

**Bosna i Hercegovina**  
**Ministarstvo obrane/odbrane**



**Босна и Херцеговина**  
**Министарство одбране**

**N A P U T A K**

**O POSTUPKU PRIJAMA UPOSLENIKA U MINISTARSTVU OBRANE  
BOSNE I HERCEGOVINE I CIVILNIH OSOBA NA SLUŽBI U  
ORUŽANIM SNAGAMA BOSNE I HERCEGOVINE**

Sarajevo; 30. Prosinac 2019. godine

Temeljem članka 16., 61. i 99. stavak (3) Zakona o upravi Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09), članka 15. točka a) Zakona o obrani Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 88/05) i članka 8. stavak (8) Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br.: 26/04, 7/05, 48/05, 50/08, 60/10, 32/13 i 93/17), Ministar obrane Bosne i Hercegovine donosi:

## **NAPUTAK**

### **O POSTUPKU PRIJAMA UPOSLENIKA U MINISTARSTVU OBRANE BOSNE I HERCEGOVINE I CIVILNIH OSOBA NA SLUŽBI U ORUŽANIM SNAGAMA BOSNE I HERCEGOVINE**

#### **POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1. (Predmet Naputka)**

- (1) Ovim napatkom detaljnije se reguliraju pitanja vezana za postupak prijama u radni odnos uposlenika u Ministarstvu obrane Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: uposlenik) i civilnih osoba na službi u Oružanim snagama Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: civilna osoba), koja su definirana odredbama Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon), Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Ministarstva obrane Bosne i Hercegovine i Pravilnika o unutarnjoj organizaciji radnih mjesta civilnih osoba na službi u Oružanim snagama Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: pravilnici).
- (2) Ovim napatkom detaljnije se reguliraju i odredbe propisa iz stavka (1) ovoga članka, koje se odnose na provedbu testiranja kandidata odnosno ocjenjivanje i obrasce za ocjenjivanje kandidata za radna mjesta uposlenika i civilnih osoba.

##### **Članak 2. (Obujam primjene)**

Odredbe ovoga napatka odnose se na sve javne natječaje i procedure za popunu radnih mjesta uposlenika i civilnih osoba po javnim natječajima, koje u okviru zakonskih ovlaštenja raspisuje Ministarstvo obrane Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: MO BiH).

##### **Članak 3. (Rodna ravnopravnost)**

Izrazi koji su u ovome napatku dati u jednom gramatičkom rodu, bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene. U označavanju funkcija, zvanja i titula, uporabljivati će se rodno osjetljivi jezik.

## **POGLAVLJE II. PRIMJENA ZAKONA I DRUGIH PROPISA**

### **Članak 4.**

#### **(Primjena pravila upravnog postupka)**

- (1) Postupak provedbe javnoga natječaja, osim postupka predviđenim člankom 37. i 38. ovoga naputka, nije upravni postupak, jer se u njemu ne rješava neposrednom primjenom propisa o pravima, obvezama i pravnim interesima građana, pravnih osoba ili drugih stranaka u upravnim stvarima.
- (2) Odredbe Zakona o upravnom postupku („Službeni glasnik BiH“, br.: 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 i 53/16) primjenjuju se na odgovarajući način na postupak javnoga natječaja samo ukoliko Zakonom ili ovim naputkom nije drugačije propisano.

### **Članak 5.**

#### **(Primjena propisa o uredskom poslovanju)**

Odredbe Odluke o uredskom poslovanju u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 74/14) i odredbe članka 12. i 18. Naputka o načinu vršenja uredskog poslovanja u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br.: 30/15, 7/16 i 52/16) primjenjuju se na: dostavu prijave na natječaj, prijam, otvaranje i postupanje sa dostavljenim prijavama, rad povjerenstava za izbor i vođenje evidencije o prijavama.

## **POGLAVLJE III. OBJAVA, SADRŽAJ I PONIŠTENJE NATJEČAJA**

### **Članak 6.**

#### **(Objava)**

- (1) Odluku o potrebi prijama uposlenika i civilnih osoba u radni odnos donosi ministar obrane, u okviru potreba i upražnjenih radnih mjesta utvrđenih pravilnicima.
- (2) Nakon donošenja odluke iz stavka (1), Sektor za upravljanje personalom sačinjava sadržaj javnoga natječaja iz članka 7. ovoga naputka, sa datumom objave istog, kao i krajnjim rokom prijave.
- (3) Javni natječaj se objavljuje na službenoj internet stranici MO BiH i sredstvima javnog informiranja.

### **Članak 7.**

#### **(Sadržaj javnoga natječaja)**

Javni natječaj sadrži:

- a) Preambulu natječaja sa pravnim temeljem raspisivanja;
- b) Naslov i vrstu natječaja i naziv organizacijske cjeline/zapovjedništva u kojoj se popunjavaju radna mjesta;
- c) Nazive radnih mjesta koji se stavljaju odmah iza naslova i obuhvataju brojčanu oznaku svakog radnog mjesta u okviru javnog natječaja, te točan naziv radnog mjesta;
- d) Natuknice koje se odnose na opće zakonske uvjete sadrže članke zakona kojim su opći uvjeti za uposlenike i civilne osobe propisani, i isti su sastavni dio sadržaja javnoga natječaja;

- e) Natuknicu da li se radni odnos temelji na određeno ili neodređeno vrijeme, te da li je za isti utvrđen probni rad i trajanje istog;
- f) Opis poslova koji se preuzima iz Pravilnika, kao i posebni uvjeti glede vrste izobrazbe, broja godina radnog iskustva, vrste radnog iskustva, kao i drugih posebnih uvjeta koje mora ispuniti kandidat prema pravilnicima, te podatke o pripadajućoj temeljnoj plaći i broju izvršitelja;
- g) Točan broj povjerenstava, koja su radna mjesta obuhvaćena kojim povjerenstvom, kao i natuknica da je za svako povjerenstvo potrebno dostaviti odvojene komplete prijava (posebne prijavne obrasce s prapatnom dokumentacijom);
- h) Spisak potrebnih dokumenata, točan naziv svakog dokumenta, informaciju da li se dokument dostavlja uz prijavu ili se dostavlja naknadno i do kada, kao i natuknicu da preslike dokumenata moraju biti ovjerene;
- i) Naziv propisa temeljem kojeg se provodi procedura javnoga natječaja, puni naziv propisa i broj službenog glasnika u kojemu je objavljen;
- j) Datum krajnjeg roka za dostavljanje prijave, ugrađen u tekst javnoga natječaja, do kojeg se treba dostaviti prijava s pratećom dokumentacijom, sa rokom prijave, ne kraćim od roka definiranog Zakonom;
- k) Obvezan način dostavljanja prijave sa naznačenom adresom;
- l) Natuknicu da se nepravodobne, nepotpune i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete javnoga natječaja i/ili sadrže preslike tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće uzimati u razmatranje, kao i da se ispunjenje uvjeta utvrđenih javnim natječajem računa danom predaje prijave;
- m) Natuknica da će se, prije prijama u radni odnos, za kandidate izabrane odlukom ministra obrane obaviti sigurnosne provjere sukladno postupku za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stupnja povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj: 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih akata donesenih temeljem narečenog Zakona;
- n) Natuknica za kandidate da je nacionalna struktura radnih mjesta regulirana člankom 8. stavak (9) Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine i Poglavljem VI Odluke o veličini, strukturi i lokacijama Oružanih snaga Bosne i Hercegovine.

### **Članak 8.** **(Poništenje javnoga natječaja)**

Ministar, u suradnji sa zamjenicima ministra, može sve do trenutka donošenja odluke o prijemu kandidata u radni odnos poništiti javni natječaj, ukoliko je postojala bilo kakva nepravilnost kako glede postojanja potrebe za raspisivanjem javnoga natječaja, tako i nepravilnosti u samom tijeku postupka od povjerenstva.

## **POGLAVLJE IV. PRIJAVE NA JAVNI NATJEČAJ**

### **Članak 9.** **(Priprema prijave i potrebna dokumentacija)**

- (1) U natječajnoj proceduri obratiti posebnu pozornost na slijedeće dijelove teksta javnoga natječaja:
  - a) radno mjesto – kategoriju i opis;

- b) opće i posebne uvjete;
  - c) potrebnu dokumentaciju.
- (2) Opis poslova i radnih zadaća radnog mjesta pruža opširnije informacije o radnom mjestu, poslovima, nadležnostima, zaduženjima, te posebnim uvjetima potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta.
  - (3) Opći uvjeti za prijam uposlenika utvrđeni su člankom 10. Zakona.
  - (4) Posebni uvjeti za radno mjesto utvrđeni su pravilnicima.
  - (5) Opće i posebne uvjete kandidat dokazuje dostavljanjem taksativno nabrojane dokumentacije tražene tekstem javnoga natječaja ili druge neophodne dokumentacije, koja se dostavlja u izvorniku ili ovjerenoj preslici (neovjerene preslike neće se uzeti u razmatranje). Uz traženu dokumentaciju, kandidat obvezno dostavlja i prijavni obrazac, a koji se nalaze u Pravitku 1. ovoga naputka.
  - (6) Ovjerena preslika dokumenta nema ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokument čija je preslika ovjerena nema naznačen (preciziran) rok važenja.
  - (7) Svi dokazi moraju biti na jednom od jezika u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini.

### **Članak 10.** **(Prijavni obrazac)**

- (1) Na službenoj internet stranici MO BiH, uz svaki objavljeni javni natječaj, nalazi se odgovarajući prijavni obrazac, na tri jezika koji su u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini. Osim na službenoj internet stranici MO BiH, prijavni obrasci mogu se preuzeti i u prostorijama MO BiH.
- (2) Prijavni obrazac sadrži: naziv javnoga natječaja, naziv radnog mjesta iz teksta javnoga natječaja, osobne podatke i kontakt informacije kandidata (ime, ime roditelja, prezime, datum i mjesto rođenja, djevojačko prezime, broj telefona, broj mobitela, e-mail, adresu), izobrazbu kandidata (početak i završetak, zvanje i naziv školske ustanove, grad i država), stručni upravni ispit (postojanje), nacionalnost (opcijsko – dragovoljno), radno iskustvo (početak i završetak, naziv i adresa poslodavatelja, naziv radnog mjesta, opis radnih zadaća, ukupno razdoblje radnog angažmana, ukupno radno iskustvo nakon stjecanja stručne spreme), strani jezici i poznavanje rada na računalu, natuknicu za kandidate, izjave (kojim kandidat potvrđuje ispunjenje zakonskih uvjeta, uvjeta javnoga natječaja, suglasnost za obradu svih narečenih osobnih podataka, suglasnost o načinu obavještanja, te izjavu da podaci u obrascu sami za sebe ne predstavljaju dokaz), datum prijave i potpis kandidata.
- (3) Osim dijela o izjavama, prijavni obrazac ne dokazuje uvjete iz teksta javnoga natječaja (koji se dokazuju traženom dokumentacijom), već on služi za dobijanje temeljnih informacija o kandidatu.
- (4) Kandidat koji se želi prijaviti na više radnih mjesta koja su u nadležnosti jednog povjerenstva za izbor, dostavlja jednu prijavu na kojoj označava pozicije na koje se želi prijaviti s ostalom traženom dokumentacijom, kako je narečeno u tekstu javnoga natječaja.
- (5) Ukoliko se kandidat želi prijaviti na više radnih mjesta koja su u nadležnosti različitih povjerenstava, onda dostavlja odvojene prijave za radna mjesta po pojedinim povjerenstvima, a uz svaku prijavu dostavlja se ovjerena preslika tražene dokumentacije za svako povjerenstvo odvojeno.
- (6) Sve rubrike u prijavnom obrascu moraju biti čitko popunjene, uz obvezan svojeručni potpis kojim se potvrđuju navodi iz izjava čiji se sadržaj ne dokazuje posebnim dokumentima, a

odnose se na ispunjenje dijela općih uvjeta propisanih člankom 10. Zakona, te navode iz ostalih izjava sadržanih u prijavnom obrascu.

### **Članak 11. (Diploma)**

- (1) Sveučilišnom ili diplomom o završenoj srednjoj ili osnovnoj školi dokazuje se posebni uvjet iz članka 10. Zakona, odnosno da osoba koja se prijavljuje na radno mjesto uposlenika i civilne osobe mora imati odgovarajuću stručnu spremu za radno mjesto na koje se prijavljuje.
- (2) Stupanj stručne spreme dokazuje se ovjerenom preslikom diplome.
- (3) Izuzetno od prethodnog stavka ovoga članka, ukoliko kandidat iz određenog razloga ne posjeduje sveučilišnu diplomu, on može dostaviti i ovjerenu presliku uvjerenja o diplomiranju koje ne može biti starije od roka potrebnog za izdavanje diplome, odnosno ne može biti starije od jedne godine.
- (4) U slučaju iz stavka (3) ovoga članka, kandidati uz uvjerenje o diplomiranju moraju dostaviti i potpisano kratko obrazloženje – izjavu iz kojeg razloga dostavljaju uvjerenje, a ne ovjerenu fakultetsku diplomu, te ukoliko diploma nije izdata u predviđenom roku, kandidati moraju dostaviti potvrdu visokoškolske ustanove da diploma nije izdata.
- (5) Za kandidate koji su visoku izobrazbu stekli po Bolonjskom sustavu studiranja, uz diplomu se dostavlja i dodatak diplomi, a sukladno odredbama članka 54. Okvirnog zakona o visokoj izobrazbi u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br.: 59/07 i 59/09).
- (6) Iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala ni za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu presliku sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat, niti za jednog diplomca.
- (7) Kandidati koji su fakultet, srednju školu ili osnovnu školu završili izvan Bosne i Hercegovine, odnosno koji su diplomu stekli u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine, u obvezi su dostaviti ovjerenu presliku nostrificirane/priznate diplome, sukladno odredbama Zakona o važnosti javnih isprava u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj: 23/04).
- (8) Ukoliko je postupak nostrifikacije/priznavanja započet ranije, ili je u tijeku, kada se kandidat prijavi na javni natječaj, dužan je uz prijavu dostaviti i dokaz o podnesenom zahtjevu za nostrifikaciju/priznavanje diplome nadležnom tijelu. Kandidat je dužan da do utvrđenja konačne liste uspješnosti dostavi nostrificiranu diplomu, u suprotnom, povjerenstvo će prijavu odbaciti kao nepotpunu.
- (9) Ukoliko se posebnim uvjetima traži specificirano usmjerenje, odnosno preciznije određena vrsta školske spreme, relevantna je kvalifikacija osnovnog, odnosno dodiplomskog studija.
- (10) Kandidati ne trebaju dostavljati uvjerenje o diplomiranju starije od godinu dana, sveučilišne diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili druge slične diplome ukoliko nisu eventualno tražene u posebnim uvjetima teksta javnoga natječaja, budući da one ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija ili završene srednje ili osnovne škole.
- (11) Za potrebe provedbe javnoga natječaja, razvrstavanje određenih visokoškolskih ustanova, srednjoškolskih ustanova po znanstvenim oblastima, vrši se sukladno posebnim propisima koji reguliraju ovu oblast.

**Članak 12.**  
**(Uvjerenje o državljanstvu)**

- (1) Kandidati su dužni dostaviti ovjerenu presliku važećeg uvjerenja o državljanstvu, kojim se dokazuju opći uvjeti iz članka 10. Zakona.
- (2) Pod važećim uvjerenjem o državljanstvu podrazumijeva se uvjerenje koje nije starije od šest mjeseci, pri čemu se narečeni rok računa od dana izdavanja uvjerenja od nadležnog tijela do dana predaje prijave na konkretan javni natječaj.

**Članak 13.**  
**(Dokaz o radnom iskustvu)**

Kao dokaz o radnom iskustvu (u struci, zvanju, relevantnom radnom iskustvu) mogu se dostaviti:

- a) Potvrde ili uvjerenja poslodavatelja ili poslodavatelja kod kojih je kandidat radio ili radi, koja moraju biti precizna i detaljna, odnosno na kojima trebaju biti podaci na kojim je poslovima kandidat radio – naziv radnog mjesta, jesu li to poslovi visoke stručne spreme/visoke izobrazbe, srednje stručne spreme ili osnovne škole, koliko dugo je obavljao narečene poslove, navesti jasno precizirano razdoblje radnog angažiranja na radnim zadaćama;
- b) Uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za mirovinsko i invalidsko osiguranje, uz obvezno dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja, tako da se temeljem ovih dokumenata može utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži potrebna izobrazba i koliko dugo, odnosno da posjeduje traženo radno iskustvo;
- c) Pismo preporuke ili druga slična isprava, ukoliko sadrži sve elemente potvrde ili uvjerenja iz točke a) ovoga članka.

**Članak 14.**  
**(Isti ili slični poslovi za potrebe provedbe javnoga natječaja)**

Za potrebe provedbe javnoga natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta uposlenika i civilnih osoba, a za koja je pravilnicima, kao jedan od posebnih uvjeta, određeno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima, smatrati će se samo opisi ili karakter poslova na radnim mjestima koji se u potpunosti ili u pretežitom dijelu podudaraju s opisima poslova, odnosno karakterom radnog mjesta koje se popunjava.

**Članak 15.**  
**(Isprave koje mogu poslužiti kao dokaz poznavanja stranog jezika)**

- (1) U postupcima provedbe javnoga natječaja, kao dokaz o poznavanju ili znanju stranog jezika može se koristiti sljedeće:
  - a) Uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja stranih jezika, bez obzira da li se nalaze u Bosni i Hercegovini ili izvan nje;
  - b) Uvjerenje fakulteta ili srednje škole (o provjeri znanja jezika, položenom ispitu stranog jezika tijekom školovanja), kao i druga isprava fakulteta ili srednje škole (ovjerena preslika upisnice/indeksa ili svjedodžbe o završenoj školi) koja potvrđuje poznavanje ili znanje jezika, odnosno položene ispite stranih jezika;

- c) Diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za znanje stranog jezika (npr. profesora jezika, jezičkog prevoditelja, asistenta prevoditelja i sl.);
  - d) Diploma završenog fakulteta ili svjedodžba o završenoj srednjoj školi ili stečenog znanstvenog zvanja u Bosni i Hercegovini ili u inozemstvu, temeljem koje se može utvrditi da je isto školovanje u cjelini ili u pretežitom dijelu završeno na stranom jeziku.
- (2) Dokazi iz stavka (1) ovoga članka moraju biti na jezicima koji su u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini ili prevedeni od ovlaštenog tumača.

#### **Članak 16.**

##### **(Dokaz o poznavanju rada na računalu)**

- (1) Kao dokaz o poznavanju rada na računalu kandidati mogu dostaviti uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja rada na računalu, bez obzira da li se nalaze u Bosni i Hercegovini ili izvan nje, uvjerenje fakulteta ili srednje škole o provjeri znanja rada na računalu, položenom ispitu informatike, kao i drugu ispravu fakulteta ili škola (ovjerenja preslika upisnice/indeksa i svjedodžba) koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računalu, diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računalu.
- (2) Odredbe članka 15. st. (2) ovoga nalogu, primjenjuju se i na dokaze o poznavanju rada na računalu.

#### **Članak 17.**

##### **(Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka)**

- (1) Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka ne može biti starije od tri mjeseca, a ono se dostavlja sukladno tekstu javnoga natječaja.
- (2) Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka izdaje nadležni sud.

#### **Članak 18.**

##### **(Rok i način dostavljanja prijave)**

- (1) Rok za dostavljanje prijave preciziran je tekstem javnoga natječaja.
- (2) Kandidati prijave dostavljaju putem pošte preporučeno na adresu naznačenu u tekstu javnoga natječaja.

#### **Članak 19.**

##### **(Prijam i otvaranje prijave)**

- (1) Prijave dostavljene na javni natječaj preuzima i otvara povjerenstvo iz članka 21. ovoga nalogu.
- (2) Ukoliko povjerenstvo utvrdi da nije nadležno za predmetnu prijavu istu vraća pisarnici MO BiH, uz sačinjenu službenu zabilješku.

#### **Članak 20.**

##### **(Postupanje s prijavama)**

- (1) Sektor za upravljanje personalom osigurava povjerenstvu uvjete za sigurno čuvanje prijave i ostale dokumentacije vezane za javni natječaj.
- (2) Po okončanju procedure za izabrane kandidate, Sektor za upravljanje personalom preuzima dokumente dostavljene uz prijavu i iste ulaže u njihov personalni dosje.



- (3) Nakon isteka roka za žalbu, odnosno okončanja postupka po žalbi, povjerenstvo će prijavljenim kandidatima vratiti poslatu dokumentaciju na osobni zahtjev.

## **POGLAVLJE V. POVJERENSTVO ZA IZBOR I PRAVILA PONAŠANJA**

### **Članak 21.**

#### **(Imenovanje povjerenstva)**

- (1) Ministar obrane odlukom imenuje članove povjerenstva i tehničkog tajnika nakon isteka roka za podnošenje prijava.
- (2) Povjerenstvo se sastoji od 3 člana i tehničkog tajnika.
- (3) U okviru jednog javnoga natječaja može se imenovati više povjerenstava, ukoliko se prosudi da je to neophodno.
- (4) Prilikom imenovanja povjerenstva voditi će se računa i o zastupljenosti spolova.

### **Članak 22.**

#### **(Ostavka i izuzeće članova povjerenstva)**

- (1) Član povjerenstva i tehnički tajnik će podnijeti ostavku ako sazna da mu je kandidat srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, ili mu je bračni, odnosno izvanbračni supružnik, srodnik po tazbini do drugog stupnja, bez obzira da li je brak prestao ili ne.
- (2) Svaki prijavljeni kandidat može tražiti i dobiti od MO BiH imena članova povjerenstva i tehničkog tajnika.
- (3) Svaki prijavljeni kandidat ima pravo, najkasnije do momenta prijama obavijesti za testiranje, podnijeti MO BiH zahtjev za izuzeće. Kandidat je dužan, uz zahtjev, dostaviti dokaze za izuzeće bilo kojega člana povjerenstva i tehničkog tajnika, iz razloga:
  - a) očiglednog rizika od predrasuda i pristrasnosti;
  - b) nedostatka adekvatnog stručnog znanja i iskustva.
- (4) MO BiH je dužno, po zahtjevu za izuzeće, odlučiti u roku od osam dana od dana prijama zahtjeva.

### **Članak 23.**

#### **(Naknada)**

MO BiH utvrđuje naknadu za rad povjerenstva i obavlja isplatu iste, suglasno principima utvrđenim u Odluci o kriterijima za utvrđenje novčane naknade za rad u upravnim odborima, nadzornim i drugim odborima i drugim radnim tijelima iz nadležnosti institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 19/09 i 10/12).

### **Članak 24.**

#### **(Poslovník i zasjedanje)**

- (1) Povjerenstvo usvaja poslovnik o radu većinom glasova. Povjerenstvo zasjeda u prostorijama MO BiH.
- (2) U opravdanim slučajevima, povjerenstvo može zasjedati i na drugom mjestu.

## **Članak 25.**

### **(Obveze članova povjerenstva za vrijeme utvrđenja pitanja za testiranje)**

- (1) Neposredno prije početka rada povjerenstva, predsjedatelj povjerenstva dužan je članove povjerenstva upoznati o djelokrugu rada, pravima, obvezama i odgovornostima povjerenstva u provedbi javnoga natječaja.
- (2) Za vrijeme utvrđenja pitanja za pismeni dio i intervju, članovi povjerenstva ne mogu napuštati prostoriju i koristiti tehnička sredstva komunikacije. Izuzetno napuštanje prostorije, moguće je iz objektivnih razloga, uz konzultaciju sa predsjedateljem povjerenstva i uz pismenu konstataciju koja sadrži ime člana povjerenstva koji je napustio prostoriju, razlog napuštanja prostorije, vrijeme izočnosti i dr.

## **Članak 26.**

### **(Pravila ponašanja članova povjerenstva)**

- (1) Članovi povjerenstva dužni su se ponašati sukladno slijedećim pravilima:
  - a) uredno dolaziti na sve sjednice povjerenstva, a u slučaju opravdane nemogućnosti dolaska o tomu blagodobno obavijestiti tehničkog tajnika povjerenstva;
  - b) ponašati se primjereno, korektno i profesionalno, kako prema ostalim članovima povjerenstva tako i prema tehničkom tajniku povjerenstva i kandidatima;
  - c) aktivno sudjelovati u radu povjerenstva, te blagodobno, profesionalno, nepristrasno i neovisno obavljati poslove koji proizilaze iz članstva u povjerenstvu.
- (2) Članovi povjerenstva ne smiju kršiti pravila ponašanja utvrđena u stavku (1) ovoga članka, posebno na način da:
  - a) opstruiraju ili odugovlače rad povjerenstva na bilo koji način;
  - b) odbijaju da potpišu pojedinačne ili zbirne ocjene;
  - c) blagodobno ne opravdaju nedolazak na sjednice povjerenstva;
  - d) daju neprimjerene komentare u svezi s MO BiH i OS BiH;
  - e) koriste u verbalnoj komunikaciji povišen ton, psovke, uvrede, klevete, nepristojne izraze, neprimjerene šale i komentare, ili se na drugi način neprimjereno ponašaju prema ostalim članovima povjerenstva, tehničkom tajniku ili kandidatima tijekom trajanja testiranja;
  - f) pišu podneske kojima se vrijeđaju običaji pristojnog i uljudnog ponašanja prema pripadnicima MO BiH i OS BiH, kao i podneske koji su insinuirajućeg, uvrjedljivog, klevetničkog ili netočnog sadržaja u svezi s njihovim članstvom u povjerenstvu;
  - g) njihovo ponašanje predstavlja kršenje radne stege, prekršaj protu javnog reda i mira, građanskopravni delikt ili drugi oblik ponašanja koji bi mogao ugroziti kredibilitet članova povjerenstva, te MO BiH i OS BiH.
- (3) Člana povjerenstva koji prekrši jedno ili više pravila ponašanja propisanih stavkom (1) ovoga članka, odnosno koji učini neku od povreda pravila ponašanja iz stavka (2) ovoga članka, ministar obrane razrješava dužnosti, odnosno smjenjuje iz povjerenstva.
- (4) Uporedo s donošenjem odluke o smjeni člana povjerenstva iz stavka (3) ovoga članka, ministar obrane imenuje drugog člana, do kada povjerenstvo može prekinuti rad, a protu istoga može se pokrenuti i stegovni postupak.
- (5) Osobu za koju se naknadno utvrdi da je u svojstvu člana povjerenstva prekršila jedno ili više pravila ponašanja propisanih stavkom (1) ovoga članka, odnosno koja je učinila neku od povreda pravila ponašanja iz stavka (2) ovoga članka, ministar obrane više neće imenovati u povjerenstva.

## **Članak 27.**

### **(Pravila ponašanja kandidata koji sudjeluju u postupku javnoga natječaja)**

- (1) Kandidati su dužni na testiranje doći na vrijeme, u zakazanom terminu. Na poziv tehničkog tajnika povjerenstva kandidati su dužni ući u prostoriju u kojoj se održava testiranje i identificirati se dokumentom iz kojega se jasno može utvrditi identitet kandidata.
- (2) Za vrijeme testiranja, kandidatima se zabranjuje slijedeće:
  - a) razgovor s drugim kandidatima i neprimjereni komentari bilo koje vrste u odnosu na druge kandidate, odnosno članove povjerenstva;
  - b) korištenje elektronskih, tehničkih i drugih pomagala pomoću kojih se može vršiti prijenos informacija (mobiteli, USB-stikovi i sl.);
  - c) korištenje elektronske pošte, odnosno interneta;
  - d) izlazak sa testiranja prije završetka istoga;
  - e) napuštanje službenih prostorija nakon okončanog testiranja kada kandidat ne preda ili ne potpiše rad, nepotpisivanje identifikacijske liste, odnosno naznake da kandidat nije predao rad ili da ga ne želi potpisati;
  - f) korištenje bilo kakve literature za vrijeme testiranja.
- (3) Kandidati koji ne postupe ili odbiju da postupe po stavku (1) ovoga članka, ne mogu pristupiti testiranju, a kandidati koji počine neku od radnji obuhvaćenih stavkom (2) ovoga članka udaljuju se sa testiranja, o čemu povjerenstvo sačinjava službenu zabilješku. Rad takvog kandidata se ne ocjenjuje, o čemu povjerenstvo donosi poseban zaključak.
- (4) Obaviješten kandidat koji ne pristupi testiranju gubi pravo na daljnje sudjelovanje u natječaju, osim iznimno, ako povjerenstvo u konkretnom slučaju, cijeneći utemeljenost razloga, ne odredi drugačije.

## **POGLAVLJE VI. NAČIN TESTIRANJA**

### **Članak 28.**

#### **(Način testiranja)**

- (1) Povjerenstva biraju kandidate temeljem znanja i sposobnosti pokazanih tijekom testiranja.
- (2) Testiranje po javnome natječaju sastoji se od pismenog dijela i usmenog dijela (intervjua).

### **Članak 29.**

#### **(Pismeni dio testiranja)**

- (1) Pismeni dio testiranja polažu svi kandidati koji ispunjavaju uvjete javnoga natječaja (opći i posebni uvjeti, uredne, kompletne i blagodobne prijave).
- (2) Povjerenstvo najmanje deset dana prije testiranja, obavještava kandidate o mjestu i vremenu održavanja pismenog dijela.
- (3) Pismenim dijelom testa utvrđuje se stupanj stručnog znanja kandidata u smislu opisa poslova i zadaća radnog mjesta, djelatnosti institucije, oblasti državne uprave i drugih oblasti znanja koje mogu biti od značaja za rad na radnom mjestu na koje se kandidat prijavio.
- (4) Pismeni dio testiranja se polaže u formi testa i sastoji se od opcijskih odgovora.
- (5) Test za radna mjesta uposlenika i civilnih osoba sadrži deset pitanja sa opcijskim odgovorima.
- (6) Povjerenstvo najranije 24 sata prije početka testiranja utvrđuje tri testa pitanja sa opcijskim odgovorima za svako radno mjesto.

- (7) Svaki test se numerički označava sa brojevima (ili 1 ili 2 ili 3) i kandidat prije samog početka testiranja izvlači karticu sa brojem numeriranog testa.
- (8) Nakon utvrđenja tri testa pitanja sa opsijskim odgovorima, tehnički tajnik priprema točan broj testova i kartica iz stavka (7) ovoga članka za broj kandidata iz stavka (1) ovoga članka, te iste ulaže u numerirane koverte i čuva na mjestu propisanom u članku 20. stavak (1) do početka testiranja.
- (9) Raspoloživo vrijeme za rješavanje testa određuje povjerenstvo, a isto ne može biti dulje od 30 minuta.
- (10) Postupak testiranja i ocjenjivanja mora se okončati najmanje 60 minuta prije održavanja intervjua.
- (11) Broj bodova sa pismenog dijela testiranja izračunava se na slijedeći način: broj točnih odgovora kandidata množi se sa 10.
- (12) Kandidat je zadovoljio na pismenom dijelu testiranja ukoliko je točno odgovorio na najmanje sedam postavljenih pitanja, odnosno osvojio najmanje 70 bodova.
- (13) Intervju se održava isti dan kada se polaže pismeni dio, ukoliko povjerenstvo ne odluči drugačije.

### **Članak 30.** **(Pitanja za intervju)**

- (1) Na intervjuu se postavljaju pitanja sukladno odredbama ovoga naputka.
- (2) Na intervjuu se postavljaju pitanja koja su usmjerena na provjeru sposobnosti odnosno kompetencija, čiji su primjeri dati u Pravitku 4. ovoga naputka.
- (3) Kompetencije predstavljaju vještine i personalne karakteristike koje su potrebne kako bi se poslovi određenog radnog mjesta obavljali na djelotvoran način.
- (4) Okvir kompetencija sadrži listu pet temeljnih kompetencija u okviru kojih se nalaze dodatne kompetencije koje predstavljaju razradu temeljnih kompetencija i koje su detaljnije razrađene u Pravitku 4. ovoga naputka, kako slijedi:
  - a) profesionalni razvoj i integritet (1.0.);
  - b) inicijativa, promjene, rješavanje problema (2.0.);
  - c) timski rad (3.0.);
  - d) komunikacija (4.0.);
  - e) osobna djelotvornost i usmjerenost ka rezultatu (5.0.).
- (5) Pored pitanja kojima se utvrđuju kompetencije kandidata, na intervjuu se mogu postaviti i slijedeća pitanja:
  - a) pitanje kandidatu da kaže nešto o sebi;
  - b) glavne dužnosti i odgovornosti trenutnog radnog mjesta kandidata;
  - c) zbog čega kandidat želi raditi na radnom mjestu na koje se prijavio;
  - d) zbog čega želi napustiti sadašnji posao i/ili zbog čega je napustio prethodni posao;
  - e) da li bi kandidat bio voljan promijeniti mjesto stanovanja ili putovati zbog posla;
  - f) šta je kandidat učinio za razvoj profesionalne karijere tijekom posljednje dvije godine;
  - g) postoji li još nešto što bi povjerenstvo trebalo znati o kandidatu;
  - h) da li kandidat ima pitanja za povjerenstvo.

**Članak 31.**  
**(Nedopuštena pitanja)**

Na intervjuu se ne postavljaju pitanja koja se na bilo koji način odnose na: etničku pripadnost, nacionalno ili socijalno podrijetlo, entitetsko državljanstvo, religiju i religijska uvjerenja, veze s nacionalnom manjinom, politička i druga osobna uvjerenja, kao i pitanja spolne odnosno seksualne orijentacije, rase, boje kože, rođenja, bračnog statusa, imovinskog stanja, hendikepiranosti, obiteljskih relacija, društvenog položaja, članstva u sindikatu ili drugoj dozvoljenoj udruzi.

**Članak 32.**  
**(Prethodno određenje pitanja)**

- (1) Povjerenstvo određuje pitanja za intervju kojima se utvrđuju kompetencije kandidata neposredno prije održavanja intervjuja.
- (2) Povjerenstvo postavlja ista, unaprijed utvrđena pitanja svim kandidatima za određeno radno mjesto, u okviru kojih se mogu postavljati dodatna pitanja radi razjašnjenja prethodno iznesenih informacija ili tvrdnji.

**Članak 33.**  
**(Pitanja kojima se utvrđuju kompetencije)**

- (1) Sastavni dio intervjuja čini provjera i ocjena kompetencija neophodnih za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.
- (2) Za kandidate koji konkuriraju na radna mjesta uposlenika i civilnih osoba, provjeravaju se slijedeće kompetencije:
  - a) komunikacija, što podrazumijeva sposobnost djelotvornog komuniciranja, usmenim i pisanim putem, s voditeljima, kolegama, strankama i građanima, kao i jasnog, točnog i blagodobnog prenošenja informacija;
  - b) dodatna kompetencija koja je primjerena opisu poslova upražnjenog radnog mjesta koje se popunjava, a koju bira povjerenstvo iz Okvira kompetencija koji se nalazi u Pravitku 4. ovoga naputka (kompetencije: 1.0, 2.0, 3.0 i 5.0).
- (3) Provjera kompetencija vrši se postavljanjem pitanja koja se odnose na neko prethodno ponašanje kandidata u situaciji u kojoj su bile ispoljene kompetencije kandidata koje se provjeravaju.
- (4) Pitanja za provjeru kompetencija, po pravilu, postavljaju se tako da se od kandidata traži da opiše prethodnu konkretnu situaciju u kojoj je tražena kompetencija ispoljena, zadaću koja je bila postavljena, aktivnost koju je kandidat poduzeo i rezultat date aktivnosti.
- (5) Povjerenstvo neposredno prije intervjuja utvrđuje pitanja za provjeru kompetencija koja su ista za sve kandidate koji su aplicirali na isto radno mjesto, a potom, u tijeku intervjuja, postavlja potpitanja kojima se razrađuje odgovor kandidata.
- (6) Radi provjere kompetencija, povjerenstvo može koristiti pitanja koja su data u Pravitku 4. ovoga naputka.

**Članak 34.**  
**(Tijek intervjua)**

- (1) Tijekom provedbe intervjua svaki član povjerenstva može u vidu kraćih zabilješki izložiti svoja opažanja o kandidatu. Opažanja se mogu upisati u rubriku propisanog obrasca, koji se nalazi u Privitku 2. ovoga naputka.
- (2) Nakon održanog intervjua sa svakim kandidatom pojedinačno, svaki član povjerenstva unosi ocjene u obrazac, sukladno ovome naputku.

**Članak 35.**  
**(Ocjenjivanje kompetencija kandidata)**

- (1) Za kandidate za radna mjesta uposlenika i civilnih osoba, svaka kompetencija ocjenjuje se u rasponu od 1 do 10 bodova na slijedeći način:
  - a) kandidat izvrsno, odnosno natprosječno iskazuje posjedovanje tražene kompetencije (9 ili 10 bodova);
  - b) kandidat veoma dobro, odnosno u gornjim granicama prosjeka iskazuje posjedovanje tražene kompetencije (7 ili 8 bodova);
  - c) kandidat dobro, odnosno prosječno iskazuje posjedovanje tražene kompetencije (5 ili 6 bodova);
  - d) kandidat zadovoljavajuće, odnosno minimalno iskazuje posjedovanje tražene kompetencije (3 ili 4 boda);
  - e) kandidat ne iskazuje posjedovanje tražene kompetencije, odnosno nedovoljno iskazuje posjedovanje tražene kompetencije ( 1 ili 2 boda).
- (2) Ukupan broj bodova koji je kandidat osvojio na intervjuu jeste zbir bodova datih od svakog člana povjerenstva.
- (3) Zbir bodova svakog člana povjerenstva iz stavka (2) ovoga članka predstavlja zbir njegovih bodova iz obje kompetencije podijeljen sa dva.

**Članak 36.**  
**(Rezultati intervjua)**

- (1) Nakon završenog intervjua, članovi povjerenstva unose ocjene u propisani Obrazac, a koji se nalazi u Privitku 2. ovoga naputka.
- (2) Nakon završenog ocjenjivanja, članovi povjerenstva potpisuju propisani Obrazac i predaju ga tehničkom tajniku povjerenstva.
- (3) Ukoliko se kandidat prijavio na dva ili više radnih mjesta unutar istog povjerenstva, provodi se jedan intervju za sva radna mjesta, a članovi povjerenstva daju odvojene ocjene za svako od tih mjesta na propisanom Obrascu iz stavka 1. ovoga članka.

**Članak 37.**  
**(Izbor i prijam)**

- (1) Nakon završetka intervjua i ocjenjivanja kandidata, povjerenstvo utvrđuje listu uspješnosti koja se nalazi u Privitku 3. ovoga naputka, sukladno ocjenama kandidata postignutim na testiranju.
- (2) Ukupan broj bodova na testiranju sastoji se od zbira broja bodova sa pismenog dijela i broja bodova sa intervjua.

- (3) Ukoliko dva ili više kandidata imaju isti zbir broja bodova, prednost na Listi uspješnosti se vrši po slijedećim principima:
  - a) Prednost se daje kandidatu koji je ostvario veći broj bodova na pismenom dijelu testiranja;
  - b) Slijedeća prednost se daje kandidatu spola koji je manje zastupljen u MO BiH ili OS BiH, ovisno od mjesta na koje se prima.
- (4) Povjerenstvo nakon izvršenih procedura iz stavka (1) i (2) ovoga članka, dostavlja izvješće sa konačnom listom uspješnosti ministru obrane na odobrenje.
- (5) Po okončanju aktivnosti iz stavka 4. ovoga članka, Sektor za upravljanje personalom izrađuje odluku o prijemu najuspješnijeg kandidata sa liste uspješnosti za svako radno mjesto.
- (6) Nakon odobrenja odluke o prijemu, Sektor za upravljanje personalom, u suradnji sa Sektorom za obavještajno-sigurnosne poslove, pokreće sigurnosnu provjeru.
- (7) Nakon završetka sigurnosne provjere, Sektor za upravljanje personalom izrađuje akte o prijemu, sukladno odredbama Zakona.
- (8) Sukladno članku 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka, neće se izvršiti prijam izabranog kandidata sukladno stavku (7) ovoga članka, za kojeg se utvrdi sigurnosna smetnja.

## **POGLAVLJE VII. OBAVJEŠTENJA I ŽALBE**

### **Članak 38. (Obavještenje)**

- (1) Povjerenstvo pismeno obavještava sve kandidate čije prijave nisu bile uredne, kao i kandidate čije su prijave prihvaćene, a koji nisu primljeni na radno mjesto za koje su testirani.
- (2) Obavještenje iz stavka (1) ovoga članka koje se nalazi u Pravitku br. 5. ovoga naputka, sadrži razloge zbog kojih je prijava odbačena, odnosno razloge zbog kojih kandidat nije izabran, kao i naputak o pravnom lijeku (naziv tijela komu se žalba izjavljuje i rok za izjavu žalbe).
- (3) Ukoliko se obavještenje dostavlja poštom, MO BiH nije odgovorno za nedostavljanje ili kašnjenje nastalo usljed krivnje poštanske službe.

### **Članak 39. (Žalba)**

- (1) Kandidat prijavljen na javni natječaj, sukladno odredbama ovoga naputka, koji smatra da izborni proces nije bio sukladan propisima, može u roku od osam dana od dana prijama obavještenja iz članka 38. st. (1) izjaviti žalbu ministru obrane.
- (2) Rješenje doneseno po žalbi je konačno i izvršno i protu istoga se može pokrenuti upravni spor.

## **POGLAVLJE VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 40. (Prijelazne odredbe)**

- (1) Odredbe ovoga naputka primjenjivati će se na sve natječajne procedure koje se održavaju nakon njegova stupanja na snagu.
- (2) Javni natječaji koji nisu okončani prije stupanja na snagu ovoga naputka provesti će se sukladno dosadašnjim procedurama.

### **Članak 41. (Stupanje na snagu)**

Ovaj naputak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 10-02-3-2145-23/19  
Sarajevo; 30.12.2019. godine

**MINISTAR**

**Dr. Sifet Podžić**