

KOMISIJA ZA POSTUPAK PRIJEMA U RADNI ODNOS

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA POSTUPAK PRIJEMA U RADNI ODNOS**

Higijeničar

Sarajevo, mart 2026. 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, 28/23 i 32/24), člana 11. i 15. stav (1) Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 10/23 i 12/24), člana 11., 40. i 46. tačka k) Pravila Javne ustanove "Collegium artisticum" Sarajevo (broj: 01-04/21 od 24.03.2021. godine), člana 13. stav (1), 16., 17. i 18. stav (8) i (9) Pravilnika o radu Javne ustanove "Collegium artisticum" Sarajevo (broj: 02-1-182-2/23 od 10.04.2023. godine), Zahtjeva Javne ustanove "Collegium artisticum" Sarajevo Vladi Kantona Sarajevo za popunu upražnjenog radnog mjesta higijeničar na neodređeno vrijeme (broj: 04-1-51-2/26 od 27.01.2026. godine), Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti Javnoj ustanovi "Collegium artisticum" Sarajevo za popunu upražnjenog radnog mjesta higijeničar na neodređeno vrijeme (broj: 02-04-6172-19/26 od 26.02.2026.godine), te Odluke Upravnog odbora Javne ustanove "Collegium artisticum" Sarajevo o raspisivanju Javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme (broj: 04-2-112-2/26 od 12.03.2026. godine), Odluke o formiranju Komisije i pokretanju postupka za prijem i razmatranje prijave na Javni oglas u radni odnos na neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi "Collegium artisticum" Sarajevo (broj: 04-2-117-2/26 od 13.03.2026.godine), te Rješenja o imenovanju Komisije za prijem i razmatranje prijave na Javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi "Collegium artisticum" Sarajevo (broj: 04-2-118-2/26 od 13.03.2026. godine), Komisija za postupak prijema u radni odnos Javne ustanove "Collegium artisticum" Sarajevo, na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 13.03.2026. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA POSTUPAK PRIJEMA U RADNI ODNOS U JAVNOJ USTANOVI "COLLEGIUM ARTISTICUM" SARAJEVO

I-OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim Poslovníkom se bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanje Komisije za postupak prijema u radni odnos u Javnoj ustanovi "Collegium artisticum" Sarajevo (u daljem tekstu: Komisija), za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, 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 upražnjena radna mjesta na neodređeno vrijeme, u skladu sa odredbama Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine (“Službene novine FBiH“, broj: 26/16, 89/19 i 44/22) (u daljem tekstu: Zakon), 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 i 32/24) (u daljem tekstu: Uredba) i Pravilnika o radu Javne ustanove “Collegium artisticum“ Sarajevo (broj: 02-1-182-2/23 od 10.04.2023. godine) (u daljem tekstu: Pravilnik).

II-KOMISIJA

Član 4. (Sastav i konstituiranje Komisije)

- (1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto, direktor Javne ustanove “Collegium artisticum“ Sarajevo (u daljem tekstu: JU “Collegium artisticum“) imenuje Komisiju.
- (2) Komisija je sastavljena od 3 (tri) člana shodno članu 8. stav (2) Uredbe i ima neparan broj članova.
- (3) Predsjednik i članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidati za čiji je prijem u radni odnos objavljen Javni oglas.
- (4) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja administrativno-tehnički sekretar, bez prava glasa.
- (5) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice na poziv Predsjednika Komisije na kojoj članovi Komisije i administrativno-tehnički sekretar 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 Komisije iz razloga propisanih u članu 10. stav (1) Uredbe i članu 5. ovog Poslovnika.
- (6) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

Član 5. (Izuzeće članova Komisije i zamjena)

- (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 prvoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojlac ili usvojenik.
- (2) O Zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana direktor JU “Collegium artisticum“ donosi Odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja Zahtjeva, a protiv ove Odluke Žalba nije dopuštena.
- (3) Ukoliko je Predsjednik ili neki od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu spriječen da vrši svoju dužnost ili podnese Ostavku na svoje članstvo u Komisiji, dužan je odmah obavijestiti direktora JU “Collegium artisticum“, a radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

Član 6. (Obaveza upoznavanja)

Kandidati koji pristupe pismenom i usmenom ispitu biće upoznati sa sastavom Komisije.

III-NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 7. (Nadležnosti Komisije)

(1) Nadležnosti Komisije su kako slijedi:

- a) Da provede proceduru izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto;
- b) Donese Poslovnik o radu i dostavi ga direktoru JU “Collegium artisticum“, odmah, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana donošenja;
- c) Definiira oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja;
- d) Definiira način vrednovanja pismenog ispita od najmanje 60% od ukupnog broja bodova i definiira način vrednovanja usmenog ispita;
- e) Utvrđuje ispitna pitanja za pismeni i usmeni ispit 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 kojih se provodi izborni postupak;
- i) Pismenim 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 3 (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 na pismenom i usmenom ispitu i utvrđene prednosti po osnovu posebnog propisa iz člana 19. Uredbe i istu dostavi direktoru JU “Collegium artisticum“ u roku od 3 (tri) dana nakon obavljenog usmenog ispita.

Član 8. (Sazivanje sjednica Komisije)

- (1) Sjednicu Komisije saziva Predsjednik 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:
 - a) Datum,

- b) Vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- c) Prijedlog dnevnog reda,
- d) Obavještenje o materijalima koji su dostavljeni ranije,
- e) O materijalima koji se dostavljaju uz poziv i koji će biti naknadno dostavljeni,
- f) Druga obavještenja i napomene važne za održavanje sjednice.

(4) Predsjednik 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 rada Komisije)

Komisija će provoditi postupak i zasjedati u Sarajevu u prostoru Javne ustanove “Collegium artisticum“ Sarajevo, Terezije bb.

Član 10. (Način rada Komisije)

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Komisija zasjeda i donosi Odluke u punom sastavu.
- (3) Predsjednik Komisije 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 Predsjednik i 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) Svaki član Komisije dobija primjerak svakog potpisanog dokumenta.
- (7) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta se čuva u JU “Collegium artisticum“ 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) U toku sjednice Komisije vodi se Zapisnik od strane administrativno-tehničkog sekretara Komisije, a isti potpisuju Predsjednik i administrativno-tehnički sekretar Komisije.
- (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) Predsjednik i svaki član Komisije imaju pravo dati primjedbe na Zapisnik, te zahtjevati da njihova primjedba bude unesena u Zapisnik.
- (7) Usvojeni Zapisnik potpisuju Predsjednik, članovi i administrativno-tehnički sekretar Komisije.

Član 12. **(Način odlučivanja Komisije)**

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

IV-PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A-Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

Član 13. **(Razmatranje pristiglih prijava)**

- (1) Temeljem člana 11. stav (1) Uredbe, po isteku roka za podnošenje prijave 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) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita obavjestiti kandidate putem elektronske pošte (e-mail adrese) ukoliko je ista navedena u Prijavi na Javni oglas ili telefonskim pozivom.
- (4) Kandidat koji ne pristupi pismenom i usmenom ispitu ili kandidat koji kasni više od 10 (deset) minuta bez opravdanog razloga i obrazloženja, gubi prava daljnjeg učešća u oglasnoj proceduri.

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 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Collegium artisticum" kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta, te koja je podnesena u vremenskom roku određenom u tekstu Javnog oglasa za prijem u radni odnos.
- (2) Potrebni uslovi iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Collegium artisticum" kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta se naznačavaju u Javnom oglasu za prijem u radni odnos, u skladu sa odredbama člana 7. tačka b) Uredbe.

Član 15. **(Postupanje Komisije sa neispravnim Prijavama)**

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

Poglavlje B-Definiranje ispitnih oblasti i način provođenja ispita

Član 16. (Ispitne oblasti)

- (1) Provjera kandidata prijavljenih na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u JU "Collegium artisticum", za radno mjesto **Higijeničar, jedan (1) izvršilac**: izvršit će se iz sljedećih ispitnih oblasti:
 - a) Iz oblasti zakonskog akta Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj: 6/92, 8/93 13/94), koji propisuje nadležnosti upravnog organa, nadzornog organa i rukovodnog organa;
 - b) Iz oblasti podzakonskog pravnog akta Odluka o osnivanju Javne ustanove "Collegium artisticum" Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 28/18), koji propisuje prava i obaveze između Osnivača i Ustanove, organa upravljanja, organa rukovođenja i organa kontrole poslovanja;
 - c) Iz oblasti općeg pravnog akta JU "Collegium artisticum", Pravila Javne ustanove "Collegium artisticum" Sarajevo (broj: 01-04/21 od 24.03.2021. godine i broj: 01-17-1/21 od 01.07.2021. godine), koji propisuje prava i obaveze Ustanove te njenog Upravnog odbora, Nadzornog odbora i direktora;
 - d) Iz oblasti općeg pravnog akta JU "Collegium artisticum" Pravilnik o radu (broj: 02-1-182-2/23 od 10.04.2023. godine) koji propisuju obavljanje poslova Higijeničar;
 - e) Iz oblasti općeg pravnog akta JU "Collegium artisticum" Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove "Collegium artisticum" Sarajevo (broj: 02-1-66-2/22 od 15.02.2022. godine) koji propisuju obavljanje poslova Higijeničar.

Član 17. (Provođenje ispita)

- (1) Na osnovu člana 12. stav (3) Uredbe, postupak izbora kandidata za popunu upražnjene pozicije zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanim pismenim i usmenim ispitima sa svakim od kandidata.
- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenih i usmenih ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, slanjem Obavijesti koja će biti dostavljena putem pošte ili putem e-mail adrese ukoliko je ista navedena u Prijavi, i to najmanje 3 (tri) dana prije održavanja pomenutih ispita.

Član 18. (Utvrđivanje ispitnih pitanja)

- (1) Komisija utvrđuje ispitna pitanja najranije sat vremena prije održavanja ispita sa liste pitanja koja su objavljena na internet stranici www.collegium.ba.
- (2) Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti u skladu sa članom 16. ovog Poslovnika kao i tematskim pitanjima koja su postavljena na internet stranici JU "Collegium artisticum".

Član 19. **(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).
- (2) Prilikom utvrđivanja ispitnih pitanja iz člana 18. ovog Poslovnika, Komisija odlučuje o njihovom broju, te ista boduje na način utvrđen u prethodnom stavu ovog člana.

Član 20. **(Pismeni ispit)**

- (1) Pitanja za pismeni ispit priprema Komisija najranije sat vremena prije započinjanja testiranja, koja se pohranjuju u zatvorene i zapečaćene koverta.
- (2) Provjera znanja vrši se kroz poseban pisani test, koji ima 6 (šest) pitanja za koja je ponuđeno više odgovora od kojih je samo 1 (jedan) tačan.
- (3) Za svaki tačan odgovor u pisanom testu kandidat dobija 10 bodova.

Član 21. **(Usmeni ispit i kriteriji)**

- (1) Usmeni ispit sastoji se od 4 (četiri) pitanja.
- (2) Komisija obavlja usmeni ispit sa svakim kandidatom pojedinačno.
- (3) Komisija radi po principu da će Predsjednik Komisije postavljati pitanja svakom od kandidata, svi članovi Komisije će učestvovati u ocjenjivanju kandidata bodovima od 0 do 40. Prosječna ocjena usmenog ispita dobit će se zbrajanjem ocjena svakog člana Komisije i djeljenjem sa brojem članova Komisije (aritmetička sredina).
- (4) Usmeni ispit obuhvata sljedeće kriterije:
 - a) Step en znanja iz oblasti koje su navedene u članu 16. ovog Poslovnika;
 - b) Fleksibilnost, vještina komuniciranja;
 - c) Motiviranost za posao, entuzijazam;
 - d) Predznanje o poslu, relevantno radno iskustvo;
 - e) Strpljivost i preciznost u radu;
 - f) Sklonost timskom radu, socijalno prilagodljiv.

Član 22. **(Prednost pri zapošljavanju)**

Prilikom izbora kandidata prednost 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 u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/20), te 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 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 oglas, 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 u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/20), kako slijedi:

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza-dokumenata	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	a) Uvjerenje o statusu djeteta šehida/poginulog, umrlog ili nestalog branioca, b) Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca, c) Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	a) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu, b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu, c) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obavezeprema 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 branioци	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obavezeprema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) Ratnog vojnog invalida, b) Dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, c) Demobiliziranog branioca	a) Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida b) Rješenje o priznatom pravu na: • Invalidninu • Mjesečni novčani dodatak c) Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu, b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obavezeprema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	a) Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida b) Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	a) Općinska služba-Matični ured b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Član 23. **(Vrednovanje)**

- (1) Vrednovanje kandidata vrši se na način da se 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, 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 (jednu) 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 (jednom) 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 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. godine do 15.04.1992. godine, dodatno po 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 24. **(Sačinjavanje Liste uspješnih kandidata)**

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na ispitu, u skladu sa članom 19. 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 članom 19. stav (2) Uredbe.
- (3) Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa pismenog i usmenog ispita i dodatnih bodova u skladu sa članom 23. ovog Poslovnika.
- (4) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija zajedno sa Zapisnicima o radu Komisije dostavlja direktoru JU "Collegium artisticum", u roku od 3 (tri) radna dana nakon obavljenih usmenih ispita.

V-PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25. (Izmjene i dopune Poslovnika)

Poslovnik se ne može mijenjati niti dopunjavati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme.

Član 26. (Objava Poslovnika)

- (1) Komisija je dužna dostaviti Poslovnik o radu Komisije direktoru JU “Collegium artisticum“ odmah, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana donošenja.
- (2) Direktor JU “Collegium artisticum“ je dužan Poslovnik o radu Komisije učiniti dostupnim na internet stranici Ustanove www.collegium.ba do donošenja Odluke o prijemu u radni odnos.

Član 27. (Stupanje na snagu)

Poslovnik o radu Komisije stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se do završetka procedure izbora kandidata kada isti prestaje da važi.

Broj: 02-121-2/26
Sarajevo, 13.03.2026. godine

1. Sanela Nuhanović, predsjednica
2. Jasmin Osmanković, član
3. Minel Klis, član