



Na osnovu člana 37. i 88. stav 2. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 11/24-prečišćeni tekst), u vezi sa članom 74a. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 – Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), na zahtjev Ministarstva finansija Tuzlanskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije BiH, objavljuje

**JAVNI KONKURS**  
**za popunu radnih mjesta državnih službenika u**  
Ministarstvu finansija Tuzlanskog kantona

**I. RADNA MJESTA**

01. **Stručni savjetnik** za planiranje budžeta u Odjeljenju za planiranje budžeta – 1 (jedan) izvršilac
02. **Stručni savjetnik** - bilansist u Sektoru trezora, Služba računovodstva – 1 (jedan) izvršilac
03. **Stručni savjetnik** za ekonomsko - finansijske poslove u Odjeljenju za finansijsku kontrolu i IT – 1 (jedan) izvršilac

**II. OPIS POSLOVA**

**Radno mjesto 01.**

**Opis poslova:** priprema instrukcije br. 1 o načinu i elementima izrade Dokumenta okvirnog budžeta; priprema smjernice ekonomske i fiskalne politike za trogodišnji period; priprema Dokument okvirnog budžeta; priprema budžetsku instrukciju br. 2 o načinu i elementima izrade zahtjeva za budžetskim sredstvima; analizira izvršenje tekuće godine i zahtjeve korisnika Budžeta za narednu godinu i predlaže rješenja; priprema odluke i rješenja o unutrašnjim preraspodjelama rashoda u skladu sa Zakonom o izvršenju budžeta; sačinjava analize i izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka; vrši prikupljanje, evidenciju i obradu svih podataka potrebnih za planiranje budžeta kantona; redovno usmeno i pismeno upoznaje pomoćnika ministra za planiranje budžeta o problemima koji postoje u vršenju poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; daje mišljenja u pogledu finansijskih sredstava u postupku donošenja zakona, drugih propisa i akata; priprema odluke za korištenje tekuće rezerve u skladu sa Zakonom o izvršenju budžeta; provodi izvršavanje zakona u oblasti planiranja budžeta; učestvuje u postupcima javnih nabavki koje provodi Ministarstvo; podnosi izvještaj o svom radu pomoćniku ministra, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2144,15 KM

Mjesto rada: Tuzla

 Kolodvorska 6, 71.000 Sarajevo

 +387 (0) 33 552 040

 [info@adsfbih.gov.ba](mailto:info@adsfbih.gov.ba)

 [www.adsfbih.gov.ba](http://www.adsfbih.gov.ba) [www.hrm.adsfbih.gov.ba](http://www.hrm.adsfbih.gov.ba) <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/>



## **Radno mjesto 02.**

**Opis poslova:** izrada analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala na osnovu odgovarajućih podataka iz pomoćnih i Glavne knjige; pregled i kontrola odgovarajućih registara iz pomoćne i Glavne knjige; poduzimanje odgovarajućih mjera i postupaka u cilju otklanjanja i sprečavanja nepravilnosti; saradnja sa korisnicima budžeta u pogledu ispravke greške u pomenutim registrima; kontrola unešenih transakcija u pomoćne knjige i Glavnu knjigu Trezora; usaglašava obaveze iz pomoćne knjige sa bruto bilansom budžetskog korisnika; obavlja koordinaciju između Službe računovodstva i operativnih centara obrazovanja i pravosuđa; obavlja koordinaciju i predlaže rješenja u oblasti načina koordinacije sa budžetskim korisnicima za koje se vrši unos podatak u službi računovodstva; učestvuje u izradi godišnjih obračuna za budžetske korisnike za koje Ministarstvo finansija vodi računovodstvo; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2144,15 KM

Mjesto rada: Tuzla

## **Radno mjesto 03.**

**Opis poslova:** obavlja provjeru formalnog sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Obrazac I.A ili I.B) i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2) koje korisnici dostavljaju u skladu sa Pravilnikom o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti u dijelu koji se odnosi na propisani rok, ovjeru i potpisivanje svih potrebnih obrazaca i davanja potrebnih odgovora na pitanja koja se odnose na obveznika; obavlja provjeru za svakog obveznika na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2), Izjavu o fiskalnoj odgovornosti (Obrazac I.A ili I.B) i Upitnik o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2); vodi evidenciju neizvršenih sudskih rješenja o izvršenju na glavnom računu budžeta Tuzlanskog kantona; vrši usaglašavanje podataka o zaprimljenim i realizovanim sudskim izvršenjima na teret Budžeta Tuzlanskog kantona; vrši usaglašavanje neizvršenih sudskih rješenja sa podacima iz knjigovodstvene evidencije trezora; vrši kontakt sa budžetskim korisnicima o statusu obaveze koja je predmet rješenja o izvršenju; dostavlja banci dokaze o uplati rješenja o izvršenju realizovanih sa JRT; dostavlja podatke banci o visini planiranih sredstava na određenoj poziciji realizaciju sudskih izvršenja na dalje postupanje; priprema dokumentaciju za knjigovodstveno evidentiranje realizovanih sudskih izvršenja i vrši unos u glavnu/pomoćnu knjigu trezora; dostavlja prateću dokumentaciju Odsjeku za izvršenje budžeta na internu realizaciji - poravnanje računa; vrši kontakt sa bankom u vezi usaglašavanja podataka o sudskim izvršenjima pristiglim na glavnom računu budžeta Tuzlanskog kantona; priprema izjašnjenja prema Kantonalnom pravobranilaštvu statusu obaveza koje su predmet sudskih postupaka; priprema interne procedure i akta o kretanju dokumentacije koja je predmet realizacije sudskih postupaka; obavlja provjeru tačnosti obračuna zakonskih zateznih kamata za Ministarstvo finansija u skladu sa propisima koji uređuju finansijsko poslovanje; učestvuje u postupcima javnih nabavki koje provodi Ministarstvo; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2144,15 KM

Mjesto rada: Tuzla

### III. USLOVI ZA PRIJAVU

#### **Opći uslovi:**

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 38. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (u daljem tekstu: Zakon):

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje uredbom iz člana 10. stav (2) Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu;
4. da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine, od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta, lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
7. da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

#### **Posebni uslovi:**

Pored općih uslova navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove, i to:

#### **Radno mjesto 01:**

- Visoka stručna sprema - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, ekonomske struke,
- 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme,
- poznavanje rada na računaru.

#### **Radno mjesto 02:**

- Visoka stručna sprema - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, ekonomske struke,
- 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme,
- poznavanje rada na računaru,
- položen ispit za certificiranog računovođu, **(obavezno upisati broj, datum i izdavaoca dokaza o položenom ispitu za certificiranog računovođu u dijelu Prijavnog obrasca Agencije 6. „Posebni ispiti“)**.

### **Radno mjesto 03:**

- Visoka stručna sprema -VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, ekonomske struke,
- 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme,
- poznavanje rada na računaru.

## **IV. IZBORNI PROCES**

### **Izborni proces se provodi putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita.**

- **IOZ** ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkurišu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stepen znanja iz oblasti javne uprave koja su neophodna za obavljanje poslova državnog službenika. Kandidati koji su položili ispit općeg znanja prije donošenja Uredbe o uslovima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona" br: 10/18), stručni upravni ispit ili pravosudni ispit pred bilo kojim nadležnim organom u Bosni i Hercegovini, kao i kandidati koji su položili pravosudni ili stručni ispit izvan područja Bosne i Hercegovine, pred nadležnim organima u SFRJ do 01.03.1992.godine, izuzeti su od polaganja IOZ.
- **Stručni ispit** polažu sva lica koja kao kandidati konkurišu na radna mjesta državnih službenika u organima državne službe Kantona, grada i opština. Cilj stručnog ispita je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom mjestu na koje se prijavio. Stručni ispit se sastoji od pismenog i usmenog dijela (intervjua). Pravo pristupa stručnom ispitu imaju kandidati koji se prijavljuju na radna mjesta državnih službenika, pod uslovom da ispunjavaju uslove javnog konkursa i da su prethodno položili ispit općeg znanja (IOZ) *a prema strukturi stručnog ispita za radna mjesta državnih službenika kako slijedi:*

### **Stručni ispit za navedena radna mjesta državnih službenika sastoji se od:**

- Pisani dio stručnog ispita polaže se u vidu testa koji se sastoji od 10 pitanja sa opcijskim odgovorima.
- Kandidat koji je uspješno položio pismeni dio stručnog ispita, pristupa intervjuu na kojem mu članovi Komisije postavljaju određeni broj pitanja koja imaju za cilj da utvrde personalne karakteristike i iskazane sposobnosti kandidata za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se prijavio. Pitanja na intervjuu mogu se odnositi i na radno iskustvo kandidata, njegovu stručnu spremlu, kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, djelatnost organa na koju se javni konkurs odnosi, kao i oblasti državne uprave, državne službe i drugih oblasti koje mogu biti u vezi sa radnim mjestom kao i druge informacije koje je kandidat naveo u svojoj prijavi.

## V. PRIJAVA NA JAVNI KONKURS

Prijavu na javni konkurs kandidati mogu podnijeti putem pošte, na adresu Agencije u skladu s uslovima ovog javnog konkursa odnosno u skladu sa statusom kandidata u pogledu obaveze polaganja ispita općeg znanja:

- 1. Kandidati izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog Obrasca prijave (bez dodatne dokumentacije).
- 2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose putem pošte** – uredno popunjen [Obrazac prijave](#) i dokaz: [Uvjerenje o radnom stažu](#), u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, original ili ovjerena kopija na obrascu dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži podatke navedene u propisanom obrascu.

## VI. DOSTAVLJANJE DOKAZA NAKON STRUČNOG ISPITA

Kandidati koji uspješno polože stručni ispit dužni su u roku od **pet dana** od dana prijema obavještenja od strane Agencije, putem pošte, dostaviti dokaze (original ili ovjerene fotokopije) **o ispunjavanju posebnih** uslova ovog javnog konkursa, **sa sljedećom napomenom da:**

- *Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju mora sadržavati napomenu da izvornik - diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbačene kao neuredne.*
- *Kandidati koji imaju završen II ili III ciklus Bolonjskog sistema studiranja, dužni su dostaviti i diplomu o završenom I ciklusu Bolonjskog sistema studiranja.*
- *Diplome o stečenom visokom obrazovanju, koje kandidati dostavljaju kao dokaz o ispunjavanju posebnih uslova konkursa, moraju biti nostrificirane ukoliko nisu stečene u Bosni i Hercegovini ili su stečene u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine.*
- *Dokaz o radnom stažu u struci dostaviti na Obrascu [Uvjerenja o radnom stažu](#), a izuzetno se može dostaviti i drugi dokument pod uslovom da sadrži sve podatke koji su propisani obrascem uvjerenja.*
- *Kandidat koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona dužan je istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu s propisom na koji se poziva.*
- *Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uslova javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije*

*za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.*

## VII. OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

Agencija, u skladu sa članom 41. Zakona i članom 30. Uredbe, objavljuje rezultate javnog konkursa na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i usmeno obavještava kandidate o rezultatima koje su postigli.

Agencija obavještava kandidate o svim fazama izbornog postupka, datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita i drugim informacijama vezano za konkurs putem službene web stranice <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>, web aplikacije „eKonkurs“, ili elektronskim putem (e-pošta) u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.

## VIII. VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku. O dodijeljenoj šifri podnosilac prijave će biti obaviješten putem adrese e-pošte navedene u prijavnom obrascu.
2. Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uslove javnog konkursa s danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH“, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.
3. Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.
4. Kandidate koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa.
5. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
6. Priprema za ispit: Kandidati mogu koristiti web aplikaciju **ILIAS** za pripremu ispita na adresi: [ilias.adsfbih.gov.ba](https://ilias.adsfbih.gov.ba) gdje će pronaći:
  - **Pristup materijalima** – Vodič za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita
  - **Simulaciju ispita** – Probni testovi dostupni online.
7. Agencija za državnu službu Federacije BiH obavještava kandidate da su odgovori na najčešće postavljena pitanja dostupni na službenoj web stranici Agencije. Za dodatna pitanja koja nisu obuhvaćena objavljenim informacijama, službena komunikacija s kandidatima odvija se isključivo putem e-mail adrese: [postavljenja.tuzla@adsfbih.gov.ba](mailto:postavljenja.tuzla@adsfbih.gov.ba). Molimo kandidate da komunikaciju putem drugih kanala smatraju nevažecom.

## IX. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Rok za podošenje prijave je **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "Službenim novinama Federacije BiH".

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave bit će odbačene.

**Prijava dostavljena putem pošte** smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, na adresu:

**Agencija za državnu službu Federacije BiH – Služba za postavljenja u organima državne službe u Tuzlanskom kantonu, Trg slobode b.b., 75 000 Tuzla  
s naznakom: “Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu finansija Tuzlanskog kantona“,  
s pozivom na broj: 11-30-8-75/26**

**DIREKTOR**

**Refik Begić, magistar uprave**