



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 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), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 3/12) i člana 8., 9. i 10. Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 10/25), a na zahtjev Ministarstva unutrašnjih poslova Zeničko-dobojskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Ministarstvu unutrašnjih poslova Zeničko-dobojskog kantona

I. RADNA MJESTA

- 01. Pomoćnik ministra** za administraciju, Sektor za administraciju - 1 (jedan) izvršilac
- 02. Inspektor** za zaštitu od požara, Inspektorat - 1 (jedan) izvršilac
- 03. Stručni saradnik** za odnose sa javnošću, Odsjek za odnose sa javnošću, Kabinet ministra - 1 (jedan) izvršilac
- 04. Stručni saradnik** za pravne i upravne poslove, Odsjek za pravne i upravne poslove, Sektor za administraciju - 1 (jedan) izvršilac
- 05. Stručni saradnik** za upravno rješavanje, Odsjek za administraciju Zenica, Sektor za administraciju - 1 (jedan) izvršilac
- 06. Stručni saradnik** za upravno rješavanje, Odsjek za administraciju Tešanj, Sektor za administraciju - 1 (jedan) izvršilac

II. OPIS POSLOVA

Radno mjesto 01.

Opis poslova: rukovodi radom i organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora, raspoređuje poslove i zadatke na organizacione jedinice Sektora i daje upute o načinu vršenja poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova, redovno upoznaje neposrednog rukovodioca o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Sektora i predlaže preduzimanje potrebnih mjera, daje upute za pripremu plana i programa rada, izvještaja i analitičko-informativnih materijala iz djelokruga rada Sektora, učestvuje u radu radnih tijela i pripremi materijala iz nadležnosti Ministarstva u vezi sa poslovima u procesu evropskih integracija,



odlučuje o korištenju materijalno-tehničkih sredstava i ljudskih potencijala, obradu ličnih podataka vrši u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima, vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg ISO standarda u Kantonu.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.862,26 KM

Mjesto rada: Zenica

Radno mjesto 02.

Opis poslova: vrši poslove neposrednog inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona i planova zaštite od požara i drugih propisa o tehničkim normativima i standardima koji se odnose na zaštitu od požara i eksplozija od strane pravnih i fizičkih lica, državnih organa i drugih institucija, vrši nadzor nad primjenom projektovanih i propisanih mjera zaštite od požara i eksplozija, ograničava ili zabranjuje rad u građevinama ili rad pojedinog uređaja, upotrebu zapaljivih, eksplozivnih i drugih opasnih materija, tehnoloških postupaka ili proizvoda, obavljanje pojedinih djelatnosti i poslova, učestvuje u radu operativnih ekipa na razjašnjenju uzroka i utvrđivanju odgovornosti za nastanak požara, eksplozija i havarija te akcidenata sa opasnim materijama koje su u nadležnosti Ministarstva, sarađuje u akcijama policije vezanim za kontrolu prometa eksplozivnih i drugih opasnih materija iz nadležnosti kantona, učestvuje u kontroli stambenih prostorija korisnika ili vlasnika na zahtjev stanara ili drugih ovlaštenih predstavnika stanara radi otklanjanja ozbiljne neposredne opasnosti od požara po život i zdravlje ljudi ili materijalnih dobara većeg obima, učestvuje u radu komisije za provjeru stručnog znanja zaposlenika koji rukuju zapaljivim tečnostima i gasovima u prometu, provodi prvostepeni upravni postupak za čije rješavanje je potrebno provoditi poseban ispitni postupak, sastavlja zapisnik o izvršenom inspekcijskom nadzoru u skladu sa zakonom, donosi rješenje kojim se nalažu upravne i druge mjere u skladu sa propisima, izdaje prekršajni nalog i podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, inicira pokretanje krivičnog postupka kada se utvrdi da postoje osnovi sumnje da je izvršeno krivično djelo, sačinjava prijedlog godišnjeg programa inspekcijskih nadzora te mjesečnih planova rada prema vlastitoj procjeni na osnovu godišnjeg programa inspekcijskih nadzora, vodi propisane evidencije, priprema izvještaje i informacije o stanju u oblasti zaštite od požara i eksplozija, prati i proučava propise iz oblasti zaštite od požara i eksplozija te po potrebi sudjeluje u izradi istih iz oblasti zaštite od požara i eksplozija, preduzima preventivne mjere kod subjekata nadzora u cilju zaštite od požara, obradu ličnih podataka vrši u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, vrši i druge poslove i zadatke koje mu odredi neposredni rukovodilac, sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg ISO standarda u Kantonu.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.159,25 KM

Mjesto rada: Zenica

Radno mjesto 03.

Opis poslova: priprema podatke o radu Ministarstva potrebne za informisanje javnosti, učestvuje u pripremi, izradi i objavljivanju saopštenja za javnost u medijima i na

službenoj web-stranici Ministarstva u vezi s aktivnostima ministra i Ministarstva, učestvuje u pripremi informativnih materijala za zvanične nastupe ministra, učestvuje u pripremi i vođenju medijskih kampanja i konferencija za potrebe Ministarstva, prati i analizira medijske objave koje se odnose na rad Ministarstva te predlaže odgovarajuće mjere i tekstove, učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja o medijskom predstavljanju Ministarstva, u koordinaciji sa nadležnim organizacionim jedinicama, učestvuje u izradi reagovanja na netačne informacije u medijima o radu Ministarstva, učestvuje u organizovanju radnih i svečanih prijema i manifestacija za potrebe Ministarstva, obradu ličnih podataka vrši u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, vrši i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac, sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg ISO standarda u Kantonu.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.857,96 KM

Mjesto rada: Zenica

Radno mjesto 04.

Opis poslova: vrši obradu jednostavnijih predmeta i priprema rješenja iz nadležnosti Odsjeka, vrši obradu predmeta po zahtjevima za povrat novčanih sredstava, vrši kompletiranje i dostavljanje zahtjeva za sticanje državljanstva Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine nadležnom organu na rješavanje, vrši izradu analitičkih, informativnih i drugih tipskih materijala na osnovu podataka iz evidencija Sektora, priprema mjesečni statistički izvještaj za organizacione jedinice Sektora, priprema godišnji izvještaj o rješavanju u upravnim postupcima iz nadležnosti Sektora, obradu ličnih podataka vrši u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima, prikuplja, obrađuje, pohranjuje i dostavlja mjesečne i godišnje statističke i druge izvještaje i podatke, vrši druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg ISO standarda u Kantonu

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.857,96 KM

Mjesto rada: Zenica

Radno mjesto 05.

Opis poslova: vodi upravni postupak u jednostavnijim predmetima u vezi primjene propisa o matičnim knjigama i ličnom imenu, kompletira zahtjeve za sticanje državljanstva Bosne i Hercegovine i državljanstva Federacije Bosne i Hercegovine, priprema rješenja koja se donose u skraćenom postupku u svim predmetima iz nadležnosti Odsjeka, obradu ličnih podataka vrši u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima, pruža pravnu pomoć građanima iz nadležnosti Odsjeka, priprema analitičke, informativne i druge materijale u okviru utvrđene metodologije obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg ISO standarda u Kantonu.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.857,96 KM

Mjesto rada: Zenica

Radno mjesto 06.

Opis poslova: vodi upravni postupak u jednostavnijim predmetima u vezi primjene propisa o matičnim knjigama i ličnom imenu, kompletira zahtjeve za sticanje državljanstva Bosne i Hercegovine i državljanstva Federacije Bosne i Hercegovine, priprema rješenja koja se donose u skraćenom postupku u svim predmetima iz nadležnosti Odsjeka, obradu ličnih podataka vrši u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima, pruža pravnu pomoć građanima iz nadležnosti Odsjeka, priprema analitičke, informativne i druge materijale u okviru utvrđene metodologije obavlja i druge poslove po nalogu neposredog rukovodioca, sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg ISO standarda u Kantonu.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.857,96 KM

Mjesto rada: Tešanj

III. USLOVI ZA PRIJAVU

Opći uslovi:

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (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 prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uslove za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za obavljanje određenih 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.

Posebni uslovi:

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

Radno mjesto 01.

- VSS - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – pravne struke,
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,

Radno mjesto 02.

- VSS - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – iz oblasti zaštite od požara, sigurnosti i tehničkih struka,
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,
- položen vozački ispit B kategorije,

Radno mjesto 03.

- VSS - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – pravne ili druge društvene struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke školske spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,

Radno mjesto 04.

- VSS - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – pravne i upravne struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,

Radno mjesto 05.

- VSS - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – pravne i upravne struke
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 06.

- VSS - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – pravne i upravne struke

- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

Napomena:

Za radno mjesto pod rednim brojem 01. izabrani kandidat mora ispunjavati i uslov u pogledu nepostojanja sigurnosnih smetnji u smislu odredbi člana 30. i 31. stav (1) Zakona o zaštiti tajnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj: 54/05 i 12/09) te će prije donošenja rješenja o stupanju na rad i preuzimanju dužnosti, biti predmet sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje sigurnosne dozvole za pristup tajnim podacima stepena "TAJNO".

Za radno mjesto pod rednim brojem 02., 05. i 06. izabrani kandidat mora ispunjavati i uslov u pogledu nepostojanja sigurnosnih smetnji u smislu odredbi člana 30. i 31. stav (1) Zakona o zaštiti tajnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj: 54/05 i 12/09) te će prije donošenja rješenja o stupanju na rad i preuzimanju dužnosti, biti predmet sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje sigurnosne dozvole za pristup tajnim podacima stepena "POVJERLJIVO".

Kandidat za kojeg se utvrde sigurnosne smetnje neće biti primljen u radni odnos.

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 općeg znanja, što je preduslov za rad u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine. Kandidati koji su položili stručni upravni ispit na bilo kom drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili su položili pravosudni ispit izuzeti su od polaganja IOZ.
- **Stručni ispit** provodi se s ciljem procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova na konkretnom radnom mjestu, a sastoji se od pisanog i usmenog dijela (strukturiranog 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 iz kategorije rukovodećih državnih službenika i kategorije ostalih državnih službenika kako slijedi:**

Stručni ispit za radno mjesto rukovodećeg državnog službenika – pomoćnika ministra, sastoji se od:

- Pisanog dijela stručnog ispita, koji se polaže u vidu testa od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima i pisanog rada sa jednim zadatkom.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenom dijelu stručnog

ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio [Instrukcije o provođenju stručnog ispita](#).

Stručni ispit za radna mjesta ostalih državnih službenika, sastoji se od:

- Pisanog dijela stručnog ispita, koji se polaže u vidu testa od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenom dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio [Instrukcije o provođenju stručnog ispita](#).

V. PRIJAVA NA JAVNI KONKURS:

Prijavu na javni konkurs kandidati mogu podnijeti na dva načina: online putem web aplikacije „eKonkurs“ ili 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:

- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“ otvaranjem korisničkog računa** te podnošenjem uredno popunjene online prijave, u skladu s [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#).
- **Putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog obrasca prijave (bez dodatne dokumentacije).

2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose:

- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“ otvaranjem korisničkog računa** te podnošenjem uredno popunjene online prijave u skladu s Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs sa obavezom učitavanja dokaza: [Uvjerjenje o radnom stažu](#) u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na obrascu uvjerenja dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži sve podatke navedene u propisanom obrascu.
- **Putem pošte** – uredno popunjen Obrazac prijave i dokaz: Uvjerjenje 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.

3. Kandidati za radna mjesta stručnog saradnika (pozicije 03., 04., 05. i 06), koji imaju status namještenika u organima državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu prijavu podnose:

- **Online – putem web aplikacije „eKonkurs“ otvaranjem korisničkog računa** te podnošenjem uredno popunjene online prijave, u skladu sa Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs sa obavezom učitavanja dokaza:

- a) Fakultetska diploma (nostrificirana ako fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili ako je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
 - b) Dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici, izdat nakon objave javnog konkursa,
 - c) Dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike,
 - d) Dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.
- **Putem pošte** – uredno popunjen Obrazac prijave i original ili ovjerenu kopiju sljedećih dokaza:
- a) Fakultetska diploma (nostrificirana ako fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili ako je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
 - b) Dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici, izdat nakon objave javnog konkursa,
 - c) Dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike,
 - d) Dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.

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 općih i posebnih** uslova ovog javnog konkursa, izuzev dokaza o zdravstvenoj sposobnosti, **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, koje će prilikom izbora kandidata cijeliti rukovodilac organa državne službe,

- *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 30. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine i članom 24. Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 75/24) objavljuje rezultate javnog konkursa na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i pisano informira sve 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 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.zenica@adsfbih.gov.ba. Molimo kandidate da komunikaciju putem drugih kanala smatraju nevažećom.

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.

Online prijava podnešena putem web aplikacije „eKonkurs“ smatra se blagovremenom ako je poslana najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave.

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
Zeničko-dobojskom kantonu
Kučukovići br. 2, 72000 Zenica
sa naznakom:**

**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Ministarstvu unutrašnjih poslova Zeničko-dobojskog kantona“,
sa pozivom na broj: 09-30-8-139/26**

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave, s.r.