

JAVNA USTANOVA „APOTEKE SARAJEVO“

Broj: 01-03-2324/26

Sarajevo, 23.09.2026. godine

Na osnovu člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:19/21, 10/22, 28/23, 32/24), u daljem tekstu kao „Uredba“, Rješenja o imenovanju komisije za postupak prijema u radni odnos broj: 01-03-2229/26 od 09.09.2026. godine, Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos za radno mjesto Referent za kontroling i radno mjesto Domar po Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos, broj: 01-03-2287/26 od 21.09.2026. godine, dalje u tekstu kao „Javni oglas“, donosi

POSLOVNIK o radu Komisije

I OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Poslovníkom o radu Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos u JU „Apoteke Sarajevo“, dalje u tekstu kao „Komisija“, se utvrđuju osnovna načela rada Komisije, bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije – pregled prijava, provođenje pismenog i usmenog ispita, obavješćavanje kandidata i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2. (Načela)

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

Član 3. (Propisi)

Komisija provodi postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos na upražnjena radna mjesta u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj 26/16, 89/18, 23/20 i 44/22, 39/24), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:19/21, 10/22, 28/23, 32/24) dalje u tekstu kao „Uredba“, Uredbom 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, 27/21), Statuta JU „Apoteke Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 04/14, 20/16, 45/19, 01/22), Pravilnika o radu JU „Apoteke Sarajevo“, broj: 01-01-2812-2-1/25 od 29.09.2025. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU „Apoteke Sarajevo“ broj: 01-01-1791-5/26 od 16.07.2026. godine.

II KOMISIJA

Član 4.

(Sastav Komisije i način rada)

- (1) Komisiju čine predsjednik, 4 (četiri) člana i sekretar, koji su imenovani Rješenjem o imenovanju komisije za postupak prijema u radni odnos broj: 01-03-2229/26 od 09.09.2026. godine.
- (2) U slučaju da neko od lica iz stava (1) ovog člana iz opravdanih razloga ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, generalni direktor će donijeti rješenje o imenovanju novog člana Komisije.
- (3) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (4) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, uz obavezno pismeno obrazloženje.
- (5) O svom radu Komisija vodi zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije javnog oglasa, a isti potpisuju predsjednik i članovi Komisije.
- (6) Administrativno - tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar.

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/ili 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.

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) definira način vrednovanja pismenog ispita od 60% od ukupnog broja bodova;
- d) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze;
- e) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza;
- f) sastavi spisak kandidata između koji se provodi izborni proces;
- g) 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;
- h) provede ispite u okviru izbornog procesa;
- i) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru izbornog procesa;
- j) utvrdi Listu uspješnih kandidata, u skladu s ocjenama postignutim na pismenom i usmenom ispitu;
- k) sačini izvještaj o provedenom postupku koji, zajedno sa Listom uspješnih kandidata dostavlja poslodavcu.

Član 7.

(Obaveza upoznavanja)

Kandidati koji pristupe testiranju, biti će upoznati sa sastavom Komisije.

Član 8.

(Mjesto rada Komisije)

Komisija će provoditi postupak i zasjedati u prostorijama Direkcije JU „Apoteke Sarajevo“, na adresi Kranjčevićeva br. 29, Sarajevo.

III PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Član 9.

(Razmatranje pristiglih prijava)

- (1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe, po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas, 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.
- (3) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je usklađena sa javnim oglasom, u smislu da su uz prijavu priloženi svi dokazi o ispunjavanju opštih i posebnih uslova za zasnivanje radnog odnosa određenih javnim oglasom, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- (4) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.

Član 10.

(Ispitne oblasti)

- (1) Literatura/propisi/izvori za pripremu i polaganje pismenog i usmenog dijela ispita za radno mjesto Referent za kontroling su:
 - **Osmanagić Bedenik, Nidžara**, *Kontroling: abeceda poslovnog uspjeha*, 3. dopunjeno izdanje, Školska knjiga, Zagreb, 2007.
 - **Jahić, Mehmed**, *Finansijsko računovodstvo: MSFI – MRS – PDV*, Udruženje revizora Federacije Bosne i Hercegovine, Sarajevo, 2008.
 - **Jahić, Mehmed**, *Računovodstvo zaliha*, Sarajevo, 2018.
 - **Kapić, Jadranka**, *Računovodstvo*, Ekonomski fakultet Univerziteta u Sarajevu.
 - **Bašić, Meliha i saradnici**, *Troškovno računovodstvo – praktikum*, Ekonomski fakultet Univerziteta u Sarajevu.
 - **Šunjić-Beus, Mira; Martinović, Danijela; Veselinović, Ljiljan**, *Ekonomika preduzeća: performanse poslovanja*, Ekonomski fakultet Univerziteta u Sarajevu.
 - **Abdić, Adem; Abdić, Ademir**, *Praktikum poslovnih finansija i finansijskog menadžmenta*.
 - **Jadranka Kapić – Računovodstvo**, Ekonomski fakultet Univerziteta u Sarajevu.
 - **Haris Jahić i dr.** – *Finansijsko računovodstvo i finansijsko izvještavanje kroz računovodstveni informacioni sistem PANTHEON*, Ekonomski fakultet Univerziteta u Sarajevu.

- Katarina Žager, Ivana Mamić Sačer, Saša Sever, Lajoš Žager – *Analiza finansijskih izvještaja*.
 - Azra Zaimović, Džafer Alibegović – *Primijenjeni finansijski menadžment*, Ekonomski fakultet Sarajevo.
 - C. Walsh – *Ključni pokazatelji za upravljanje preduzećem*.
 - MRS 1 – Prezentacija finansijskih izvještaja.
 - MRS 7 – Izvještaj o novčanim tokovima.
 - MSFI 15 – Prihodi od ugovora sa kupcima.
 - Konceptualni okvir za finansijsko izvještavanje.
- (2) Literatura/propisi/izvori za pripremu i polaganje pismenog i usmenog dijela ispita za radno mjesto Domar su:
- **Statut JU „Apotheke Sarajevo“** („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 4/14, 20/16, 45/19 i 01/22)
 - **Pravilnik o radu JU „Apotheke Sarajevo“**, broj 01-01-2812-2-1/25 od 29.09.2025. godine
 - **Službena internet stranica JU „Apotheke Sarajevo“** – www.apotheke-sarajevo.ba
 - **Pravilnik o opštim mjerama zaštite na radu za građevinske objekte namijenjene za radne i pomoćne prostorije i radne prostore** („Službeni list SRBiH“, broj 5/88)
 - **Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu** („Službene novine Federacije BiH“, br. 64/09 i 77/25)
 - **Pravilnik o tehničkim svojstvima sistema grijanja i hlađenja građevina** („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/09)
 - **Pravilnik o tehničkim svojstvima sistema ventilacije, djelimične klimatizacije i klimatizacije u građevinama** („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/09)
 - **Pravilnik o tehničkim normativima za vanjsku i unutrašnju hidrantsku mrežu za gašenje požara** („Službene novine Federacije BiH“, broj 87/11)
 - **Pravilnik o izboru i održavanju aparata za gašenje početnog požara koji se mogu stavljati u promet sa garantnim rokom i rokom servisiranja** („Službene novine Federacije BiH“, broj 46/11)
 - **Pravilnik o zaštiti na radu pri korišćenju električne struje** („Službeni list SRBiH“, broj 34/88)
 - **Pravilnik o tehničkim normativima za električne instalacije niskog napona** („Službeni list SFRJ“, br. 53/88 i 54/88 – ispravka)
 - **Zakon o zaštiti na radu** („Službene novine Federacije BiH“, broj 79/20)
 - **Pravilnik o upotrebi sredstava i opreme lične zaštite na radu** („Službene novine Federacije BiH“, broj 42/25)
 - **Zakon o mjernim jedinicama u Bosni i Hercegovini** („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 40/26)

Član 11.

(Provođenje ispita)

- (1) U skladu sa članom 12. stav (3) Uredbe proces izbora kandidata za popunu upražnjenih pozicija zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te provedenom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata.

- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita obavijestiti kandidate koji ispunjavaju uslove iz javnog oglasa, putem web stranice JU „Apoteke Sarajevo“ www.apoteke-sarajevo.ba, i to u roku od 30 (trideset) radnih dana nakon završetka roka za podnošenje prijave.

Član 12.

(Utvrđivanje ispitnih pitanja)

Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti navedenih u članu 10. ovog poslovnika, a u vezi sa poslovima i zadacima radnog mjesta za koje kandidat aplicira.

Član 13.

(Pismeni ispit)

- (1) Pismeni ispit se polaže u formi testa koji se sastoji od 10 (deset) pitanja.
- (2) Pismeni ispit provjere znanja traje 45 minuta.
- (3) Pitanja iz pismenog dijela ispita biti će ponuđena na način da imaju više ponuđenih odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (4) Pitanja na pismenom ispitu biti će označena brojem bodova koji nosi tačan odgovor.
- (5) Bodovanje pitanja za pismeni ispit pojedinačno će se vršiti u rasponu od 3 do 10.
- (6) Polaganje pismenog dijela ispita, vršiti će se na sljedeći način:
 - a) sva pitanja za pismeni dio ispita su objavljena na web stranici JU "Apoteke Sarajevo". Pitanja su podijeljena u tri grupe A, B, C i svaka grupa ima po deset pitanja. Za pismeni dio ispita koristit će se ukupno 30 pitanja.
 - b) svaka grupa sadrži različita pitanja vrednovana različitim brojem bodova. Tri pitanja se vrednuju sa tri boda, dva pitanja se vrednuju sa pet bodova, dva pitanja se vrednuju sa deset bodova i tri pitanja se vrednuju sa sedam bodova. Ukupan zbir bodova na pismenom dijelu ispita je 60 bodova za sve tri grupe pojedinačno.
 - c) svaki kandidat će, nakon identifikacije pristupiti polaganju pismenog ispita na način da će se redoslijedom raspoređivati u sali za polaganje ispita bez mogućnosti utjecaja na odabir grupe (A, B, C) za polaganje pismenog dijela ispita.
 - d) svaki kandidat će dobiti kovertu sa pismenim ispitom na kojoj se upisuje ime i prezime kandidata, kandidat se vlastoručno potpisuje na kovertu.
 - e) nakon što se zapisnički konstatuje tačan broj kandidata koji su pristupili pismenom dijelu ispita članovi komisije će dati saglasnost za početak pismenog ispita.
 - f) koverta sa ispitnim pitanjima se ne smiju otvarati prije odobrenja za početak pismenog ispita. Ukoliko kandidat postupi suprotno datim uputama isti će automatski biti diskvalifikovan sa pismenog ispita.
 - g) svi kandidati u isto vrijeme otvaraju svoje koverta i pristupaju izradi testa.
 - h) predviđeno vrijeme za izradu testa je 45 minuta.
 - i) nakon završetka izrade testa svaki kandidat ulaže izrađen test u istu kovertu, te je prije napuštanja prostorije predaje članovima komisije.
 - j) po završetku izrade testa, a prije ponovnog vraćanja izrađenog testa u kovertu, svakom kandidatu će se na licu mjesta izvršiti uvid urađenih pitanja, te ako na nekom od pitanja nije odabrana nijedna opcija ponuđenih odgovora, članovi komisije će takvo pitanje označiti crvenom hemijskom olovkom kao "nevažće", uz potpis svih članova komisije.

Član 14.
(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 – od 0 do 40 bodova (40% od ukupnog broja bodova).

Član 15.
(Usmeni ispit)

- (1) Usmeni ispit se sastoji od 4 (četiri) pitanja.
- (2) Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema u radni odnos.
- (3) Kandidati se ocjenjuju na način da im svaki član Komisije, na osnovu datih odgovora, dodijeli određeni broj bodova u rasponu od 0 do 40.
- (4) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog člana Komisije podijeljen sa 5 (pet).
- (5) Polaganje usmenog dijela ispita, vršiti se na sljedeći način:
 - a) Sva pitanja za usmeni dio ispita objavljena na web stranici JU "Apoteke Sarajevo", podijeljena su u 4 (četiri) seta, koja će biti pozicionirana ispred članova komisije
 - b) Svaki kandidat koji pristupi usmenom dijelu ispita će izvući po jedno pitanje iz svakog od 4 (četiri) seta.

Član 16.
(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na ispitu. Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu.
- (2) Za kandidate koji su dostavili dokumentaciju traženu javnim oglasom, a kojom dokazuju da su korisnici prava po 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, 27/21) na ukupan broj ostvarenih bodova, u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih, na način propisan Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema 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: 38/20 i 28/21).
- (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. Uredbe.
- (4) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana, zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije, Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

(Stupanje na snagu)

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se do završetka procedure prijema u radni odnos. Za sva pitanja koja nisu regulisana ovim poslovnikom, primjenjuju se odredbe Uredbe.

Članovi Komisije:

Bacc. oec. Namik Čatić – predsjednik
Dipl. oec. Lejla Kamberović – član
Mr.ph. Aleksandra Trišić – član
Mr. dipl. el. ing. Haris Hot – član
Mr.ph. Armin Kustura – član
Samer Imamović - sekretar

Dostaviti:

- Generalnom direktoru
- www.apoteke-sarajevo.ba
- a/a

