

Na osnovu člana 116. stav (6) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona" broj:17/12), člana 66. stav (2) i člana 68. Stav (1) Zakona o organizaciji organa uprave Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 35/05) i u konsultaciji sa Samostalnim sindikatом osnovnog obrazovanja i odgoja Federacije Bosne i Hercegovine – Kantonalni odbor USK i Sindikatом srednjeg i visokog obrazovanja, odgoja, nauke i kulture Bosne i Hercegovine - Kantonalni odbor USK, ministar Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta donosi

PRAVILNIK
sa kriterijima o bodovanju kandidata za prijem u radni odnos

I OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom uređuju se kriteriji bodovanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih uposlenika (u daljnjem tekstu kandidata), postupak bodovanja i upošljavanja, pravila za vođenje intervjuja, rang-lista i izbor kandidata u odgojno-obrazovnim ustanovama Unsko-sanskog kantona (u daljnjem tekstu škola) za prijem u radni odnos.

II NAČIN UPOŠLJAVANJA I KRITERIJI ZA BODOVANJE KANDIDATA

Član 2.
(Način upošljavanja)

- (1) Popuna upražnjenih radnih mjesta preuzimanjem vrši se sa spiska uposlenika za čijim je radom djelimično ili u potpunosti prestala potreba za radom u školi, koji se vodi u Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).
- (2) Ukoliko se popuna upražnjenih radnih mjesta ne može izvršiti preuzimanjem na način utvrđen stavom (1) ovog člana, škola obavezno raspisuje konkurs/oglas za popunu upražnjenih radnih mjesta.
- (3) Školama se omogućuje da na osnovu pismenih zahtjeva svojih uposlenika sporazumom izvrše zamjenu uposlenika koji rade na istom radnom mjestu. Odluku o ovom sporazumu donose direktori škola.

Član 3.
(Prioriteti u upošljavanju putem konkursa/oglasa)

- (1) Prioritet kod izbora za popunu upražnjenih radnih mjesta putem konkursa/oglasa, prije bodovanja imaju osobe proglašene tehnološkim viškom u skladu s Pravilnikom o definiranju kriterija za proglašavanje uposlenika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba, te uvjeti preuzimanja uposlenika iz jedne škole u drugu. Osobe iz stava (1) ovog člana, u svrhu prijema u radni odnos, dužne su školi koja je raspisala konkurs/oglas za popunu upražnjenih radnih mjesta dostaviti odgovarajući pisani dokaz Ministarstva.
- (2) Ukoliko se prijavi veći broj kandidata iz stava (1) ovog člana, prednost će imati kandidat koji ima veći broj bodova na spisku uposlenika za čijim je radom djelimično ili u potpunosti prestala potreba za radom u školi koji se vodi u Ministarstvu.
- (3) Ukoliko se prijavi veći broj kandidata iz stava (1) ovog člana, koji imaju jednak broj bodova prednost će imati kandidat koji ima veći broj bodova na osnovu radnog staža.
- (4) Prioritet pod jednakim uvjetima prilikom prijema u radni odnos putem konkursa/oglasa, ostvaruju osobe u skladu sa članom 22. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 3/05, 1/09 i 29/12), kao i svim odgovarajućim podzakonskim aktima i drugim provedbenim propisima koji bliže uređuju ova pitanja, samo u slučaju kada se radi o prvom upošljavanju.
- (5) Prioritet pod jednakim uvjetima prilikom prijema u radni odnos putem konkursa/oglasa ostvaruju osobe u skladu sa Zakonom o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 36/99, 54/04,39/06 i 14/09) i Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/00 i 7/01).
- (6) Prioritet iz stava (5) i (6) ovog Pravilnika ostvaruje se na osnovu bodovanja u skladu sa ovim Pravilnikom - kad dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova, prioritet prilikom prijema u radni odnos ima kandidat kojem pripadaju prava iz citiranih Zakona u stavu (5) i (6).
- (7) Ukoliko se na listi nalazi više kandidata u skladu sa odredbom u stavu (7) ovog člana, birat će se kandidat u skladu sa citiranim zakonima iz stava (5) i (6).

Član 4.

(Opći i posebni kriteriji)

- (1) U postupku prijema uposlenika u radni odnos putem konkursa/oglasa primjenjivat će opći i posebni kriteriji.
- (2) Opći kriteriji su kriteriji propisani Zakonom o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj:62/15).
- (3) Škole na području Kantona, u postupku prijema uposlenika, u radni odnos putem konkursa/oglasa primjenjivat će sljedeće posebne kriterije koji se boduju:
 - a) stručna sprema u skladu sa važećim zakonskim propisima i nastavnim planom i programom
 - b) stručni ispit

- c) dužina trajanja nezaposlenosti
- d) radno iskustvo
- e) posebni rezultati

Član 5.
(Stručna sprema u skladu sa važećim zakonskim propisima i nastavnim planom i programom)

(1) Stručna sprema u skladu sa važećim zakonskim propisima i nastavnim planom i programom boduje se kako slijedi:

	Broj bodova
Odgovarajuća visoka stručna sprema ili prvi ciklus sa 240 ECTS bodova	30
Prvi ciklus sa 180 ECTS bodova	27
Odgovarajuća viša stručna sprema	24
VKV	21
Odgovarajuća srednja stručna sprema	18
Odgovarajuća srednja stručna sprema	15
Stručna osposobljenost (uz završenu osnovnu školu)	12
Osnovna škola	9

Član 6.
(Stručni ispit)

Stručni ispit boduje se kako slijedi:

	Broj bodova
Za položen stručni ispit za rad u nastavi i stručni ispit za ostale uposlenike u skladu sa zakonom	2

Član 7.
(Dužina trajanja nezaposlenosti)

Dužina trajanja nezaposlenosti boduje se kako slijedi:

	Broj bodova
Za svaki navršeni mjesec čekanja na posao (ako je kandidat stekao odgovarajuću stručnu sprema u periodu čekanja na posao, bodovi se uračunavaju samo od dana sticanja stručne sprema tražene konkursom).	0,10

Član 8.
(Radno iskustvo)

(1) Radno iskustvo boduje se kako slijedi:

	Broj bodova
Nastavnici i stručni saradnici - za svaki navršeni mjesec rada na radnom mjestu za koje je raspisan konkurs	0,15
Za svaki navršeni mjesec rada u odgojno-obrazovnom procesu sa odgovarajućom stručnom spremom i na radnom mjestu koje odgovara stručnoj spremi	0,075
Za radno mjesto sekretara ili knjigovođe škole, za svaki navršeni mjesec rada na poslovima sekretara ili knjigovođe škole (ili druge javne ustanove) sa odgovarajućom stručnom spremom	0,15
Za radno mjesto sekretara ili knjigovođe škole, za svaki navršeni mjesec rada na drugim poslovima koji odgovaraju stručnoj spremi traženoj konkursom	0,075
Za ostala radna mjesta u školi, za svaki navršeni mjesec rada sa odgovarajućom stručnom spremom	0,15

(2) Bodovi iz stava (1) ovog člana uključuju i vrijeme osposobljavanja za samostalan rad i odnose se na puno radno vrijeme. Ukoliko je kandidat radio na nepuno radno vrijeme, preračunava mu se u puno radno vrijeme.

Član 9. (Rezultati rada)

	Broj bodova
za mentorstvo učenicima koji su postigli jednu od prvih deset pozicija na federalnom ili državnom takmičenju	1,5
za mentorstvo učenicima koji su postigli jednu od prvih pet pozicija na kantonalnom takmičenju	1
za mentorstvo učenicima koji su postigli jednu od prve tri pozicije na općinskom takmičenju	0,5
za članstvo u Razvojnog timu škole ili timu koji je realizirao projekat kojim je škola ostvarila novčanu donaciju ili donaciju u nastavnim sredstvima, opremi i materijalu ili poboljšala odgojno-obrazovni proces	0,5
za mentorstvo pripravniku	0,5

Član 10. (Potrebna dokumentacija za bodovanje kandidata)

(1) Prilikom raspisivanja konkursa/oglasa, škole su obavezne navesti svu potrebnu dokumentaciju na osnovu koje će se izvršiti bodovanje kandidata u skladu s ovim Pravilnikom kao što je: dokaz o stručnoj spremi, uvjerenje o položenom stručnom ispitu, uvjerenje o dužini čekanja na posao nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme, uvjerenje o dužini radnog staža u obrazovanju nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme, uvjerenja škole ili JU Pedagoški zavoda USK rezultatima rada iz člana 9. ovog Pravilnika.

- (2) Dolaz o stručnoj spremi je ovjerena kopija diplome/svjedožbe o završenom obrazovanju
- (3) Dokaz o položenom stručnom ispitu je ovjerena kopija Uvjerenja o položenom stručnom ispitu.
- (4) Za osobe na koje se odnosi prioritet u skladu sa članom 3. stav (1) ovog Pravilnika – uvjerenje Ministarstva o tehnološkom višku
- (5) Za osobe iz člana 3. stav (5) i (6) uz dokumentaciju navedenu u stavu (1) ovog člana pravosnažno rješenje nadležne službe o pripadajućim pravima koje glasi na ime osobe koja konkurira.
- (6) Dokaz o dužini čekanja na posao nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme je uvjerenje nadležne službe za zapošljavanje.
- (7) Dokaz o dužini radnog staža nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme je uvjerenje o radnom stažu ustanova u kojima je kandidat prethodno bio uposlen (nepuno radno vrijeme, preračunava se u puno radno vrijeme).

III IZBOR KANDIDATA

Član 11.

(Komisije za izbor)

- (1) Bodovanje kandidata za radna mjesta nastavnika i stručnih saradnika vrši Komisija za izbor nastavnika i stručnih saradnika.
- (2) Bodovanje kandidata za radno mjesto sekretara i knjigovođe škole vrši Komisija za izbor sekretara i knjigovođe.
- (3) Bodovanje kandidata za radna mjesta pomoćno-tehničkog osoblja škole vrši Komisija za izbor pomoćno-tehničkog osoblja škole.
- (4) Izbor i imenovanje Komisija iz stava (1), (2) i (3) ovog člana vrši Školski odbor. Mandat komisija je 12 mjeseci od dana imenovanja.
- (5) Za članove Komisije iz stava (1) ovog člana Školski odbor bira i zamjenike, koji obavljaju bodovanje u slučaju spriječenosti članova Komisije kojima su zamjenici.
- (6) Komisiju iz stava (2) ovog člana imenuje Školski odbor a čine je: direktor škole, predstavnik Ministarstva iz oblasti administrativno-finansijske struke i predstavnik Školskog odbora. Predstavnik Ministarstva predlaže ministar.
- (7) Komisiju iz stava (3) ovog člana čine: direktor škole, sekretar škole i predstavnik Školskog odbora.

Član 12.

(Postupak izbora kandidata)

- (1) Komisije iz člana 11. ovog Pravilnika su obavezne u roku od tri dana od dana zatvaranja konkursa sačiniti listu kandidata koji ispunjavaju uvjete navedene u konkursu na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika te ih pozvati na postupak izbora kandidata. Lista se objavljuje na oglasnoj tabli škole.

- (2) Postupak izbora kandidata se mora zakazati najmanje tri dana ranije, a mora se obaviti u roku od 8 dana od dana objave liste kandidata koji ispunjavaju uvjete konkursa.
- (3) Postupak izbora kandidata se obavlja u prostorijama škole.
- (4) Postupak izbora kandidata za radna mjesta nastavnika i stručnih saradnika i radna mjesta sekretara i knjigovođe se provodi pismeno i usmeno, a za radna mjesta pomoćno-tehničkog osoblja usmeno.
- (5) Pismeni dio postupka izbora kandidata se sastoji od deset pitanja. Pitanja na pismenom dijelu izbora kandidata moraju biti koncipirana prema sljedećem: pet pitanja iz oblasti zakonskih propisa koji regulišu rad obrazovnih ustanova na području USK, i pet pitanja iz oblasti struke usko vezane za radno mjesto na koje kandidat konkuriše.
- (6) Pitanja iz oblasti zakonskih propisa biraju se sa liste pitanja koju sastavlja Ministarstvo.
- (7) Pitanja iz oblasti struke za nastavnike i stručne saradnike biraju se sa liste pitanja koju sastavlja JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona.
- (8) Pitanja iz oblasti struke za sekretara i knjigovođu biraju se sa liste pitanja koju sastavlja
- (9) Izbor pitanja s listi vrše komisije iz člana 11. stav (1) i (2) neposredno pred početak pismenog dijela postupka. Pitanja su ista za sve kandidate koji konkuriraju za određeno radno mjesto. Komisija je dužna pripremiti odgovarajući broj kopija pismenog ispita i ovjeriti ih pečatom škole.

Član 13.

(Pismeni i usmeni dio postupka)

- (1) Pismeni dio postupka izbora kandidata traje maksimalno 30 minuta.
- (2) Komisija prisustvuje pismenom dijelu postupka koji kandidati rade istovremeno. U slučaju velikog broja kandidata moguće je da svaki član Komisije nadgleda jednu grupu kandidata.
- (3) Ispravni odgovori na pitanja iz oblasti zakonodavstva se boduju sa 1 bod , a iz oblasti struke kandidata sa 2 boda.
- (4) Rezultati pismenog dijela provjere se saopćavaju odmah nakon utvrđivanja rang liste koju potpisuju svi članovi komisije. Rezultati se saopćavaju usmeno ili pismeno na oglasnoj ploči škole.
- (5) Kandidati koji u pismenom dijelu osvoje 7 i više bodova pristupaju usmenom dijelu postupka.
- (6) Usmeni dio traje najviše deset minuta po kandidatu, a članovi Komisije moraju strogo voditi računa o vremenu.
- (7) Usmeni dio postupka za izbor kandidata se provodi tako što predsjednik Komisije pročita osnovne podatke o kandidatu nakon čega kandidat sam sebe predstavi

Komisiji u smislu isticanja vlastitih motiva, sposobnosti, ambicija i slično, vezanih za radno mjesto za koje konkuriše. Članovi Komisije nemaju pravo postavljati pitanja kandidatu niti bilo čime usmjeravati njegovo obraćanje.

- (8) Zadatak Komisije je da utvrdi profil kandidata u izravnom kontaktu, da procijeni profesionalne karakteristike, iskazane sposobnosti i afinitete, kao i lične stručne kompetencije. Svaki član Komisije dužan je voditi bilješke (zapisnik) o kandidatu na način da bilježi ono čime se kandidat predstavio Komisiji. Zapisnik je sastavni dio dokumentacije o postupku o izboru kandidata i vodi se na posebnom obrascu koji je u prilogu ovog Pravilnika.
- (9) Nakon obavljenog usmenog dijela, svaki član Komisije dodjeljuje svakom kandidatu od 0,10 do 1 boda, prema vlastitoj procjeni i poređenjem sa ostalim kandidatima za isto radno mjesto.

Član 14. (Rang-liste kandidata)

- (1) Nakon obavljenog bodovanja posebnih kriterija, pismenog i usmenog dijela postupka, Komisija utvrđuje rang listu uspješnih kandidata i dostavlja je direktoru srednje škole, odnosno, školskom/upravnom odboru osnovne škole/predškolske ustanove.
- (2) Rang-liste se objavljuju na oglasnoj tabli ili na web stranici škole, na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika, najduže 24 sata nakon završetka postupka izbora kandidata za sva radna mjesta tražena konkursom.

Član 15. (Ulaganje prigovora)

- (1) Kandidat ima pravo prigovora na rang-listu komisije. Prigovor se podnosi školskom/upravnom odboru.
- (2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku i dostavlja na adresu škole u roku od 7 dana od prijema obavijesti o izboru najuspješnijih kandidata. Prigovor se ne može odnositi na bodove ostvarene na usmenom dijelu postupka za izbor kandidata.
- (3) U odlučivanju o prigovoru iz stava (1) ovog člana školski/upravni odbor je obavezan dostaviti prigovor Ministarstvu na mišljenje, te nakon mišljenja Ministarstva koje je obavezujuće, donijeti konačno rješenje.

ili

Nakon razmatranja prigovora, Školski odbor donosi Odluku o konačnoj rang-listi. Ovom odlukom obavezuje se direktor škole da zaključi ugovore o radu sa prvorangiranim kandidatima.

- (4) Odluku o prijemu donosi upravni/školski odbor predškolske ustanove i osnovne škole, odnosno direktor srednje škole.

(5) Kandidat nezadovoljan odlukom upravnog/školskog odbora ima pravo žalbe Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove.

Član 16.
(Dostava uvjerenja)

- (1) Izabrani kandidat dužan je prije stupanja na posao dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje ne može biti starije od 6 mjeseci.
- (2) Izabrani kandidat dužan je prije stupanja na posao dostaviti uvjerenje o nekažnjavanju koje izdaje Ministarstvo unutrašnjih poslova po mjestu rođenja osobe i uvjerenje da se protiv osobe ne vodi krivični postupak, koje izdaje nadležni sud po mjestu prebivališta.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.
(Prestanak važenja dosadašnjih propisa)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik sa kriterijima o bodovanju kandidata/kinja za prijem u radni odnos („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 10/14 i)

Član 18.
(Obaveza usklađivanja općih akata)

Nakon stupanja ovog Pravilnika na snagu škole su dužne osigurati usklađivanje svih važećih općih akata ustanova sa ovim Pravilnikom.

Član 19.
(Stupanje na snagu i način objave)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u "Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona".

Broj:
Bihać,

Ministar:

mr. sci. Adis Muharemović

