



JAVNO PREDUZEĆE "KOMUNALNO" D.O.O. BREZA
Ul. ZAVNOBiH- a br.6 71370 Breza

Na osnovu Odluke Nadzornog odbora o imenovanju Konkursne komisije, broj: 2770-15-10-III-8./25 od 15.10.2025. godine, a u skladu sa članom 43. Statuta Javnog preduzeća „Komunalno” d.o.o. Breza, broj: 1157-07-05-33-2./18 od 07.05.2018. godine s Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta JP „Komunalno” d.o.o. Breza, broj: 3-03-02-51-3.1./23 od 03.02.2023. god., Konkursna komisija za provođenje postupka izbora kandidata za poziciju izvršnog direktora za tehničke poslove Javnog preduzeća „Komunalno” d.o.o. Breza, na svojoj prvoj sjednici održanoj dana 23.12.2025. godine, d o n o s i

POSLOVNIK O RADU
KONKURSNE KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA
IZBORA KANDIDATA ZA POZICIJU
IZVRŠNOG DIREKTORA ZA TEHNIČKE POSLOVE
JAVNOG PREDUZEĆA „KOMUNALNO” D.O.O. BREZA

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim Poslovnikom uređuje se nadležnost, način rada, obavještenja, način provjere znanja, način i kriteriji ocjenjivanja kandidata te izbor kandidata, prelazne i završne odredbe i druga pitanja od značaja za rad Konkursne komisije za provođenje postupka izbora kandidata za poziciju izvršnog direktora za tehničke poslove Javnog preduzeća „Komunalno” d.o.o. Breza (u daljem tekstu: Komisija), po objavljenom Javnom konkursu za izbor i imenovanje izvršnog direktora za tehničke poslove Javnog preduzeća „Komunalno” d.o.o. Breza u sredstvima javnog informisanja (u daljem tekstu: Javni konkurs).

Član 2.

Primjena odredbi Poslovnika o radu Komisije za provođenje postupka izbora kandidata za poziciju izvršnog direktora za tehničke poslove Javnog preduzeća „Komunalno” d.o.o. Breza obavezna je za sva lica koja prisustvuju sjednicama Komisije (u daljem tekstu: Poslovnik o radu).

II - SASTAV KOMISIJE

Član 3.

- (1) Radnik JP „Komunalno” d.o.o. Breza i predstavnici Osnivača čine Komisiju koja broji člana.
- (2) Članovi Komisije posjeduju stručno znanje u odgovarajućim oblastima.
- (3) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar.

Član 4.

(Imenovanje Komisije)

- (1) Komisija je imenovana Odlukom Nadzornog odbora Javnog preduzeća „Komunalno” d.o.o. Breza, broj: 2770-15-10-III-8./25 od 15.10.2025. godine, u sastavu:
 1. Haris Nefić, predsjednik Komisije (ispred Osnivača),
 2. Tarik Mamela, član Komisije (ispred Osnivača) i
 3. Esena Frljak, član Komisije (ispred JP „Komunalno” d.o.o. Breza).
- (2) Administrativno - tehničke poslove za Komisiju izvršava sekretar Sedina Abdukić, uposlenica Javnog preduzeća „Komunalno” d.o.o. Breza.

Član 5.

(Mjesto održavanja sjednica Komisije)

- (1) Sjednice Komisije održavaju se u sjedištu JP „Komunalno” d.o.o. Breza (u daljem tekstu: preduzeće), u Brezi, ul. ZAVNOBIH-a br.6.
- (2) Sjednica Komisije može se održati i izvan sjedišta preduzeća ako to traži razlog sazivanja sjednice.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana, mjesto održavanja sjednice određuje predsjednik Komisije odnosno osoba koja saziva sjednicu Komisije.

Član 6.

- (1) Komisija će u svom radu koristiti pečat preduzeća.
- (2) O upotrebi pečata stara se predsjednik Komisije.

Član 7.

(Načela)

- (1) Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, javnosti, objektivnosti i efikasnosti.
- (2) Svaki član Komisije kao i sekretar Komisije dužan je čuvati službenu tajnu kao i druge povjerljive podatke za koje sazna u obavljanju svoje dužnosti, u svojstvu člana odnosno sekretara Komisije.

Član 8.

(Izuzeće članova Komisije)

- (1) Član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće člana Komisiji od rada u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.

- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana Nadzorni odbor preduzeća donosi odluku najkasnije u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 9.
(Zamjena)

- (1) Ako predsjednik ili neki od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu bude spriječen da vrši svoju dužnost, dužan je odmah obavijestiti Nadzorni odbor preduzeća radi imenovanja zamjenskog člana.
- (2) Aktivnosti Komisije u slučaju iz stava (1) ovog člana će biti nastavljene po imenovanju novog člana Komisije.

III - RAD KOMISIJE

Član 10.
(Sjednice Komisije)

- (1) Sjednice Komisije će se održavati na zahtjev predsjednika Komisije, koji vodi sjednice i potpisuje sve donesene akte.
- (2) Sjednice Komisije se sazivaju usmeno (putem telefona) odnosno putem elektronske pošte najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.
- (3) O svom radu Komisija vodi zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuje predsjednik, članovi i sekretar Komisije.
- (4) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito:
- datum, mjesto i vrijeme početka i završetka održavanja sjednice;
 - imena i prezimena prisutnih članova Komisije;
 - ime i prezime predsjednika i sekretara;
 - predloženi i utvrđeni dnevni red;
 - osnovne podatke o toku sjednice;
 - izjave članova Komisije koji insistiraju da njihova izjava bude unesena u zapisnik;
 - izdvojena mišljenja;
 - rezultate glasanja, te usvojene odluke, rješenja, zaključke i druge akte;
 - potpis predsjednika, članova i sekretara Komisije.

Član 11.
(Način rada Komisije)

- (1) Predsjednik Komisije otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
- (2) Predsjednik Komisije usmjerava rad Komisije i obezbjeđuje poštivanje odredaba Zakona o privrednim društvima („Službene novine FBiH”, br. 81/15 i 75/21), Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH („Službene novine FBiH”, br. 08/05, 81/08, 22/09 i 109/12), Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, br.12/03, 34/03 i 65/13), Statuta preduzeća, br.1157-07-05-33-2./18 od 07.05.2018. godine i drugih akata preduzeća te drugih zakonskih i podzakonskih propisa, a odnose se na provođenje postupka izbora kandidata za poziciju izvršnog direktora za tehničke poslove preduzeća.
- (3) Komisija u radu radi u punom sastavu.

- (4) Ukoliko nisu ispunjeni uslovi za rad iz stava (3) ovog člana, odredit će se novi termin održavanja sjednice Komisije u roku od 48 sati.
- (5) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova, a za svaku odluku smatra da je donesena, ako su za nju glasala najmanje dva člana.
- (6) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan isto pismeno obrazložiti.
- (7) Glasati na sjednici mogu samo članovi Komisije.
- (8) Svaki član Komisije ima jedan glas.
- (9) Glasanje se vrši javno, dizanjem ruke. U izuzetnim slučajevima kada se želi potpuno siguran rezultat glasanja, glasa se prozivanjem po principu „ZA“ ili „PROTIV“.

Član 12.

(Rasprava o tačkama dnevnog reda i vođenje zapisnika)

- (1) Predsjednik Komisije predlaže dnevni red.
- (2) Pravo da predloži izmjenu ili dopunu dnevnog reda ima svaki član Komisije.
- (3) Nakon izjašnjenja o prijedlozima za izmjenu odnosno dopunu dnevnog reda, Komisija glasa o usvajanju dnevnog reda u cjelini.
- (4) U okviru utvrđenog dnevnog reda prvo se usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.
- (5) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kome su saglasno usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
- (6) Razmatranje i odlučivanje na sjednici Komisije vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda.
- (7) O svakoj tački dnevnog reda otvara se rasprava i nakon toga se usvajaju odluke, rješenja, zaključci i drugi akti.
- (8) Zapisnik sa zadnje sjednice potpisuje predsjednik, članovi i sekretar Komisije.

IV - POSTUPAK PROVOĐENJA JAVNOG KONKURSA

Član 13.

(Postupanje Komisije po prispjelim prijavama)

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijava na Javni konkurs, računajući od zadnje objave Javnog konkursa, Komisija prije početka otvaranja:
 - pregleda sve prispjele kovertе,
 - utvrđuje da li su kovertе propisano zatvorene i neotvorene,
 - na svaku propisano zatvorenu kovertu stavlja redni broj odnosno kovertе.

Član 14.

(Otvaranje prijava)

- (1) Nakon što je utvrđena blagovremenost prijave, predsjednik Komisije u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave, zajedno sa ostalim članovima Komisije.
- (2) Kovertе s prijavama se otvaraju po redoslijedu njihovog dospijeca na centralni protokol preduzeća.
- (3) Nakon otvaranja kovertе, Komisija utvrđuje formalno - pravnu ispravnost prijave.
- (4) Komisija će pristigle prijave koje su nepotpune i neblagovremene odbaciti, te pismenim putem obavijestiti kandidata čija dokumentacija nije ispravna da nije na listi kandidata među kojima se provodi izborni postupak, s navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna ili potpuna odnosno blagovremena uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.

- (5) Pod ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca i usklađena s Javnim konkursom, uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova navedenih u Javnom konkursu, te koja je podnesena u roku određenom u Javnom konkursu.
- (6) Nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti zaključkom.

Član 15. **(Proces izbora kandidata)**

- (1) Kandidati čije su prijave potpune i blagovremene i koje ispunjavaju uslove propisane Javnim konkursom, ulaze u postupak izbora.
- (2) Lista kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

Član 16. **(Obavještenje)**

- (1) Kandidati koji ispunjavaju uslove iz Javnog konkursa, bit će blagovremeno obaviješteni o vremenu i mjestu održavanja intervjua, a najmanje 5 (pet) dana prije održavanja istog.
- (2) Ako Komisija iz opravdanih razloga promijeni termin i mjesto održavanja intervjua, dužna je o istom obavijestiti kandidate.
- (3) Komunikacija s kandidatima će se obavljati pismeno (putem poziva) dostavljen na adresu kandidata kao i na e-mail adresu kandidata ukoliko je ista navedena u prijavi.
- (4) Pozvani kandidat koji ne pristupi intervjuu smatraće se da je odustao od svoje prijave, te isti neće biti uzet u razmatranje u daljnjem postupku izbora kandidata za poziciju izvršnog direktora za tehničke poslove preduzeća.

Član 17. **(Provjera znanja)**

- (1) Provjera znanja – intervju, se vrši samo za one kandidate koji su ušli u postupak izbora odnosno za one kandidate koji se nalaze na listi kandidata među kojima se vrši izborni postupak.
- (2) Provjera znanja – intervju se vrši kroz usmeni dio ispita, o čijem terminu i mjestu održavanja će Komisija obavijestiti kandidata pismenim putem (putem poziva) dostavljen na adresu kandidata kao i na e-mail adresu kandidata ukoliko je ista navedena u prijavi.

Član 18. **(Intervju)**

- (1) Komisija obavlja usmeni ispit (intervju) sa svakim kandidatom pojedinačno, u vremenskom trajanju najviše do 45 minuta i to po redoslijedu broja prijave dospijea na centralni protokol preduzeća.
- (2) Komisija će u toku intervjua postavljati pitanja vezana za radno mjesto izvršnog direktora za tehničke poslove preduzeća, opšta pitanja o radu i djelatnosti preduzeća, pitanja iz nadležnosti i odgovornosti izvršnog direktora za tehničke poslove i Uprave preduzeća, poznavanje propisa koji se primjenjuju na rad i poslovanje javnih preduzeća (provjera znanja izvršit će se iz oblasti materije koju reguliše Zakon o privrednim društvima („Službene novine FBiH”, br. 81/15 i 75/21), Zakon o javnim preduzećima u Federaciji BiH („Službene novine FBiH”, br.08/05, 81/08, 22/09 i 109/12) i Statut preduzeća,

broj: 1157-07-05-33-2./18 od 07.05.2018. godine s tim da prijavljeni kandidati imaju uvid u odredbe Statuta koji je objavljen na web stranici Javnog preduzeća „Komunalno” d.o.o. Breza (<http://jpkbreza.com>), zatim pitanja vezana za ponuđeni program rada i razvoja preduzeća u mandatnom periodu, motivaciju kandidata zašto se prijavljuju na konkurs, radno iskustvo u struci za koje se obrazovao, vještine i znanja koje posjeduje, a koje su vezane za poziciju na koju se kandidat prijavio, dosadašnja profesionalna dostignuća, eventualno ranije učešće na projektima, eventualno ranije iskustvo na istim ili sličnim radnim mjestima, preporuke ranijih poslodavaca.

- (3) Svaki član Komisije može obavljati intervju sa svakim kandidatom u vremenskom trajanju najviše do 15 minuta, te svaki član Komisije boduje svakog kandidata s najmanje od 1 do najviše 5 bodova po pitanju.
- (4) Intervju se sastoji od 6 (šest) pitanja, svaki član Komisije postavlja po 2 (dva) pitanja.
- (5) Prilikom ocjenjivanja odgovora na usmenom ispitu (intervjuu) svaki član Komisije uzima u obzir prvenstveno tačnost odgovora na postavljena pitanja, kvalifikacija i iskustva u dosadašnjem radu, sposobnost prepoznavanja, zastupanja i zaštite interesa preduzeća, sposobnost za odgovorno obavljanje dužnosti izvršnog direktora za tehničke poslove, izražena inicijativnost i nezavisnost u radu i donošenju odluka, poznavanje propisa vezano za djelatnost i rad preduzeća, komunikacijske i organizacijske sposobnosti, rezultati rada ostvareni tokom dosadašnjeg radnog angažmana i opći dojam.
- (6) Rezultat usmenog ispita (intervjua) čini zbir bodova koje je kandidat dobio od svakog člana Komisije.
- (7) Maksimalni broj bodova koji kandidat može ostvariti iznosi 90 bodova.
- (8) Minimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti iznosi 54 boda.
- (9) Na intervju je zabranjeno postavljanje pitanja koja se na bilo koji način odnose na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, političko i drugo mišljenje, nacionalnu i vjersku pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo i ne članstvo u političkim strankama i sindikatima i dr.

Član 19.

(Lista uspješnih kandidata)

- (1) Komisija na osnovu zbira bodova koje je svaki kandidat osvojio tokom intervjua sačinjava Prijedlog rang - liste uspješnih kandidata i isti dostavlja Nadzornom odboru preduzeća, na daljnje postupanje.
- (2) Prijedlog rang - liste uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio konkursne dokumentacije.
- (4) Sastavni dio zapisnika čini i bodovna lista kandidata.

Član 20.

Komisija je dužna Prijedlog rang - liste uspješnih kandidata za izbor izvršnog direktora za tehničke poslove preduzeća sa Izvještajem o provedenom postupku po Javnom konkursu, u pisanom obliku dostaviti Nadzornom odboru JP „Komunalno” d.o.o. Breza, u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka Javnog konkursa, na osnovu uvida u dostavljenu dokumentaciju i obavljenog intervjua sa kandidatima koji su ušli u uži izbor.

V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21. (Dostava Poslovnika o radu)

Komisija je ovaj Poslovnik o radu dužna dostaviti Nadzornom odboru preduzeća odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.

Član 22. (Tumačenje, izmjene i dopune Poslovnika o radu)

- (1) Tumačenje odredbi ovog Poslovnika o radu daje Komisija.
- (2) Komisija donosi i vrši izmjene i dopune ovog Poslovnika o radu na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 23. (Stupanje na snagu i prestanak važenja Poslovnika o radu)

- (1) Ovaj Poslovnik o radu stupa na snagu danom donošenja, a prestaje da važi nakon okončanja konkursne procedure i potpisivanja menadžerskog ugovora s izabranim kandidatom.
- (2) Poslovnik o radu će biti objavljen na službenoj stranici JP „Komunalno” d.o.o. Breza, do okončanja provođenja procedure Javnog konkursa.

Broj: 04-2-3349-2./25
Breza, 23.12.2025. godine.



PREDSJEDNIK KOMISIJE
Nefić Haris _____

ČLANOVI KOMISIJE
Mamela Tarik _____
Frljak Esena _____

Por.br.01000312, Općinski sud Zenica br.rj:U I-2109/05
PDV broj: 218087170004, ID broj: 4218087170004,
Tel: +387 32 78 34 91, fax: +387 32 78 36 15
e-mail: jpkbreza@bih.net.ba, jpkbreza@gmail.ba

1010000071262640 Privredna banka
1344701006764927 Asa Banka
338aa9002207948542 UniCredit Bank
1542602003760511 IntesaSanPaolo Banka d.d.

