



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) i čl. 8. - 10. Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 10/25), a na zahtjev Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Federalnom ministarstvu unutrašnjih poslova

I. RADNA MJESTA

POLICIJSKA AKADEMIJA

Odsjek za stručno osposobljavanje i usavršavanje

01. Viši stručni saradnik za plan i program - 1 (jedan) izvršilac.

Odsjek za obuku za obavljanje poslova zaštite ljudi i imovine

02. Viši stručni saradnik za obuku na predmetima za tehničku zaštitu - 1 (jedan) izvršilac.

INSPEKTORAT ZA NADZOR RADA AGENCIJA I UNUTRAŠNJIH SLUŽBI ZA ZAŠTITU LJUDI I IMOVINE

Odsjek za inspeksijske poslove za zaštitu ljudi i imovine

03. Federalni inspektor za zaštitu ljudi i imovine - 1 (jedan) izvršilac.

SEKTOR ZA MATERIJALNO – FINANSIJSKE POSLOVE

Odsjek za finansijsko – knjigovodstvene poslove

04. Stručni saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove - 1 (jedan) izvršilac.

Odsjek za javne nabavke

05. Stručni saradnik za prikupljanje podataka i vođenje evidencija koje služe u postupku nabavke roba usluga i radova - 1 (jedan) izvršilac.

SEKTOR ZA OPĆE I ZAJEDNIČKE POSLOVE

Odsjek za opće poslove

06. Stručni saradnik za analitičke poslove iz oblasti imovinskopravnih poslova - 1 (jedan) izvršilac.

Opis poslova:

Za poziciju 01: Prati realizaciju Nastavnog plana i programa policijske obuke i o tome sačinjava izvještaje i predlaže nove metode u njegovom poboljšavanju; izrađuje Nastavni plan i program policijske obuke na osnovu izvještaja, analiza i drugog materijala koje dostave druge organizacione jedinice Akademije; učestvuje u pripremi

programa istraživanja u oblasti poslova izrade Nastavnog plana i programa policijske obuke i predlaže metodološka rješenja kao i način rada na tim programima u saradnji s Odsjekom za analitičke, statističke i administrativne poslove; predlaže i sudjeluje u izradi i inoviranju nastavnih planova i programa za sve vidove obuke, stručnog usavršavanja i osposobljavanja koje se organizira na Akademiji, te učestvuje u njihovoj realizaciji; prati programe školovanja policajaca na drugim policijskim akademijama i školama; predlaže primjenu savremenih stručnih i naučnih metoda u školovanju policajaca i prati rezultate realizacije obuke na terenu, kao i stručnom osposobljavanju i usavršavanju u drugim oblastima; dužan je da postupa po svim zadacima utvrđenim u planovima rada koje donosi direktor; ostvaruje saradnju sa drugim školama i fakultetima radi unapređivanja i osavremenjavanja procesa nastave na Akademiji; u saradnji sa kantonalnim ministarstvom unutrašnjih poslova prati i analizira promjene koje nastanu kod izmjene i dopune propisa koji se odnose na pitanja iz oblasti unutrašnjih poslova i poslova policije i događaja iz oblasti unutrašnjih poslova i poslova policije te na osnovu toga predlaže izmjene i dopune nastavnih planova i programa; prati i istražuje potrebe za obukom i stručnim usavršavanjem policajaca; neposredno izvodi nastavu; vodi potrebnu dokumentaciju i evidenciju planova i programa nastave te obavlja i druge poslove i zadatke koji su u neposrednoj vezi s navedenim poslovima; obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.872,00 KM (dodatak na plaću po osnovu obavljanja poslova pod posebnim uvjetima i odgovornostima iznosi 10% od osnovne plaće).

Za poziciju 02: Realizira obuku za sticanje sertifikata za obavljanje poslova fizičke zaštite prema Programu obuke za obavljanje poslova fizičke, tehničke zaštite i odgovornog lica za nastavni predmet Poslovi intervencije, uređaji i oprema koja se koristi za zaštitu ljudi i imovine; realizira obuku za sticanje sertifikata za obavljanje poslova tehničke zaštite prema Programu obuke za obavljanje poslova fizičke, tehničke zaštite i odgovornog lica za nastavne predmete Osnovi tehničke zaštite i Osnovi zaštite tajnih i ličnih podataka; realizira obuku za sticanje sertifikata za odgovorno lice prema Programu obuke za obavljanje poslova fizičke, tehničke zaštite i odgovornog lica za nastavne predmete Privatna sigurnost i osnove sigurnosnog menadžmenta s osnovama komunikologije, Organizacija i uvjeti za obavljanje poslova tehničke zaštite i Osnovi zaštite tajnih i ličnih podataka; učestvuje u pripremi i realizaciji seminara, kurseva i drugog vida usavršavanja za lica koja obavljaju poslove zaštite ljudi i imovine koji se provode i organiziraju na Akademiji u skladu sa Pravilnikom o načinu organiziranja periodične provjere sposobnosti rukovanja oružjem, zdravstvene i psihofizičke sposobnosti zaposlenika agencija za zaštitu ljudi i imovine; sačinjava izvještaje o realizaciji obuke za sticanje sertifikata za fizičku zaštitu, sertifikata za tehničku zaštitu i sertifikata za odgovorno lice; osigurava nastavna sredstva i pomagala za izvođenje obuke i stručnog usavršavanja za obavljanje poslova tehničke zaštite i poslova odgovornog lica; priprema stručna mišljenja koja se odnose na realizaciju Programa obuke za obavljanje poslova fizičke, tehničke zaštite i odgovornog lica; priprema stručna mišljenja o usklađenosti sertifikata za obavljanje poslova zaštite ljudi i imovine koji je izdala država Evropske unije ili druga država s Programom obuke za

obavljanje poslova fizičke, tehničke zaštite i odgovornog lica; predlaže nove metode u poboljšanju programa obuke za lica koja rade na poslovima zaštite ljudi i imovine; vdužan je da postupa po svim zadacima koji su utvrđeni u planovima rada koje donosi direktor; ostvaruje saradnju sa drugim školama i fakultetima radi unapređivanja i osavremenjavanja procesa nastave na Akademiji; obavlja i druge poslove i zadatke koji su u neposrednoj vezi s navedenim poslovima; obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.872,00 KM (dodatak na plaću po osnovu obavljanja poslova pod posebnim uvjetima i odgovornostima iznosi 10% od osnovne plaće).

Za poziciju 03: Vršiti inspekcijski nadzor nad provođenjem Zakona o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine i podzakonskih akata kojima je uređena zaštita ljudi i imovine; izdaje prekršajne naloge i podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka za prekršaje utvrđene u Zakonu o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine, te zastupa zahtjeve pred nadležnim sudom; daje mišljenje nadležnom odsjeku u vezi sa žalbama izjavljenim na rješenja inspektora kantonalnih ministarstava unutrašnjih poslova po osnovu Zakona o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine; planira i neposredno na terenu organizira vršenje neposrednog inspekcijskog nadzora; prati realizaciju naloženih mjera kako bi se osiguralo dosljedno izvršavanje naloženih mjera; daje stručna mišljenja u skladu s obavezama iz Zakona o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine i propisima donijetim na osnovu tog zakona; osigurava otklanjanje nezakonitih radnji i ponašanja iz nadležnosti za koju je ovlašten i sačinjava pregled stanja u oblasti primjene Zakona o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine; učestvuje u izradi prednacrt, nacrt zakona i podzakonskih propisa, kao i radu stručnih komisija iz oblasti zaštite ljudi i imovine; ostvaruje saradnju i koordinaciju s ostalim inspekcijskim službama u odgovarajućim organima i institucijama; prati naučna i tehnička dostignuća iz oblasti zaštite ljudi i imovine; obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 2.064,00 KM (Dodatak na plaću po osnovu posebnih uvjeta rada iznosi 25% od osnovne plaće. Ovaj dodatak obračunava se na osnovnu plaću bez dijela plaće po osnovu radnog staža i čini sastavni dio plaće).

Za poziciju 04: Obavlja složene finansijsko-računovodstvene poslove i primjenjuje kontni plan i jedinstvene budžetske klasifikacije; učestvuje u izradi finansijskih planova za potrebe Ministarstva kao i u izradi mjesečnih, kvartalnih, periodičnih i godišnjih finansijsko- računovodstvenih izvještaja; vrši stručnu obradu podataka za prijedlog dokumenta okvirnog budžeta, godišnjeg budžeta i izjave o fiskalnoj odgovornosti ministra; vrši praćenje izvršenja finansijskih planova i učestvuje u pripremi virmanskih naloga za plaćanje poreza i doprinosa, obaveza po sudskim presudama i obračuna sudskih presuda; vrši obradu knjigovodstvene i finansijske dokumentacije; obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.776,00 KM

Za poziciju 05: Vršiti stručnu obradu sistemskih rješenja koja se odnose na pitanja iz nabavki roba, usluga i radova u Ministarstvu; vršiti izradu analitičkih, informativnih i drugih dokumenata koji se odnose na pitanja iz oblasti nabavki roba i usluga u Ministarstvu prema propisanoj metodologiji koja se odnosi na javne nabavke, a na osnovu prikupljenih podataka organizacionih jedinica i organa uprave i upravnih organizacija koji su obrađivači tih podataka; učestvuje u pripremi i izradi tipskih akata, izvještaja, redovnih ili periodičnih informacija koje se odnose na javne nabavke; učestvuje u izradi i realizaciji programa materijalnog opremanja i modernizacije Ministarstva prema prioritetima za potrebe izrade budžeta; vršiti obradu podataka i uspostavljanje odgovarajućih dokumentacionih materijala koji su potrebni za nabavku, raspodjelu određenih obrazaca i njihovu distribuciju, fakturiranje, o čemu vodi propisane evidencije; vršiti obradu podataka i uspostavljanje odgovarajućih dokumentacionih materijala koji se odnose na nabavku materijalno-tehničkih sredstava i druge opreme, roba i usluga za potrebe Ministarstva i prati njihovu realizaciju; vršiti prikupljanje, sređivanje, evidentiranje, kontrolu i obradu podataka prema utvrđenim metodološkim i drugim uputstvima (obrascima i drugo) u vezi sa javnim nabavkama; priprema i odgovoran je za potpunu, blagovremenu i pravilnu realizaciju svih pristiglih zahtjeva iz oblasti javnih nabavki; sačinjava kvartalni obrazac praćenja realizacije ugovora / okvirnog sporazuma Ministarstva, sačinjava obrazac ocjene dobavljača i obrazac liste odobrenih dobavljača Ministarstva, te sačinjava godišnji izvještaj o direktnim sporazumima za ministra; vršiti izradu tipskih akata (obrazaca tenderske dokumentacije, okvirnih sporazuma i pojedinačnih ugovora, odluka, odgovora na postavljena pitanja putem portala JN, zaključaka, izjašnjenja na žalbe i sl.), izvještaja, redovnih ili periodičnih informacija koje se odnose na javne nabavke; neposredno učestvuje u obradi, pripremi i realizaciji Plana nabavki roba, usluga i radova za Ministarstvo; sudjeluje u otvaranju i obradi pristiglih ponuda po osnovu Direktnog sporazuma; učestvuje u radu komisije koja odabire najpovoljnije ponude za zaključivanje ugovora ili okvirnog sporazuma; vršiti pretrage, unos i ažuriranje svih podataka u informacion sistem JNBiH; vršiti prikupljanje, sređivanje, evidentiranje, kontrolu i obradu podataka prema utvrđenim metodološkim i drugim uputstvima (obrascima i drugo) za pitanja koja se odnose na javne nabavke; obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.776,00 KM

Za poziciju 06: Vršiti stručnu obradu sistemskih rješenja koja se odnose na imovinskopравne, obligacione i dužničko-povjerilačke odnose iz nadležnosti Ministarstva; vršiti izradu tipskih ugovora, izvještaja, redovne ili periodične informacije koje se odnose na imovinskopравne, obligacione i dužničko-povjerilačke odnose; neposredno učestvuje u obradi i pripremi dokumentacije Ministarstva za korišćenje ili arhiviranje; vršiti pretrage, unos i ažuriranje podataka u operativnim i statističkim evidencijama koje se odnose na imovinskopравne, obligacione i dužničko-povjerilačke

odnose; vrši prikupljanje, sređivanje, evidentiranje, kontrolu i obradu podataka prema utvrđenim metodološkim i drugim uputstvima u vezi s pitanjima koja se odnose na imovinskopravne, obligacione i dužničko-povjerilačke odnose; obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.776,00 KM

II. USLOVI ZA PRIJAVU NA JAVNI KONKURS

Opći uslovi

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 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 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 uslov za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta osoba nije otpuštena iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

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

Posebni uslovi:

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 ili upravne struke ili filozofski, ekonomski ili drugi fakultet društvenog smjera, fakultet sporta i tjelesnog odgoja,
- 2 (dvije) godine radnog staža u struci, nakon sticanja VSS,
- poznavanje rada na računaru.

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 saobraćajnog fakulteta ili mašinskog fakulteta ili elektrotehničkog fakulteta ili drugog fakulteta tehničkog smjera

- 2 (dvije) godine radnog staža u struci, nakon sticanja VSS,
- poznavanje rada na računaru.

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 studiranja pravne ili upravne struke, elektrotehnički, mašinski, informatički, kriminalistički, ekonomski ili fakultet političkih nauka ili drugi fakultet društvenog smjera,
- 3 (tri) godina radnog staža u struci, nakon sticanja VSS,
- poznavanje rada na računaru.

Pozicija 04

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja ekonomski fakultet,
- 1 (jedna) godina radnog staža u struci, nakon sticanja VSS,
- poznavanje rada na računaru.

Pozicija 05

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja pravne ili upravne struke, ekonomski fakultet, fakultet kriminalističkih nauka ili drugi fakultet društvenog smjera,
- 1 (jedna) godina radnog staža u struci, nakon sticanja VSS.

Pozicija 06

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja pravne ili upravne struke, ekonomski fakultet, fakultet kriminalističkih nauka ili drugi fakultet društvenog smjera,
- 1 (jedna) godina radnog staža u struci, nakon sticanja VSS.

III. IZBORNI PROCES

Komisija za izbor provjerava i bira kandidate na osnovu profesionalnih sposobnosti procijenjenih putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita.

- (1) **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**. 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.
- (2) **Stručnom ispitu** pristupaju sva lica koja kao kandidati konkurišu na radna mjesta državnih službenika i koji su prethodno položila IOZ. Cilj provedbe stručnog ispita

je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom mjestu putem pisanog i usmenog dijela (intervjua):

Za radna mjesta ostalih državnih službenika:

- **pisani dio stručnog ispita** polaže se 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.](#)

IV. PRIJAVA NA JAVNI KONKURS

Prijavu na javni konkurs kandidati mogu podnijeti na jedan od dva načina: online putem web aplikacije „eKonkurs“ ili putem pošte na adresu Agencije, u skladu sa uslovima konkursa.

Online prijava i učitavanje dokaza kroz web aplikaciju „eKonkurs“

1. U skladu sa članom 10. st. (1) i (4) Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije BiH prijavu na javni konkurs kandidati podnose putem web aplikacije „eKonkurs“, podnošenjem online prijave, u skladu sa [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#)¹
2. Kandidati **koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja** dužni su učitati kroz korisnički račun/online prijavu dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na [Obrascu uvjerenja](#)² koji je dostupan na web stranici Agencije.
3. Kandidati za radno mjesto stručnog saradnika, a koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz online prijavu na javni konkurs učitati sljedeću dokumentaciju:
 - a) fakultetsku diplomu (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili 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 i dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike, izdati nakon objave javnog konkursa,
 - c) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.

¹ <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/56>

² <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

Prijava putem pošte i dostavljanje dokaza

1a) Kandidatima je omogućena i prijava putem pošte [u formi Obrasca prijave](#)³ dostavljanjem na adresu Agencije navedene u tekstu javnog konkursa.

2a) Kandidati **koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja** dužni su dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na [Obrascu uvjerenja](#)⁴ koji je dostupan na web stranici Agencije.

3a) Kandidati za radna mjesta stručnog saradnika, a koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

- d) fakultetsku diplomu (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
- e) dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici i dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike, izdati nakon objave javnog konkursa,
- f) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.

4. Ostali dokazi:

Kandidati **koji uspješno polože stručni ispit** dužni su u roku od pet dana od dana prijema obavještenja od strane Agencije dostaviti dokaze o ispunjavanju uslova javnog konkursa iz tačke II. ovog konkursa, izuzev dokaza o zdravstvenoj sposobnosti sa napomenom:

- a) Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa 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.
- b) Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.
- c) Istovremeno s dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovi posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu s propisom na koji se poziva.

³ <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

⁴ <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

- d) Kandidati koji imaju položen ispit općeg znanja ili su položili stručni upravni ispit na bilo kom drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili su položili pravosudni ispit, dokaze o položenom ispitu dostavljaju nakon objave rezultata stručnog ispita.

V. OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA:

U skladu sa članom 30. Zakona i na osnovu člana 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) Agencija objavljuje rezultat javnog konkursa na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i pisano informira sve kandidate o rezultatima koje su postigli.

Pristup digitalnom formatu Oglasne ploče omogućen je putem web aplikacije „eKonkurs.“

Obavještenja o terminima polaganja ispita: Agencija obavještava kandidate o datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita putem web aplikacije „eKonkurs“, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/> i elektronskim putem (e-pošta) **u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.**

Putem e-pošte kandidati se informiraju o svim fazama izbornog postupka.

VI. VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.
2. Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će **pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa.**
3. Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa s danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH“, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.
4. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
5. **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.
6. Agencija na upite kandidata odgovara isključivo putem službene e-mail adrese postavljenja.fbih@adsfbih.gov.ba.

VII. PODNOŠENJE PRIJAVE NA JAVNI KONKURS

Podnošenje online prijave putem web aplikacije „eKonkurs“

1. Online prijava dostavljena putem web aplikacije „eKonkurs“ smatra se blagovremenom ako je poslana najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, koji iznosi **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "Službenim novinama Federacije BiH".
2. **Prilikom podnošenja online prijave na javni konkurs, prijava dobiva šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku.**

Podnošenje prijave putem pošte i adresa:

1. Prijava na javni konkurs podnosi se dostavljanjem uredno popunjenog i potpisanog prijavnog obrasca. **Prilikom predaje prijave na javni konkurs, prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku.**
2. Prijava dostavljena putem pošte smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, koji iznosi **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "*Službenim novinama Federacije BiH*".
3. Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave bit će odbačene.

Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine

Alipašina 6, 71 000 Sarajevo

s naznakom:

“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika

u Federalnom ministarstvu unutrašnjih poslova,

(s pozivom na broj: 06-30-8-465/25)”

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave