će biti dostavljena putem pošte ili e-mail adrese ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje tri dana prije održavanja audicije.

Član 18.  
(Bodovanje audicije)

Komisija vrši bodovanje na sljedeći način:

- audicija – od 0 do 30 bodova.

Član 19.  
(Način bodovanja audicije)

- (1) Kandidati koji ispunjavaju uslove Konkursa biće pozvani na audiciju.
- (2) Komisija obavlja audiciju sa svakim kandidatom pojedinačno u vremenskom trajanju od najviše 30 minuta.
- (3) Bodovanje audicije izvršiće se na način da će se ocjenjivati svaka od oblasti navedenih u članu 16. ovog Poslovnika, i to:
  - a) zadani monologSvaki član Komisije zadani monolog boduje od 0 do maksimalnih 10 bodova.



- b) monolog po izboru kandidata  
Svaki član Komisije monolog po izboru kandidata boduje od 0 do maksimalnih 10 bodova.
- c) recitacija po izboru kandidata  
Svaki član Komisije recitaciju boduje od 0 do maksimalnih 10 bodova.
- (4) Konačan broj bodova za svaku navedenu oblast iz člana 19. stav (2) koje je određeni kandidat ostvario dobiva se tako što se sabiraju bodovi koje je svaki član Komisije dodijelio kandidatu prema kriterijima navedenim za svaku pojedinačnu oblast, te se dobiveni zbir bodova dijeli sa brojem članova komisije (broj 5).
- (5) Ukupan broj bodova koje je kandidat ostvario na audiciji dobiva se tako što se sabira konačan broj bodova koje je kandidat ostvario za svaku od navedene tri oblasti iz člana 19. stav (2) ovog člana.
- (6) Kandidati koji pri izvedbi audicionog programa osvoje isti broj bodova pristupaju dodatnoj provjeri, koja će se sastojati od improvizacije na zadatu temu po izboru komisije, a koju svaki član komisije boduje od 0 -5.

#### Član 20.

(Prioritet pri zapošljavanju)

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidat koji, po Zakonu o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/22) i Uredbi 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) i Instrukcijama o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 38/20 i 28/21 – Izmjene i dopune) imaju prioritet u zapošljavanju.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (uvjerenje/rješenje) koje prilažu uz prijavu na javni konkurs, izdato od nadležnog organa u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje boraca 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), kako slijedi:

| Redni broj | Pripadnost branilačkoj kategoriji                           | Naziv dokaza - dokumenta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Organ koji ga izdaje                                                                                                                       |
|------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Član porodice šehida/ poginulog, umrlog i nestalog branioca | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca</li> <li>- Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida</li> <li>- poginulog, umrlog i nestalog branioca i</li> <li>- Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca</li> </ul> | <p>Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu</p> <p>Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta</p> |
| 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 dobitniku priznanja                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu                                                                                              |



|    |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Demobilizirani branioци                                                                                                         | Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama                                                                                                                                                          | Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta                                                                 |
| 5. | Dijete:<br><br>a) ratnog vojnog invalida<br><br>b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja<br><br>c) demobiliziranog branioca. | Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida<br>Rješenje o priznatom pravu na:<br><br>a) invalidninu,<br><br>b) mjesečni novčani dodatak<br><br>c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama | a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu<br><br>c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta |
| 6. | Supruga ratnog vojnog invalida                                                                                                  | a)Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida<br><br>b)Rješenje o priznatom pravu na invalidninu                                                                                        | a) Općinska služba – Matični ured<br><br>b) Općinska služba za boračko invalidsku zaštitu                                                      |

### Član 21. (Vrednovanje)

Vrednovanje kandidata, vrši se na način da se licu nakon provedene kompletne procedure ispitivanja, 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, 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 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. 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) supruga ratnog vojnog invalida
  - od X do VII grupe 1%
  - od VI do III grupe 2%
  - od II do I grupe 3%.



Član 22.  
(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na ispitu, u skladu sa članom 18. ovog Poslovnika.
- (2) 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 19. stav (2) Uredbe.
- (3) Ukupan broj bodova sa sastoji od zbira bodova audicije i dodatnih bodova u skladu sa članom 21. Poslovnika.
- (4) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija zajedno sa Zapisnicima o radu dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljene audicije, u skladu sa članom 12. stav (6) Uredbe.

**IV – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 23.  
(Objava i stupanje na snagu)

- (1) Komisija je dužna dostaviti Poslovnik o radu Komisije direktoru Javne ustanove "Kamerni teatar 55 Sarajevo" odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a direktor Javne ustanove "Kamerni teatar 55 Sarajevo" je dužan Poslovnik učiniti dostupnim na web stranici [www.kamerniteatar55.ba](http://www.kamerniteatar55.ba) 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.
- (3) Poslovnik se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

Broj:  
Sarajevo, 27.11.2023. godine

Predsjednik Komisije  
Tatjana Šojić, \_\_\_\_\_

Članovi Komisije  
Gordana Boban, \_\_\_\_\_  
Vanesa Glodžo, \_\_\_\_\_  
Maja Izetbegović, \_\_\_\_\_  
Muhamed Hadžović, \_\_\_\_\_

Sekretar Komisije  
Mirsad Imamović, \_\_\_\_\_