

JAVNA USTANOVA „APOTEKE SARAJEVO“

Broj: 01-03-786/24

Sarajevo, 20.03.2024. godine

Na osnovu člana 8. 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), u daljem tekstu kao „Uredba“, Odluke o raspisivanju javnog oglasa broj: 01-03-556/24 od 23.02.2024. g., Rješenja o imenovanju komisije broj: 01-03-567/24 od 26.02.2024. g. godine, Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos za radno mjesto magistar farmacije i farmaceutski tehničar po Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos, broj: 01-03-765/24 od 19.03.2024. g., dalje u tekstu kao „Javni oglas“, donosi

POSLOVNIK o radu Komisije

I OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Poslovníkom o radu Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos u JU „Apotheke Sarajevo“, dalje u tekstu kao „Komisija“, se utvrđuju osnovna načela rada Komisije, bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije – pregled prijava, provođenje pismenog i usmenog ispita, obavještanje kandidata i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2. (Načela)

Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti.

Član 3. (Propisi)

Komisija provodi postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos na upražnjena radna mjesta u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj 26/16, 89/18, 23/20 i 44/22), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:19/21, 10/22, 28/23) dalje u tekstu kao „Uredba“, Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20, 27/21), Statuta JU „Apotheke Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 04/14, 20/16, 45/19, 01/22), Pravilnika o radu JU „Apotheke Sarajevo“, broj: 01-01-2902-2/22 od 08.11.2022.g. i Pravilnika o izmjenama i dopuni pravilnika o radu, broj: 01-01-3422-2/23 od 25.12. 2023. g.

II KOMISIJA

Član 4.

(Sastav Komisije i način rada)

- (1) Komisiju čine predsjednik, 4 (četiri) člana i sekretar, koji su imenovani Rješenjem o imenovanju Komisije za postupak prijema u radni odnos broj: 01-03-567/24 od 26.02.2024. godine.
- (2) U slučaju da neko od lica iz stava (1) ovog člana iz opravdanih razloga ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, generalni direktor će donijeti rješenje o imenovanju novog člana Komisije.
- (3) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (4) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, uz obavezno pismeno obrazloženje.
- (5) O svom radu Komisija vodi zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije javnog oglasa, a isti potpisuju predsjednik i članovi Komisije.
- (6) Administrativno - tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar.

Član 5.

(Izuzeće članova Komisije)

- (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 pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena, i/ili u tazbinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 6.

(Nadležnosti Komisije)

Komisija je u skladu sa Uredbom nadležna da:

- a) provede proceduru izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto;
- b) donese poslovnik o radu i dostavi ga odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja;
- c) definira pitanja za pismeni i usmeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja;
- d) definira način vrednovanja pismenog ispita od 60% od ukupnog broja bodova;
- e) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze;
- f) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza;
- g) sastavi spisak kandidata između koji se provodi izborni proces;
- h) pisanim 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 tri dana od dana prijema obavijesti;
- i) provede ispite u okviru izbornog procesa;
- j) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru izbornog procesa;

- k) sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova i istu dostavi poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita;
- l) dostavi potpisane zapisnike o radu Komisije zajedno sa Listom uspješnih kandidata u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.
- m) omogući učešće supervizora u obavljanju njegovih poslova koji se odnose na nadzor nad radom Komisije.

Član 7.

(Obaveza upoznavanja)

Kandidati koji pristupe testiranju, biti će upoznati sa sastavom Komisije.

Član 8.

(Mjesto rada Komisije)

Komisija će provoditi postupak i zasjedati u prostorijama Direkcije JU „Apoteke Sarajevo“, na adresi Kranjčevićeva br. 29, Sarajevo.

III PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Član 9.

(Razmatranje pristiglih prijava)

- (1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe, po isteku roka za podnošenje prijava 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) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je usklađena sa javnim oglasom, u smislu da su uz prijavu priloženi svi dokazi o ispunjavanju opštih i posebnih uslova za zasnivanje radnog odnosa određenih javnim oglasom, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- (4) Komisija pisanim 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.

Član 10.

(Ispitne oblasti)

Za polaganje pismenog i usmenog dijela ispita za kandidate prijavljene na javni oglas za popunu upražnjene pozicije za radno mjesto **magistar farmacije**, obavezna literatura i propisi su, kako slijedi:

LITERATURA

KNJIGE:

- FARMAKOLOGIJA - Vladislav V. Varagić, Milenko P. Milošević
- FARMAKOGNOZIJA – FITOFARMACIJA – Danica Kuštrak
- FARMAKOGNOZIJA – Prof. Dr Momčilo S. Gorunović, Prof. Dr. Predrag B. Lukić
- LJEKOVITO BILJE I NJEGOVA UPOTREBA - Richard Willfort
- FORMULAE MAGISTRALES ET REAGENTIA III (Beograd 1979)

- SYNONYMA PHARMACEUTICA - Josip Hofman
- FARMAKOTERAPIJSKI PRIRUČNIK - Igor Francetić i suradnici
- FARMAKOTERAPIJA - Dragutin Tomić IV izdanje.
- PHARMACOPOEA JUGOSLAVICA IV VOL.2
- KLINIČKA FARMACIJA I TERAPIJA – Roger Walker – Clive Edwards Zagreb 2004 godina
- REGISTAR LIJEKOVA BOSNE I HERCEGOVINE- 2023.
- REGISTAR LIJEKOVA BOSNE I HERCEGOVINE- 2024.
- PRIPRUČNIK INTERAKCIJE LIJEKOVA IZDAVAČ – HRVATSKO FARMACEUTSKO DRUŠTVO
- FARMAKOTERAPIJA ZA FARMACEUTE, UNIVERZITET U BEOGRADU DRUGO IZMIJENJENO I DOPUNJENO IZDANJE
- FARMAKOLOŠKI I NEFARMAKOLOŠKI TRETMAN KARDIOVASKULARNIH BOLESTI, F. Bečić, K. Durić, E. Veljović, H. Nikšić, J. Đeđibegović, A. Marjanović
- FORMULAE MAGISTRALES , SARAJEVO 2020.
- FARMAKOPEJA BIH, 2022.
- FITOTERAPIJA, K. Durić

LINKOVI:

- http://www.farmaceutskakomora.ba/upload/filemanager/pravilnik/pravilnik_registracija_lijekova_bos.pdf
- https://www.drugs.com/drug_interactions.html
- https://almbih.gov.ba/wp-content/uploads/2024/03/Registar-za-objavu_slozeno.pdf
- <https://mediately.co/hr/atcs>
- Dobra praksa propisivanja i izdavanja lijekova.pdf
- <https://mz.ks.gov.ba/sites/mz.ks.gov.ba/files/Pravilnik%20o%20uvjetima%20za%20propisivanje%20i%20izdavanje%20lijekova%20na%20malo%20SLn%20FBiH%2042-11.pdf>
- https://mz.ks.gov.ba/sites/mz.ks.gov.ba/files/politika_lijekova_bihbroj055.pdf.pdf
- http://www.almbih.gov.ba/_doc/regulative/pravilnik_farmaceutski_otpad-hr.pdf
- http://www.almbih.gov.ba/_doc/regulative/pravilnik_ms_bos.pdf
- http://www.almbih.gov.ba/_doc/regulative/Pravilnik_oglasavanje-hr.pdf
- <https://mz.ks.gov.ba/sites/mz.ks.gov.ba/files/uvoz.pdf>
- [Agencija za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine \(almbih.gov.ba\)](https://www.almbih.gov.ba)
- <https://www.halmed.hr>

PROPISI

- Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“, broj 46/10 i 75/13)
- Zakon o apotekarskoj djelatnosti („Službene novine Federacije BiH“, broj 40/10)
- Zakon o lijekovima i medicinskim sredstvima („Službeni glasnik BiH“, broj 58/08)
- Pravilnik o uslovima za propisivanje i izdavanje lijekova na malo (“Službene novine Federacije BiH“ broj 40/10)

Za polaganje pismenog i usmenog dijela ispita za kandidate prijavljene na javni oglas za popunu upražnjene pozicije za radno mjesto **farmaceutski tehničar**, obavezna literatura i propisi su, kako slijedi:

LITERATURA

KNJIGE:

- FARMAKOLOGIJA III razred – medicinska sestra tehničar, mr.ph. Ajna Grbić
- FARMAKOLOGIJA - Vladislav V. Varagić, Milenko P. Milošević
- FARMAKOGNOZIJA – FITOFARMACIJA – Danica Kuštrak
- FARMAKOGNOZIJA – Prof. Dr Momčilo S. Gorunović, Prof. Dr. Predrag B. Lukić
- LJEKOVITO BILJE I NJEGOVA UPOTREBA - Richard Willfort
- FORMULAE MAGISTRALES ET REAGENTIA III (Beograd 1979)
- SYNONYMA PHARMACEUTICA - Josip Hofman
- FARMAKOLOŠKI I NEFARMAKOLOŠKI TRETMAN KARDIOVASKULARNIH BOLESTI, F. Bečić, K. Durić, E. Veljović, H. Nikšić, J. Đeđibegović, A. Marjanović
- FORMULAE MAGISTRALES , SARAJEVO 2020.
- FARMAKOPEJA.BIH, 2022.
- FITOTERAPIJA, K. Durić

LINKOVI:

- http://www.farmaceutskakomora.ba/upload/filemanager/pravilnik/pravilnik_registracija_lijekova_bos.pdf
- https://www.drugs.com/drug_interactions.html
- <https://mediately.co/hr/atcs>
- Dobra praksa propisivanja i izdavanja lijekova.pdf
- <https://mz.ks.gov.ba/sites/mz.ks.gov.ba/files/Pravilnik%20o%20uvjetima%20za%20propisivanje%20i%20izdavanje%20lijekova%20na%20malo%20SLn%20FBiH%2042-11.pdf>
- https://mz.ks.gov.ba/sites/mz.ks.gov.ba/files/politika_lijekova_bihbroj055.pdf.pdf
- http://www.almbih.gov.ba/_doc/regulative/pravilnik_farmaceutski_otpad-hr.pdf
- http://www.almbih.gov.ba/_doc/regulative/pravilnik_ms_bos.pdf
- http://www.almbih.gov.ba/_doc/regulative/Pravilnik_oglasavanje-hr.pdf
- <https://mz.ks.gov.ba/sites/mz.ks.gov.ba/files/uvoz.pdf>
- [Agencija za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine \(almbih.gov.ba\)](http://www.almbih.gov.ba)

PROPISI

- Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“, broj 46/10 i 75/13)
- Zakon o apotekarskoj djelatnosti („Službene novine Federacije BiH“, broj 40/10)
- Zakon o lijekovima i medicinskim sredstvima („Službeni glasnik BiH“, broj 58/08)
- Pravilnik o uslovima za propisivanje i izdavanje lijekova na malo (“Službene novine Federacije BiH” broj 40/10)

Član 11.

(Provođenje ispita)

- (1) U skladu sa članom 12. stav (3) Uredbe proces izbora kandidata za popunu upražnjenih pozicija zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te provedenom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata.
- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita obavijestiti kandidate koji ispunjavaju uslove iz javnog oglasa, putem web stranice JU „Apotheke Sarajevo“ www.apoteke-sarajevo.ba, i to u roku od 15 (petnaest) dana nakon završetka roka za podnošenje prijave.

Član 12.

(Utvrđivanje ispitnih pitanja)

Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti navedenih u članu 10. ovog poslovnika, a u vezi sa poslovima i zadacima radnog mjesta za koje kandidat aplicira.

Član 13.

(Pismeni ispit)

- (1) Pismeni ispit se polaže u formi testa koji se sastoji od 10 (deset) pitanja.
- (2) Pismeni ispit provjere znanja traje 45 minuta.
- (3) Pitanja iz pismenog dijela ispita biti će ponuđena na način da imaju više ponuđenih odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (4) Pitanja na pismenom ispitu biti će označena brojem bodova koji nosi tačan odgovor.
- (5) Bodovanje pitanja za pismeni ispit pojedinačno će se vršiti u rasponu od 4 do 10.
- (6) Polaganje pismenog dijela ispita, vršiti će se na sljedeći način:
 - a) Sva pitanja za pismeni dio ispita objavljena na web stranici JU “Apotheke Sarajevo”, podijeljena su u 10 (deset) setova.
 - b) Svaki set sadržava različita pitanja, vrednovana istim brojem bodova i odštampana na formatu papira A4, na način da se na jednom listu nalazi jedno pitanje.
 - c) Sva pitanja u svih 10 (deset) setova posložena su na način da je vidljiva samo poledina svakog lista.
 - d) Svaki kandidat će, nakon identifikacije pristupiti izvlačenju pitanja prema sopstvenom izboru i iz svakog seta (od 1 do 10) izvući po jedno pitanje.
 - e) Nakon što svaki kandidat izvuče pitanja iz svakog pojedinačnog seta pitanja (detaljno opisano u stavu (6) tačka b) i c) isti se spajaju i ulažu u kovertu na kojoj se upisuje ime i prezime kandidata, kandidat se vlastoručno potpisuje na kovertu, koverta se u prisustvu članova komisije i supervizora zatvara te kandidat upućuje na predviđeno mjesto na kojem će obavljati pismeni dio ispita.
 - f) Nakon što se zapisnički konstatuje tačan broj kandidata koji su pristupili pismenom dijelu ispita, članovi komisije će izvršiti podjelu koverata na kojima se nalazi prethodno upisano ime i prezime kandidata, (opisano u stavu (6) tačka e)).
 - g) Kada se svim kandidatima uruče koverte (opisano u stavu (6) tačka e)) predsjednik komisije označava početak pismenog dijela ispita, nakon čega svi kandidati u isto vrijeme otvaraju svoje koverte i pristupaju izradi testa.
 - h) Predviđeno vrijeme za izradu testa je 45 minuta.
 - i) Nakon završetka izrade testa, svaki kandidat ulaže izrađen test u istu kovertu, te je prije napuštanja prostorije predaje članovima komisije u prisustvu supervizora.
 - j) Napomena: Po završetku izrade testa, a prije ponovnog vraćanja izrađenog testa u kovertu, svakom kandidatu će se na licu mjesta izvršiti revizija urađenih pitanja, te ako na nekom od

pitanja nije odabrana nijedna opcija ponuđenih odgovora, članovi komisije u prisustvu supervizora će takvo pitanje označiti crvenom hemijskom olovkom kao "nevažeće", uz potpis svih članova komisije.

Član 14.
(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).

Član 15.
(Usmeni ispit)

- (1) Usmeni ispit se sastoji od 3 (tri) pitanja.
- (2) Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema u radni odnos.
- (3) Kandidati se ocjenjuju na način da im svaki član Komisije, na osnovu datih odgovora, dodijeli određeni broj bodova u rasponu od 0 do 40.
- (4) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog člana Komisije podijeljen sa 5 (pet).
- (5) Polaganje usmenog dijela ispita, vršiti se na sljedeći način:
 - a) Sva pitanja za usmeni dio ispita objavljena na web stranici JU "Apoteke Sarajevo", podijeljena su u 3 (tri) seta, koja će biti pozicionirana ispred članova komisije
 - b) Svaki kandidat koji pristupi usmenom dijelu ispita će izvući po jedno pitanje iz svakog od 3 (tri) seta.

Član 16.
(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na ispitu. Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu.
- (2) Za kandidate koji su dostavili dokumentaciju traženu javnim oglasom, a kojom dokazuju da su korisnici prava po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20, 27/21) na ukupan broj ostvarenih bodova, u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih, na način propisan Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 38/20 i 28/21).
- (3) 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. Uredbe.

- (4) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana, zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije, Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

(Stupanje na snagu)

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se do završetka procedure prijema u radni odnos. Za sva pitanja koja nisu regulisana ovim poslovníkom, primjenjuju se odredbe Uredbe.

Sabina Šehić, mr.ph.
Predsjednik Komisije

Dostaviti:

- Generalnom direktoru
- www.apoteke-sarajevo.ba
- a/a