Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON

Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport
PEDAGOŠKI ZAVOD ZENICA

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
ZENICA-DOBOJ CANTON

Ministry of Education, Science, Culture & Sport
PEDAGOGICAL INSTITUTE ZENICA

Broj: 10-1-30-283-1/21
Zenica, 6.1.2021. godine

Na osnovu člana 23. i 30. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH", broj 49/05), člana 16. Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Sl. novine FBiH", broj 35/04, 03/06, 19/12 i 8/14), člana 3. (3) Pravilnika o radnim odnosima državnih službenika i namještenika u Ministarstvu za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona broj: 10-02-5329/18 od 28.03.2018. godine i Odluke Komisije o davanju prethodne saglasnosti za popunu upražnjenih radnih mjesta u kantonalnim organima uprave i ostalim organima/ustanovama u kojima se plaće i druge naknade zaposlenih u cjelosti ili djelimično finansiraju iz Budžeta Zeničko-dobojskog kantona broj: 02-30-2069-5/20 od 30.12.2020. godine, a u vezi sa članom 42. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Ministarstvu za obrazovanje, nauku, kulturu i sport, broj:10-34-501/18 od 10.01.2018. (saglasnost Vlade broj:02-34-8097/18 od 14.05.2018 i broj: 10-34-11285/19 na koji je Vlada dala saglasnost Zaključkom broj: 02-34-14719/19 od 27.09.2019. godine, te aktom ministra broj:10-02-5329-1-1/18 od 25.04.2018. godine, direktor Pedagoškog zavoda, upravne organizacije u sastavu Ministarstva, dana 6.1.2021. godine objavljuje:

JAVNI OGLAS

za popunu upražnjenog radnog mjesta namještenika u Pedagoškom zavodu, upravnoj organizaciji u sastavu Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona

- **Viši referent – tehnički sekretar ..... 1 (jedan) izvršilac na određeno radno vrijeme do povratka namještenice s porodiljskog odsustva**

Opis poslova:
Obavlja sve **administrativno-tehničke, računovodstveno-materijalne, operativno-tehničke i pomoćne poslove** važne za funkcioniranje Pedagoškog zavoda, i u okviru toga: obavlja tehničke poslove za potrebe direktora Pedagoškog zavoda; poslove u vezi sa prijemom stranaka, prijemom, zavođenjem i otpremome službene pošte; sređivanje, čuvanje i arhiviranje službene pošte nakon obrade, čuva službene pečate i ovjerava službena akta, vodi evidenciju o prisustvu na poslu, vodi evidenciju o izdatim putnim nalozima i vrši njihovu obradu, vrši blagajničke poslove i o tome vodi propisane evidencije, obavlja poslove prikupljanja i sređivanja podataka i nabavljanja kancelarijskog i drugog potrošnog materijala i opreme, skladištenja, čuvanja i vođenja evidencije o utrošku tog materijala i opreme, obavlja poslove unošenja i obrade podataka u računar i umnožavanja materijala, vodi evidencije i podsjetnike o službenim pozivima i sastancima i obavještava o sastancima, usmjerava telefonske pozive i opslužuje telefaks, obavlja poslove prijema i usmjeravanja stranaka nadležnim službenicima i daje potrebne informacije i upute strankama, obavlja i druge poslove koje mu u skladu sa zakonom naloži direktor.

Uvjeti
Pored općih uvjeta definiranih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe FBiH (da je državljanin BiH, da je punoljetan, da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini, da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine), **kandidat treba da ispunjava i sljedeće posebne uvjete i to:** SSS IV stepena –ekonomska, upravna ili gimnazija, tehnička škola informatičkog smjera, stručni ispit za rad u organima uprave, 10 mjeseci radnog staža na istim ili sličnim poslovima nakon završene srednje škole, certifikat o poznavanju računarskih programa opće namjene, poznavanje procedura propisanih standardima BAS EN ISO 9001: 2015.
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Napomena za kandidate:
- pod radnim stažom, podrazumijeva se radni staž nakon stečene srednje školske spreme, (završena ekonomska, upravna ili gimnazija, tehnička škola informatičkog smjera), na poslovima srednje stručne spreme, s tim da se u radni staž računa i pripravnički staž, te staž ostvaren kroz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa obavljen u skladu sa zakonom, na poslovima srednje stručne spreme, shodno odredbi člana 19. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine FBiH", broj: 69/05, 29/06 i 65/20),
- u radni staž iz prethodne alineje, računa se i radni staž ostvaren na poslovima višeg nivoa školske odnosno stručne spreme u odnosu na navedeni nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme, (odnosno stručne spreme koja se traži pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u ovom organu državne službe), shodno odredbi člana 19. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine FBiH", broj: 69/05, 29/06 i 65/20),
- kandidat koji u vrijeme prijema u radni odnos u ovaj organ državne službe ima potreban radni staž, a nije položio stručni ispit, može se primiti u radni odnos, ali je obavezan taj ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos inače mu prestaje radni odnos u organu državne službe. Stručni ispit polažu i kandidati koji su, u skladu sa zakonom, ostvarili staž kroz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, shodno odredbi člana 20. stav (3) Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine FBiH", broj: 69/05, 29/06 i 65/20),
- u skladu sa članom 31. Pravilnika o sadržaju i načinu polaganja stručnog ispita namještenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 75/2005, 46/2015 i 7/2019), kandidat koji nije položio stručni ispit za namještenike, a koji je u međuvremenu položio ispit općeg znanja pred Agencijom za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine u skladu sa odredbama Uredbe o uslovima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine, oslobođena je obaveze polaganja stručnog ispita predviđenog ovim pravilnikom.

Uz prijavu na javni oglas, kandidati su dužni priložiti slijedeće potrebne dokumente (originale ili ovjerene kopije), kao dokaz ispunjavanja propisanih općih i posebnih uvjeta za navedeno radno mjesto:
1. dokaz o stručnoj spremi, odnosno vrsti i stepenu školske spreme, (diploma o završenoj srednjoj školi: ekonomska, upravna, gimnazija ili tehnička škola informatičkog smjera),
2. uvjerenje o položenom stručnom ispitu, (ako je isti položio),
3. uvjerenje o državljanstvu, (ne starije od šest mjeseci od dana izdavanja),
4. izvod iz matične knjige rođenih (trajni),
5. dokaz o radnom stažu odnosno radnom iskustvu u struci, (potvrdu ili uvjerenje trenutno i/ili bivšeg poslodavca, koja mora biti precizna i detaljna, odnosno u kojoj treba da su navedeni podaci o tome na kojim poslovima je kandidat radio odnosno na kojim radi-naziv radnog mjesta, da li su to poslovi u javnom oglasu tražene školske spreme, te koliko dugo je obavljao odnosno obavlja navedene poslove, precizan period radnog angažovanja na tim poslovima, te po mogućnosti opis poslova),
6. dokaz o poznavanju rada na računaru, (potvrdu, uvjerenje ili drugi odgovarajući akt od ovlaštene ustanove, institucije ili drugog ovlaštenog lica ili organa o završenoj edukaciji za rad na računaru za računarske programe opšte namjene ili ovjerenu kopiju upisnice/indexa ili original ili ovjerenu kopiju druge odgovarajuće isprave koja potvrđuje poznavanje rada na računaru),
7. izjavu kandidata datu i ovjerenu kod nadležnog organa ***da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini*** (ne stariju od tri mjeseca),
8. izjavu kandidata dati i ovjerenu kod nadležnog organa ***da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine****(„Nijedna osoba koje se nalazi na izdržavanju kazne, izrečene presudom Međunarodnog tribunala za bivšu Jugoslaviju, i niti jedna osoba koja je pod optužnicom Tribunala a koja se nije povinovala naredbi da se pojavi pred Tribunalom, ne može biti kandidat ili imati bilo koju neimenovanu, izbornu ili drugu javnu funkciju na teritoriji Bosne i Hercegovine.",* (ne stariju od tri mjeseca),
9. **popunjen i potpisan prijavni obrazac koji se može preuzeti u Pedagoškom zavodu** (Zmaja od Bosne bb – zgrada RMK Inženjering, prvi sprat, kancelarija tehničkog sekretara) ili **na web stranici Zeničko-dobojskog kantona www.zdk.ba (u dijelu Javni pozivi)**,
10. biografija

***Izabrani kandidat će biti dužan prije stupanja na posao dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta* (ne starije od 3 mjeseca).**

Napomena: S kandidatima koji budu ispunjavali sve opće i posebne uvjete za navedeno radno mjesto, obavit će se intervju u vidu usmenog razgovora u toku kojeg će se kandidati detaljnije upoznati sa poslovima pomenutog radnog mjesta, odnosno Pedagoški zavod će se detaljnije upoznati sa dosadašnjim poslovima koje su kandidati obavljali i njihovim kvalifikacijama i kompetencijama za obavljanje poslova radnog mjesta radi čije popune je objavljen javni oglas.
Oglas ostaje otvoren petnaest (15) dana od dana objavljivanja, računajući od dana posljednje objave javnog oglasa u tri dnevna lista koja se distribuiraju na području Federacije Bosne i Hercegovine.
Prijavu, sa kratkom biografijom i dokazima o ispunjavanju uvjeta iz oglasa, **treba dostaviti lično na protokol Zeničko-dobojskog kantona ili putem pošte preporučeno, na adresu: Pedagoški zavod, Kučukovići 2, Zenica, sa naznakom „Prijava na javni oglas za popunu radnog mjesta Viši referent-tehnički sekretar, na određeno radno vrijeme – ne otvarati".**
Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

D I R E K T O R I C A
Aida Salkić

BADECO ADRIA d.d. SARAJEVO

Na osnovu člana 229. i 230. Zakona o privrednim društvima (Sl.novine F BiH broj 81/15) Nadzorni odbor Društva saziva vanrednu Skupštinu društva BADECO ADRIA d.d. i objavljuje slijedeće

O B A V J E Š T E NJ E

O SAZIVANJU VANREDNE SKUPŠTINE DRUŠTVA
BADECO ADRIA d.d. SARAJEVO

Obavještavaju se dioničari BADECO ADRIA d.d. da će se vanredna Skupština dioničara BADECO ADRIA d.d. Sarajevo održati dana 25.01. 2021.g. (ponedeljak).

Skupština će se održati u Sarajevu u prostorijama u vlasništvu Društva u ulici Pofalićka broj 5, Sarajevo.

Skupština počinje sa radom u 11,00 sati.

I Dnevni red za Skupštinu Društva:
1. Izbor predsjednika Skupštine i imenovanje dva ovjerivača zapisnika.
2. Razrješenje predsjednika i članova Nadzornog odbora Društva zbog isteka mandata.
3. Imenovanje članova Nadzornog odbora Društva.
4. Usvajanje osnovnih elemenata ugovora sa predsjednikom i članovima Nadzornog odbora.
5. Razrješenje člana Odbora za reviziju Društva.
6. Imenovanje člana Odbora za reviziju Društva.

Utvrđivanje kvoruma i rezultate glasanja na Skupštini vršit će Odbor za glasanje u sastavu: Selma Tataragić - predsjednik, Mevlida Hondo - član i Šefto Kurtović - član.

II Izmjene dnevnog reda i prijedloga odluka
Dioničar, punomoćnik dioničara ili grupa dioničara sa najmanje 5% ukupnog broja dionica s pravom glasa ima pravo pismeno predložiti izmjenu dnevnog reda i / ili pripremljenih prijedloga odluka za Skupštinu kao i prijedlog kandidata, a u roku od osam dana od dana objavljivanja ovog obavještenja.

III Način postupka prijave za učešće, davanje punomoći i utvrđivanje zastupljenosti i glasanja na Skupštini.
U radu i odlučivanju Skupštine mogu učestvovati svi dioničari društva u skladu sa zakonom, lično ili putem punomoćnika po osnovu pisane punomoći, potpisane od strane davaoca i primaoca punomoći.
Dioničar ili punomoćnik dioničara dužan je podnijeti prijavu za učešće u
radu i odlučivanju Skupštine.
Prijave se podnose Odboru za glasanje, neposrednom predajom ili preporučenom poštom na adresu gdje se održava Skupština najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje Skupštine.
Prijava se podnosi u pisanom obliku, a uz prijavu se obavezno prilaže fotokopija isprave za identifikaciju (lična karta ili pasoš) podnosioca prijave.
Glasanje će se vršiti putem glasačkih listića, koji će biti dati u materijalu za svakog prijavljenog dioničara ili punomoćnika.

IV Uvid u materijale za Skupštinu
Od prvog narednog dana po objavljivanju ovog obavještenja do dana održavanja Skupštine, dioničar ili punomoćnik dioničara ima pravo uvida u materijale pripremljene za Skupštinu.
Uvid u materijale pripremljene za Skupštinu može se izvršiti neposredno kod sekretara Društva na adresi Pofalićka 5 Sarajevo.

Predsjednik Nadzornog odbora
Alexander Walther

Na osnovu člana 12. Zakona o javnim preduzećima (" Sl. novine FBiH " br. 8/05.,81/08.,22/09. i 109/12.) , člana. 8. Zakona o ministarskim , vladinim i drugim imenovanjima u FBiH (" Sl. novine FBiH " br. 12/03, 34/03 i 65/13), Zakona o privrednim društvima " Sl. novine FBiH " br. 81/15.) i člana 25. Statuta JP "Karaula" d.o.o. Kladanj i Odluke Nadzornog odbora preduzeća broj 02-105-4/20. od 02.12.2020. godine, Nadzorni odbor JP „Karaula" d.o.o. Kladanj, raspisuje:

JAVNI KONKURS

za izbor i imenovanje direktora JP „Karaula" d.o.o. Kladanj

1. Raspisuje se Javni konkurs za izbor i imenovanje direktora JP „Karaula" d.o.o. Kladanj na mandatni period od 4 godine.

2. Opis pozicije direktora:
a) organizacija rada,
b) rukovođenje poslovanjem,
c) zastupanje i predstavljanje Javnog preduzeća,
d) obezbjeđenje zakonitosti poslovanja,
e) odgovara za rad Uprave preduzeća,
f) vođenje knjige udjela na način kojim se osigurva tačna i potpuna evidencija o članovima JP-a i njihovim udjelima,
g) izvještavanje Nadzornog odbora na zahtjev istog,
h) provedba Etičkog kodeksa
i) izrada i nadgledanje realizacije planova poslovanja,
j) izrada provedbenih propisa za postupak nabavki i provedbu važećih zakona i propisa o postupku nabavki,
k) priprema prijedloga o raspodjeli profita,
l) zapošljavanje i otpuštanje zaposlenika u skladu sa postupcima utvrđenim aktima i zakonskim propisima kojima se regulišu radni odnosi,
m) odlučuje o pravima zaposlenika i drugim zahtjevima iz radnog odnosa,
n) obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom.

3. Kandidat koji se prijavi za direktora Javnog preduzeća treba da ispunjava sljedeće opće uslove:
a) da je državljanin Bosne i Hercegovine (dokaz : Uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci) ,
b) da je stariji od 18 godina, ali ne stariji od 65 godina (dokaz: Izvod iz matične knjige rođenih),
c) da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH u periodu od tri godine prije dana objave konkursa (dokaz: Potpisana izjava ovjerena od strane nadležnog organa),
d) se na njega ne odnosi član IX.1. Ustava BiH (dokaz : Potpisana izjava ovjerena od strane nadležnog organa),
e) da nije na funkciji u političkoj stranci (dokaz : Potpisana izjava ovjerena od strane nadležnog organa),
f) da se protiv njega ne vodi krivični postupak , odnosno da nije osuđivan za krivično djelo (dokaz: Uvjerenje nadležnog organa, ne starije od 3 mjeseca),
g) da nije lice kojem je presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti u nadležnosti direktora (dokaz: Uvjerenje nadležnog organa ne starije od tri mjeseca),
h) da nije u konkurentskom odnosu sa preduzećem , (dokaz : Potpisana izjava ovjerena od strane nadležnog organa),
i) da nije izabrani zvaničnik , nosilac izvršnih funkcija u smislu Zakona o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji BiH ("Sl. novine FBiH " br. 70/08.) , (dokaz: Potpisana izjava kandidata ovjerena od strane nadležnog organa).

4. Pored općih uslova kandidat treba da ispunjava i sljedeće posebne uslove:
a) VSS (VII stepen) i VŠS (VI stepen) tehničkog ili društvenog smjera (dokaz : Univerzitetska diploma),
b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci (dokaz : Potvrda o radnom iskustvu) ,

Kandidat je dužan uz prijavu koja sadrži kraću biografiju , adresu i kontakt telefon, priložiti originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije koje su dokaz o ispunjavanju opštih i posebnih uslova traženih konkursom .
Rok za podnošenje prijava je 15 dana od dana objave konkursa. Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti razmatrane.

Prijavu sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu: JP „Karaula" d.o.o. Kladanj , ul.Kladanjske brigade br.3 , 75280 Kladanj, sa naznakom : „Prijava na Javni konkurs za izbor i imenovanje direktora JP „Karaula" d.o.o. Kladanj – NE OTVARAJ".

JP " KARAULA " D.O.O.
KLADANJ
Broj: 02-105-10/20.
Kladanj: 23.12.2020. godine

Predsjednik Nadzornog odbora
Alem Mudželet,dipl.pravnik, v.r.