



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 Federalne uprave policije, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

**JAVNI KONKURS  
za popunu radnih mjesta državnih službenika  
u Federalnoj upravi policije**

**I. RADNA MJESTA**

**KABINET DIREKTORA UPRAVE POLICIJE**

01. Stručni saradnik za protokolarne poslove u Odsjeku za odnose s javnošću -1 (jedan) izvršilac.

**CENTAR ZA FORENZIKU**

02. Pomoćnik direktora - načelnik Centra -1 (jedan) izvršilac.

**SEKTOR ZA FINANSIJE I JAVNE NABAVKE**

03. Stručni saradnik za finansijske poslove u Odsjek za finansijsko - knjigovodstvene - 1 (jedan) izvršilac.  
04. Stručni savjetnik - službenik za javne nabavke u Odsjeku za javne nabavke - 2 (dva) izvršioca.  
05. Stručni saradnik za prikupljanje podataka i vođenje evidencija koja služe u postupku nabavke roba usluga i radova u Odsjeku za javne nabavke - 1 (jedan) izvršilac.

**SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM I ODRŽAVANJE**

06. Stručni savjetnik za imovinskopravne poslove u Odsjeku za upravljanje imovinom - 1 (jedan) izvršilac.

**OPERATIVNO-KOMUNIKACIJSKI CENTAR**

07. Stručni saradnik za telekomunikacije u Odsjek za komunikacije i kriptozastitu - 1 (jedan) izvršilac.



## **Opis poslova:**

**Za poziciju 01:** obavlja poslove koji se tiču protokola, predlaže i priprema plan protkola, učestvuje u koordinaciji međunarodnih posjeta i prijema stranih delegacija, sačinjava planove, izvještaje, studijsko-analitičke, informativne i druge materijale u oblasti informiranja, radi i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka.

*Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.776,00 KM*

**Za poziciju 02:** rukovodi Centrom s ovlaštenjima koja su utvrđena u članu 94. ovog pravilnika i to : pomoćnik direktora rukovodi radom centra, sektora, službe i jedinice, obavlja najsloženije poslove i zadatke iz djelokruga centra, sektora, službe i jedinice, raspoređuje poslove i zadatke na unutrašnje organizacione jedinice ili izvršioce, utvrđuje prioritete u obavljanju poslova i zadataka, daje upute za rad, te usklađuje i koordinira rad u sektoru, redovno upoznaje direktora o stanju i problemima u vezi sa poslovima centra, sektora, službe i jedinice i predlaže preduzimanje potrebnih mjera, predlaže poslove i zadatke za program rada Uprave policije, priprema izvještaje o radu centra, sektora, službe i jedinice, osigurava zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti centra, sektora, službe i jedinice, pruža potrebnu stručnu pomoć u radu državnim službenicima i namještenicima centra, sektora, službe i jedinice, potpisuje akte za koje je ovlašten od direktora i obavlja druge poslove i zadatke iz nadležnosti centra, sektora, službe i jedinice koje mu odredi direktor Uprave policije. Pomoćnik direktora za svoj rad i rad sektora kojim rukovodi neposredno odgovara direktoru Uprave policije, u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim pravilnikom i neposredno obavlja sljedeće poslove: neposredno predlaže i inicira organizacione i druge mjere na unapređenju rada Centra i učestvuje u izradi analitičko-informativnih materijala Centra; obavlja poslove osiguranja primjene sistema kvaliteta i unapređenja rada Centra i prati nove standarde kvalitete, predlaže uvođenje novih metoda i tehnika; koordinira i učestvuje u rješavanju najsloženijih krivičnih djela iz nadležnosti Uprave policije; učestvuje u izradi nacrtu i prijedloga zakona i podzakonski akata iz djelokruga Centra i druge poslove koje odredi direktor.

*Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 2.328,00 KM*

**Za poziciju 03:** vrši obračun i isplatu plaća i naknada zaposlenih u Upravi policije, prati obračun i isplatu poreza i doprinosa na naknade zaposlenih u Upravi policije, prati propise kojima se regulira obračun i isplata plaća, nadgleda procedure i kontrolira redoslijed obrade i isplate plaća za zaposlene u Upravi policije, kontaktira s nadležnim bankama u vezi s razmjenom podataka o izvršenim uplatama neto plaća, naknada, poreza i doprinosa, kontaktira s fondovima i poreskim upravama u smislu praćenja ispravnog obračuna poreza i doprinosa i njihove redovne i ispravne uplate na odgovarajuće načine, izrađuje analitičke, informativne i druge materijale u okviru propisane metodologije, vrši unos i obradu podataka u poreskoj kartici zaposlenih u Upravi policije, na osnovu utvrđenog prava vrši obračun naknada za prijevoz

zaposlenih u Upravi policije i kontinuirano prati promjene u cijenama te usklađuje pojedinačne iznose naknada, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka. Odgovoran je za pravovremenu izradu zakonom propisanih obrazaca o isplatama plaća i njihovo dostavljanje nadležnim institucijama, obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

*Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.776,00 KM*

**Za poziciju 04:** praćenje i provođenje propisa iz područja javnih nabavki; učestvuje u pripremi i realizaciji Plana nabavke roba, radova i usluga za Upravu policije; priprema i preduzima odgovarajuće mjere i radnje radi izvršenja poslova utvrđenih u politikama i drugim općim aktima (planovima, programima) Uprave policije u vezi s javnim nabavkama i o tome blagovremeno izvještava rukovodioca Odsjeka; preduzima odgovarajuće mjere za otklanjanje štetnih posljedica u vezi s nabavkom roba, usluga i radova za potrebe Uprave policije; učestvuje u pripremi i provođenju svih postupaka javnih nabavki predviđenih Zakonom o javnim nabavkama; izrađuje prijedlog akata u postupcima provođenja postupaka javne nabavke; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije; priprema i provodi nabavku materijalno-tehničkih sredstava, nabavku vojno-policijske i sigurnosno osjetljive opreme, uključujući bilo koji njen dio, sastav i / ili sklop; vrši nabavku radova, roba i usluga direktno povezanih sa navedenom opremom i druge opreme; vrši izradu očitovanja na upite ponuđača i žalbe u postupcima javnih nabavki, te vrši pripremu odgovora na prigovore / žalbe i druge pojedinačne akte ponuđača / podnosilaca; vrši unos podataka u informacioni sistem Javnih nabavki BiH; vrši izradu obavještenja za službena glasila i internet stranicu Uprave policije; vodi evidencije postupaka javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim propisima koji su doneseni na osnovu tog zakona; procjenjuje stanja tržišta u pogledu nabavki roba, usluga i radova za potrebe Uprave policije; priprema i odgovoran je za potpunu, blagovremenu i pravilnu realizaciju svih pristiglih zahtjeva iz ove oblasti i u vezi s tim priprema zahtjeve za prikupljanje ponuda; obavlja analize i daje procjene u odabiranju najpovoljnijih rješenja s materijalno-finansijskog aspekta; priprema ugovore iz oblasti nabavke roba, radova i vršenja usluga opremanja; obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka koje odredi neposredni rukovodilac.

*Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.968,00 KM*

**Za poziciju 05:** vrši stručnu obradu sistemskih rješenja koja se odnose na pitanja iz nabavki roba, radova i usluga u Upravi policije; vrši izradu analitičkih, informativnih i drugih dokumenata koji se odnose na pitanja iz oblasti nabavki roba i usluga u Upravi policije 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, redovne ili periodične informacije koje se odnose na javne nabavke; učestvuje u izradi i realizaciji programa materijalnog opremanja i modernizacije Uprave policije prema prioritetima za potrebe izrade budžeta; vrši obradu podataka i uspostavljanje odgovarajućih dokumentacionih materijala koji su potrebni za nabavku, raspodjelu

određenih obrazaca i njihovu distribuciju, fakturisanje, o čemu vodi propisane evidencije; vrši 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, vrši prikupljanje, sređivanje, evidentiranje, kontrolu i obradu podataka prema utvrđenim metodološkim i drugim uputstvima (obrasima 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 Uprave policije, sačinjava obrazac ocjene dobavljača i obrazac liste odobrenih dobavljača Uprave policije, te sačinjava godišnji izvještaj o direktnim sporazumima za direktora; vrši izradu tipskih akata (obrazaca tenderske dokumentacije, okvirnih sporazuma i pojedninačnih ugovora, odluka, odgovora na postavljena pitanja putem portala JN, zaključaka, izjašnjenja na žalbe i sl.), izvještaja, redovne ili periodične informacije koje se odnose na javne nabavke; neposredno učestvuje u obradi, pripremi i realizaciji Plana nabavki roba, usluga i radova za Upravu policije; 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; vrši pretrage, unos i ažuriranje svih podataka u informacioni sistem JNBiH; vrši prikupljanje, sređivanje, evidentiranje, kontrolu i obradu podataka prema utvrđenim metodološkim i drugim uputstvima (obrasima 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:** izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale koji se odnose na imovinskopravne, obligacione i dužničko-povjerilačke odnose u Upravi policije na osnovu podataka koje dostave nadležne institucije Federacije i drugi organi uprave i organizacione jedinice Uprave policije; preduzimanje mjera na sprečavanju nastanka štetnih posljedica uslijed nepravilnog, nesavjesnog korištenja povjerenih materijalno-tehničkih sredstava a koje su predmet spora na sudu, odnosno mjera, radnji i postupaka na otklanjanju tih štetnih posljedica; izrađuje ugovore i druge pojedinačne akte koji se odnose na rješavanje imovinskopравnih, obligacionih i dužničko-povjerilačkih odnosa u upravnom postupku; prati i analizira propise iz ove oblasti, te predlaže izmjene i dopune tih propisa; priprema ugovore o kolektivnom i kombiniranom osiguranju i druge akte za potrebe Uprave policije; priprema odgovore na tužbe iz oblasti naknade štete i drugih sporova imovinskopравne prirode u saradnji sa Federalnim pravobranilaštvom; obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac

*Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.968,00 KM*

**Za poziciju 07:** planira, priprema i realizira modernizaciju komunikacijskog sistema, vrši instalaciju i programiranje opreme, potrebna mjerenja i testiranje uspostavljenih komunikacijskih sistema, obavlja poslove administriranja sistema, usmjerava i raspoređuje poslove iz oblasti administracije i održavanja spojnih puteva i mreža i prati

dinamiku njihovog izvršavanja; prati i analizira rad sistema veza i prijenosnih puteva i preduzima potrebne mjere za njihovu tehničku i funkcionalnu ispravnost te pravi analize i informacije o tome; pruža stručnu pomoć djelatnicima Odsjeka u izvršavanju postavljenih zadataka iz djelokruga poslova Odsjeka; radi na otklanjanju najsloženijih kvarova na sistemu veza; stručno sarađuje s organizacionim jedinicama za poslove veza u kantonalnim MUP-ovima; izrađuje imenike korisnika radio- i telefonskog sistema veze; vrši nadzor nad korištenjem frekventnog opsega; učestvuje u izradi i administriranju radiomreže – optimizacija i zaštita radiomreže; kontrola učesnika radiomreže, prati savremena dostignuća u oblasti analogno-digitalne zaštite govorne informacije na radio i telefonskim vezama i vrši njihovu primjenu; obavlja i druge poslove koje mu 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 ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog studiranja, diploma visokog obrazovanja, filozofski fakultet, političke nauke ili drugi fakultet,
- jedna godina radnog staža,
- 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, prirodno-matematički fakultet, mašinski fakultet, fakultet kriminalističkih nauka,
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža na poslovima iz forenzičke oblasti,
- poznavanje engleskog jezika (u skladu sa odredbama Pravilnika o dokumentaciji kojom se dokazuje poznavanje ili znanje ili aktivno znanje stranog jezika u postupcima provođenja konkursa u organima državne službe u FBiH ("Službene novine FBiH"; br. 51/16 i 59/16),
- poznavanje rada na računaru.

**Pozicija 03:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, ekonomski fakultet,
- 1 (jedna) godine radnog staža,
- poznavanje rada na računaru.

**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 studiranja diploma visokog obrazovanja, ekonomski fakultet, fakultet pravne ili upravne struke,
- 3 (tri) godine radnog staža,
- diploma o završenoj obuci službenika za javne nabavke,
- poznavanje rada na računaru.

**Pozicija 05**

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa ili 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.

**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 ili upravne struke,
- 3 (tri) godina radnog staža,
- poznavanje rada na računaru.

### **Pozicija 07**

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - elektrotehnički fakultet ili fakulteti sa smjerom elektronika ili telekomunikacije ili informatika ili poslovna informatika
- 1 (jedna) godina radnog staža

## **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 radno mjesto rukovodećeg državnog službenika (pozicija 02):***

- **pisani dio stručnog ispita** sastoji se od: test 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.](#)

### ***Za radna mjesta ostalih državnih službenika (pozicije 01, 03, 04, 05, 06 i 07):***

- **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](#)<sup>1</sup>
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](#) koji je dostupan na web stranici Agencije<sup>2</sup>.
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.

##### **Prijava putem pošte i dostavljanje dokaza**

1a) Kandidatima je omogućena i prijava putem pošte [u formi Obrasca prijave](#)<sup>3</sup> 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](#) koji je dostupan na web stranici Agencije.<sup>4</sup>

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):

---

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

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

<sup>3</sup> <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>

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



- 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.
- 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](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.
6. Agencija na upite kandidata odgovara isključivo putem službene e-mail adrese [postavljenja.fbih@adsfbih.gov.ba](mailto: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**

**Kolodvorska br. 6, 71 000 Sarajevo**

**s naznakom:**

**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika**

**u Federalnoj upravi policije“**

**(s pozivom na broj: 06-30-8-544/25)”**

**DIREKTOR**

**Refik Begić, magistar uprave**