



Na osnovu članka 24. stavak 3. 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) i članka 5. Pravilnika o pravilima i postupku provođenja javnog natječaja i postavljenja državnih službenika u tijelima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19), a na zahtjev Porezne uprave Federacije Bosne i Hercegovine, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

## **JAVNI NATJEČAJ** **za popunu radnih mjesta državnih službenika** **u Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine**

### **Radna mjesta:**

- 01. Šef Odsjeka - Kantonalni porezni ured Ljubuški - Odsjek za edukaciju, registraciju, plan, analize i izvještavanje - 1 (jedan) izvršitelja**
- 02. Federalni porezni inspektor - Kantonalni porezni ured Ljubuški - Odsjek za inspeksijski nadzor - 2 (dva) izvršitelja**
- 03. Federalni porezni inspektor - Kantonalni porezni ured Mostar - Odsjek za inspeksijski nadzor - 1 (jedan) izvršitelj**
- 04. Šef ispostave - Kantonalni porezni ured Mostar - Porezna ispostava Čapljina – 1 (jedan) izvršitelj**
- 05. Šef porezne ispostave - Kantonalni porezni ured Livno – Porezna ispostava Livno – 1 (jedan) izvršitelj**
- 06. Šef porezne ispostave - Kantonalni porezni ured Livno – Porezna ispostava Kupres - 1 (jedan) izvršitelj**
- 07. Stručni savjetnik za javne prihode - Kantonalni porezni ured Livno – Porezna ispostava Tomislavgrad – 1 (jedan) izvršitelj**

**01. Opis poslova:** rukovodi Odsjekom kao unutrašnjom organizacionom jedinicom i u tom pogledu ima ovlaštenja utvrđena u članu 42. Pravilnika. (Član 42. Šef unutrašnje organizacione jedinice rukovodi jedinicom i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice. Ovlaštenja iz svoje nadležnosti ostvaruje tako što vrši slijedeće poslove: organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi; raspoređuje poslove na službenike i namještenike u organizacionoj jedinici; daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice; redovno usmeno ili pismeno upoznaje rukovodioca osnovne organizacione jedinice u čijem sastavu se nalazi unutrašnja organizaciona jedinica o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima u vezi vršenja poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogima rukovodioca osnovne organizacione jedinice. Šef unutrašnje organizacione jedinice odgovoran je za korištenje materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih unutrašnjoj organizacionoj jedinici. Šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica odgovorni su za svoj rad i rukovođenje

rukovodiocu osnovne organizacione jedinice u čijem sastavu se nalazi unutrašnja organizaciona jedinica.) Neposredno vrši sljedeće poslove: učestvuje u pripremi prijedloga programa, metodologije rada i izvještaja iz djelokruga rada Odsjeka; uspostavlja saradnju Odsjeka sa ostalim organizacionim jedinicama u kantonalnom poreznom uredu; osigurava blagovremenu i stručnu pomoć poreznim obveznicima i uposlenicima; predlaže i priprema plan edukacije za zaposlenike i porezne obveznike; daje upute i priprema i organizuje realizaciju planova rada na poslovima edukacije i registracije poreznih obveznika u nadležnosti kantonalnog poreznog ureda; osigurava poreznim obveznicima dobijanje besplatnih poreznih obrazaca i uputstava i dostupnosti drugih informacija; priprema edukativne seminare za porezne obveznike i uposlenike; analizira probleme u obavljanju poslova registracije poreznih obveznika; ostvaruje saradnju sa sudskim organima i drugim registracionim organima u vezi sa registracijom poslovnih subjekata; prati izdavanje uvjerenja o poreznoj registraciji; predlaže ocjenu rada zaposlenika Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca kantonalnog poreznog ureda.

**Pripadajuća osnovna neto plaća: 2.013,15 KM**

**02.Opis poslova:** po nalogu vrši uredsku i terensku kontrolu poreznih obveznika i obveznika uplate doprinosa u cilju utvrđivanja tačne porezne obaveze i poštivanja poreznih zakona i podzakonskih akata; sačinjava zapisnik o činjeničnom stanju utvrđenom u inspekcijskom nadzoru; donosi rješenje o dodatno uvrđenim poreznim obavezama po osnovu javnih prihoda; donosi druga rješenja i upravne akte koji su neophodni u postupku inspekcijskog nadzora; odlučuje o prigovoru na zapisnik; provodi postupke definisane softverskom aplikacijom za upravljanje inspekcijskim nadzorom; izdaje prekršajne naloge i podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka; inicira podnošenje krivičnog izvještaja u predmetima u kojima postoji opravdana sumnja da je počinjeno krivično djelo iz oblasti poreza; vodi evidenciju o izvršenim inspekcijskim nadzorima; sačinjava mjesečne i periodične izvještaje o izvršenoj kontroli; vrši kontrolu proizvođača/zastupnika, ovlaštenih serviseri i obveznika fiskalizacije, vrši kontrolu tačnosti podataka nakon podnošenja ZIF-a od strane ovlaštenog servisa/serviseri, putem softverske aplikacije za izdavanje plombi, podnosi zahtjev šefu Odsjeka, u ovlaštenom servisu provjerava tačnost podataka u fiskalnom uređaju (JIB, PIB i IOSA) i nakon provjere stavlja fiskalnu i programsku plombu, donosi rješenje o fiskalizaciji obveznika, vrši defiskalizaciju fiskalnog uređaja i donosi rješenje o brisanju iz registra fiskaliziranih uređaja, vrši kontrolu evidentiranja prometa putem fiskalnih sistema; vrši naknadnu fiskalizaciju i donosi odgovarajuća rješenja; vrši nadzor nad provođenjem Zakona o fiskalnim sistemima i provodi i sve druge postupke definisane softverskom aplikacijom za fiskalizaciju; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka.

**Pripadajuća osnovna neto plaća: 2,500,79 KM**

**03.Opis poslova:** po nalogu vrši uredsku i terensku kontrolu poreznih obveznika i obveznika uplate doprinosa u cilju utvrđivanja tačne porezne obaveze i poštivanja poreznih zakona i podzakonskih akata; sačinjava zapisnik o činjeničnom stanju utvrđenom u inspekcijskom nadzoru; donosi rješenje o dodatno uvrđenim poreznim obavezama po osnovu javnih prihoda; donosi druga rješenja i upravne akte koji su neophodni u postupku inspekcijskog nadzora; odlučuje o prigovoru na zapisnik; provodi postupke definisane softverskom aplikacijom za upravljanje inspekcijskim nadzorom; izdaje prekršajne naloge i podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka; inicira podnošenje krivičnog izvještaja u predmetima u kojima postoji opravdana sumnja da je počinjeno krivično djelo iz oblasti poreza; vodi evidenciju o izvršenim inspekcijskim nadzorima; sačinjava mjesečne i periodične izvještaje o izvršenoj kontroli; vrši kontrolu proizvođača/zastupnika, ovlaštenih serviseri i obveznika fiskalizacije, vrši kontrolu tačnosti podataka nakon podnošenja ZIF-a

od strane ovlaštenog servisa/servisera, putem softverske aplikacije za izdavanje plombi, podnosi zahtjev šefu Odsjeka, u ovlaštenom servisu provjerava točnost podataka u fiskalnom uređaju (JIB, PIB i IOSA) i nakon provjere stavlja fiskalnu i programsku plombu, donosi rješenje o fiskalizaciji obveznika, vrši defiskalizaciju fiskalnog uređaja i donosi rješenje o brisanju iz registra fiskaliziranih uređaja, vrši kontrolu evidentiranja prometa putem fiskalnih sistema; vrši naknadnu fiskalizaciju i donosi odgovarajuća rješenja; vrši nadzor nad provođenjem Zakona o fiskalnim sistemima i provodi i sve druge postupke definisane softverskom aplikacijom za fiskalizaciju; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka.

**Pripadajuća osnovna neto plaća: 2,500,79 KM**

**04. Opis poslova:** rukovodi ispostavom kao unutrašnjom organizacionom jedinicom i u tom pogledu ima ovlaštenja utvrđena u članu 42. Pravilnika (Član 42. Šef unutrašnje organizacione jedinice rukovodi jedinicom i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice. Ovlaštenja iz svoje nadležnosti ostvaruje tako što vrši slijedeće poslove: organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi; raspoređuje poslove na službenike i namještenike u organizacionoj jedinici; daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice; redovno usmeno ili pismeno upoznaje rukovodioca osnovne organizacione jedinice u čijem sastavu se nalazi unutrašnja organizaciona jedinica o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima u vezi vršenja poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogima rukovodioca osnovne organizacione jedinice. Šef unutrašnje organizacione jedinice odgovoran je za korištenje materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih unutrašnjoj organizacionoj jedinici. Šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica odgovorni su za svoj rad i rukovođenje rukovodiocu osnovne organizacione jedinice u čijem sastavu se nalazi unutrašnja organizaciona jedinica.)

Neposredno vrši sljedeće poslove: pruža pomoć poreznim obveznicima u tumačenju poreznih zakona; potpisuje pripremljene akte iz djelokruga rada porezne ispostave: naloge za plaćanje, prekršajne naloge, zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, izvještaje o osnovama sumnje da je počinjeno krivično djelo, rješenja kojima se utvrđuje više/pogrešno uplaćeni javni prihodi, rješenja o utvrđenoj obavezi poreza na promet nepokretnosti i prava, obavijesti, porezne prijave u ime poreznih obveznika, izmijenjene porezne prijave, porezna uvjerenja i sve druge akte i dopise iz nadležnosti ispostave; izdaje uvjerenja i rješenja po Zakonu o jedinstvenom sistemu; predlaže operativne periodične i godišnje planove i programe rada, te podnosi mjesečne i godišnje izvještaje o radu ispostave; predlaže ocjenu rada zaposlenika Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca kantonalnog poreznog ureda.

**Pripadajuća osnovna neto plaća: 2.013,15 KM**

**05. Opis poslova:** rukovodi ispostavom kao unutrašnjom organizacionom jedinicom i u tom pogledu ima ovlaštenja utvrđena u članu 42. Pravilnika (Član 42. Šef unutrašnje organizacione jedinice rukovodi jedinicom i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice. Ovlaštenja iz svoje nadležnosti ostvaruje tako što vrši slijedeće poslove: organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi; raspoređuje poslove na službenike i namještenike u organizacionoj jedinici; daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice; redovno usmeno ili pismeno upoznaje rukovodioca osnovne organizacione jedinice u čijem sastavu se nalazi unutrašnja organizaciona jedinica o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima u vezi vršenja poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogima rukovodioca

osnovne organizacione jedinice. Šef unutrašnje organizacione jedinice odgovoran je za korištenje materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih unutrašnjoj organizacionoj jedinici. Šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica odgovorni su za svoj rad i rukovođenje rukovodiocu osnovne organizacione jedinice u čijem sastavu se nalazi unutrašnja organizaciona jedinica.)

Neposredno vrši sljedeće poslove: pruža pomoć poreznim obveznicima u tumačenju poreznih zakona; potpisuje pripremljene akte iz djelokruga rada porezne ispostave: naloge za plaćanje, prekršajne naloge, zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, izvještaje o osnovama sumnje da je počinjeno krivično djelo, rješenja kojima se utvrđuje više/pogrešno uplaćeni javni prihodi, rješenja o utvrđenoj obavezi poreza na promet nepokretnosti i prava, obavijesti, porezne prijave u ime poreznih obveznika, izmijenjene porezne prijave, porezna uvjerenja i sve druge akte i dopise iz nadležnosti ispostave; izdaje uvjerenja i rješenja po Zakonu o jedinstvenom sistemu; predlaže operativne periodične i godišnje planove i programe rada, te podnosi mjesečne i godišnje izvještaje o radu ispostave; predlaže ocjenu rada zaposlenika Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca kantonalnog poreznog ureda.

**Pripadajuća osnovna neto plaća: 2.013,15 KM**

**06. Opis poslova:** rukovodi ispostavom kao unutrašnjom organizacionom jedinicom i u tom pogledu ima ovlaštenja utvrđena u članu 42. Pravilnika (Član 42. Šef unutrašnje organizacione jedinice rukovodi jedinicom i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice. Ovlaštenja iz svoje nadležnosti ostvaruje tako što vrši sljedeće poslove: organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi; raspoređuje poslove na službenike i namještenike u organizacionoj jedinici; daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice; redovno usmeno ili pismeno upoznaje rukovodioca osnovne organizacione jedinice u čijem sastavu se nalazi unutrašnja organizaciona jedinica o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima u vezi vršenja poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogima rukovodioca osnovne organizacione jedinice. Šef unutrašnje organizacione jedinice odgovoran je za korištenje materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih unutrašnjoj organizacionoj jedinici. Šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica odgovorni su za svoj rad i rukovođenje rukovodiocu osnovne organizacione jedinice u čijem sastavu se nalazi unutrašnja organizaciona jedinica.)

Neposredno vrši sljedeće poslove: pruža pomoć poreznim obveznicima u tumačenju poreznih zakona; potpisuje pripremljene akte iz djelokruga rada porezne ispostave: naloge za plaćanje, prekršajne naloge, zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, izvještaje o osnovama sumnje da je počinjeno krivično djelo, rješenja kojima se utvrđuje više/pogrešno uplaćeni javni prihodi, rješenja o utvrđenoj obavezi poreza na promet nepokretnosti i prava, obavijesti, porezne prijave u ime poreznih obveznika, izmijenjene porezne prijave, porezna uvjerenja i sve druge akte i dopise iz nadležnosti ispostave; izdaje uvjerenja i rješenja po Zakonu o jedinstvenom sistemu; predlaže operativne periodične i godišnje planove i programe rada, te podnosi mjesečne i godišnje izvještaje o radu ispostave; predlaže ocjenu rada zaposlenika Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca kantonalnog poreznog ureda.

**Pripadajuća osnovna neto plaća: 2.013,15 KM**

**07. Opis poslova:** vrši provjeru i obradu poreznih prijava; podnosi obavijesti poreznim obveznicima; podnosi izmijenjene porezne prijave i porezne prijave u ime poreznih obveznika koji nisu podnijeli poreznu prijavu i razmatra prigovore poreznih obveznika na iste; priprema naloge za plaćanje izvršnih poreznih obaveza; poduzima mjere prema

poreznim obveznicima koji ne izvršavaju ili neuredno izvršavaju porezne obaveze – izdaje prekršajne naloge, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka i izvještaje za eventualno počinjena krivična djela; provjera i obrada prijava poreza po odbitku; rješava zahtjeve za povrat pogrešno uplaćenih javnih prihoda i provodi potrebne zakonske procedure; provjerava i parafira dugovnu i potražnu stranu na kartici poreznih obveznika za izdavanje poreznog uvjerenja; provjera i obrada mjesečnog i godišnjeg izvještaja o ukupno isplaćenim plaćama i drugim ličnim primanjima poreznih obveznika; inicira inspekcijski nadzor u slučaju opravdane sumnje da porezni obveznik ne prijavljuje porezne obaveze; priprema i daje podatke nadležnim organima o visini duga poreznog obveznika radi prijave potraživanja u izvršnim postupcima i postupcima stečaja i likvidaciji; izvršava i sve druge poslove po nalogu šefa ispostave.

**Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.834,21 KM**

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz članka 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima sveučilišnu diplomu ili diplomu druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupnja stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uvjeti za njihovo obavljanje u tijelima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban za vršenje 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 kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćen odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uvjeta navedenih u javnom natječaju, kandidati moraju ispunjavati i slijedeće posebne uvjete, i to:

**Pozicija 01:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja – pravne struke ili ekonomski fakultet
- 4 (četiri) godine radnog staža u struci, nakon sticanja VSS.

**Pozicija 02:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja – pravne struke ili ekonomski fakultet
- 3 (tri) godine radnog staža u struci, nakon sticanja VSS.

**Pozicija 03:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema pravne struke ili ekonomski fakultet,
- 3 (tri) godine radnog staža u struci, nakon sticanja VSS.

**Pozicija 04:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema pravne struke ili ekonomski fakultet,
- 4 (četiri) godine radnog staža u struci, nakon sticanja VSS.

**Pozicija 05:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja diploma visokog obrazovanja – pravne struke ili ekonomski fakultet
- 4 (četiri) godine radnog staža u struci, nakon sticanja VSS.

**Pozicija 06:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja diploma visokog obrazovanja – pravne struke ili ekonomski fakultet
- 4 (četiri) godine radnog staža u struci, nakon sticanja VSS.

**Pozicija 07:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja – pravne struke ili ekonomski fakultet
- 3 (tri) godine radnog staža u struci, nakon sticanja VSS.

**Prijavljivanje - potrebni dokumenti:**

1. Kandidati se prijavljuju na javni natječaj dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Kantonu 10, Gabrijela Jurkića br.2, Livno i Službe za postavljenja u organima državne službe u Hercegovačko-neretvanskom kantonu, dr.Ante Starčevića bb, Mostar ili na web stranici Agencije

<https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/> .

2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su uz prijavu na javni natječaj dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, u skladu sa uslovima iz natječaja (original ili ovjerenu kopiju), na propisanom [Obrascu uvjerenja](#) može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Kantonu 10, Gabrijela Jurkića br.2, Livno i Službe za postavljenja u organima državne službe u Hercegovačko neretvanskom kantonu, dr.Ante Starčevića b.b. Mostar ili na web stranici Agencije <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Obavijestenje/55>.

**NAPOMENE ZA KANDIDATE:**

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/> imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje natječajne procedure.

Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog natječaja.

Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog tijela mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na ovjerenj fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica.

Agencija može u svakoj fazi natječajne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih ovjerenih fotokopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog natječaja. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz natječajne procedure.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog natječaja, kandidat, koji polaže pravo na prioriteto zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom natječaju moraju ispunjavati uvjete javnog natječaja sa danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH”, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog natječaja bit će isključen iz natječajne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 dana, od objave javnog natječaja u „Službenim novinama Federacije BiH”, putem pošte, preporučeno na adresu:

**Agencija za državnu službu Federacije BiH**  
**Služba za postavljenja u organima državne službe u Hercegovачko - neretvanskom,**  
**dr. Ante Starčevića b.b., Mostar**  
**sa naznakom:**

**“Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika**  
**u Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine,**  
**sa pozivom na broj: 15-30-8-57/24**  
**( za pozicije 01., 02., 03. i 04.)**

**Agencija za državnu službu Federacije BiH**  
**Služba za postavljenja u organima državne službe u Kantonu 10, Gabrijela Jurkića**  
**br.2, Livno**  
**sa naznakom:**

**“Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika**  
**u Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine,**  
**sa pozivom na broj: 14-30-8-95/24)**  
**( za pozicije 05., 06. i 07.)**

**D I R E K T O R**

Refik Begić, magistar uprave