

На основу члана 8в. Правилника о раду у Фонду за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, број 02/1-4.5/16, од 13.07.2016. године и број 02/1-10.4/17, од 5.7.2017. године, Комисија за спровођење Јавног конкурса, именована Рјешењем, број 2.01.1-445/26, од 2.2.2026. године, на сједници одржаној 6.2.2026. године, **д о н о с и**

П О С Л О В Н И К

о раду Комисије за спровођење Јавног конкурса за пријем приправника у радни однос, на одређено вријеме, у Фонду за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске

Члан 1.

Овим пословником утврђује се начин рада и гласање чланова Комисије за спровођење Јавног конкурса за пријем приправника у радни однос, на одређено вријеме, у Фонду за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, број 2.01.1-312-1/26, од 27.1.2026. године (у даљем тексту: Комисија и Јавни конкурс).

Члан 2.

Питања која се односе на рад Комисије, а која нису посебно уређена овим пословником, рјешавају се закључком Комисије, а у складу са Јавним конкурсом и Правилником о раду у Фонду за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, број 02/1-4.5/16, од 13.07.2016. године и број 02/1-10.4/17, од 5.7.2017. године (у даљем тексту: Правилник и Фонд).

Члан 3.

- (1) Комисија је именована Рјешењем, број 2.01.1-445/26, од 2.2.2026. године, и састоји се од: члана-предсједника, чланова и записничара.
- (2) Задатак Комисије је да спроведе поступак отварања пријава за пријем приправника са високом стручном спремом у радни однос, на одређено вријеме (у даљем тексту: пријаве) и поступак бодовања кандидата који су задовољили формално-правне услове, у оквиру прописаних рокова, а у складу са Правилником, Јавним конкурсом и овим пословником.

Члан 4.

- (1) Члан - предсједник Комисије представља Комисију, руководи њеним радом, организује, усмјерава, усклађује и надзире рад чланова Комисије, стара се о законитости и правилности рада Комисије и о спровођењу овог пословника, те обавља и друге послове у складу са овим пословником.
- (2) Чланови Комисије имају иста права, обавезе и одговорности у раду Комисије.
- (3) Записничар обавља административно – техничке послове за потребе рада Комисије.

Члан 5.

- (1) Комисија је дужна отворити све благовремено пристигле пријаве те утврдити да ли се исте односе на предмет Јавног конкурса, да ли су поднесене од стране кандидата на којег се Јавни конкурс односи и да ли је достављена тражена конкурсна документација.
- (2) Благовремено пристигле пријаве, допуштене и изјављене од стране кандидата на које се Јавни конкурс односи, Комисија је дужна оцијенити на основу критеријума утврђених у складу са одредбама Правилника о бодовању, који Комисија посебно доноси.
- (3) У случају да кандидат није приложио сву тражену документацију у складу са Јавним конкурсом, Комисија ће кандидату оставити додатни рок од три (3) радна дана за допуну документације.
- (4) Ако се у наведеном року пријава не допуни иста ће се одбити, а допуњена пријава поновно се разматра и оцјењује у складу са Правилником о бодовању.

- (5) Комисија је дужна да, у року од 8 дана од истека рока за доставу пријава по Јавном конкурс, започне са радом и најдаље у року од 30 дана припреми Записник о отварању и Записник о оцјењивању пријава, са приједлогом о избору кандидата.
- (6) Записници из става 5. овог члана достављају се директору Фонда, потписани од стране свих чланова Комисије.

Члан 6.

- (1) Комисија засиједа у пуном саставу (само када су присутни сви чланови Комисије), а одлуке доноси већином гласова свих чланова Комисије.
- (2) Сједницама присуствује и записничар, без права гласања и одлучивања.
- (3) Поступак одлучивања у оквиру надлежности Комисије састоји се од двије фазе:
 - а) процјена испуњености формално-правних услова подносиоца пријава за учествовање на Јавном конкурс - прва фаза и
 - б) бодовање кандидата - друга фаза.

Члан 7.

- (1) У поступку процјене испуњености формално-правних услова подносиоца пријава, задатак Комисије је да отвори и прегледа благовремено доспјеле пријаве и констатује уредност, благовременост и дозвољеност пријава.
- (2) О спровођењу поступка из става 1. овог члана води се Записник о отварању, у којем се обавезно наводи: вријеме и мјесто отварања пријава, састав Комисије, број и датум Рјешења о именовању Комисије, обавезни подаци о пријави и подносиоцу пријаве, констатације у вези са отвореним пријавама, односно констатације у вези са испуњавањем услова Јавног конкурса које се односе на уредност, благовременост или допуштеност пријава.
- (3) Записник из става 2. овог члана потписују чланови Комисије и записничар.
- (4) На захтјев сваког члана Комисије, у Записник из става 2. овог члана може се унијети и издвојено мишљење члана Комисије.

Члан 8.

Уколико пријава не садржи све елементе прописане Правилником и Јавним конкурсом, секретар Комисије ће у року од једног дана од дана потписивања Записника из члана 7. став 2. овог пословника обавијестити подносиоца о непотпуности пријаве и утврдити накнадни рок за комплетирање пријаве, у складу са чланом 5. став 3. овог пословника.

Члан 9.

- (1) У поступку бодовања кандидата чланови Комисије су дужни да појединачно бодују сваки од критеријума за вредновање кандидата, у складу са Правилником о бодовању.
- (2) Комисија о поступку из става 1. овог члана води Записник о бодовању кандидата, у који обавезно уноси и посебно образложење за сваки критеријум.
- (3) Записник из става 2. овог члана потписују чланови Комисије и записничар.
- (4) Збир појединачних оцјена чланова Комисије по сваком утврђеном критеријуму подијељено са бројем чланова Комисије који су одлучивали у поступку из става 1. овог члана, представља број додијељених бодова по сваком појединачном критеријуму.
- (5) На захтјев сваког члана Комисије, у Записник из става 2. овог члана може се унијети и издвојено мишљење члана Комисије.

Члан 10.

На питања која нису посебно регулисана овим пословником, а тичу се поступања чланова Комисије, примјењују се правила општег управног поступка.

Члан 11.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на интернет страници Фонда.

Дана: 6.2.2026. године

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
