



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry of Internal Affairs
Police department

Broj: 02-30-1-1214

Datum: 06.03.2025. godine

Na osnovu čl. 20. i 23. u vezi člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 49/05 i 103/21), te člana 5. stav (4) Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 37/20 i 27/21) u skladu sa odredbama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo broj: 01-7-02-4934/21 od 16.02.2022. godine, te u skladu sa Odlukom Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo – Upravi policije za popunu upražnjenih radnih mjesta ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 12/24), policijski komesar u Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, **objavljuje**

JAVNI OGLAS

**za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika na neodređeno vrijeme u Upravi policije
Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo**

Naziv radnog mjesta:

1. Viši referent za administrativno-komercijalne poslove u Odjeljenju za materijalno opremanje i komercijalne poslove – 1 (jedan) izvršilac;
2. Viši referent za obračun plaća u Odjeljenju za finansijsko-knjigovodstvene poslove – 1 (jedan) izvršilac
3. Viši referent za administrativno-tehničke poslove u Policijskoj stanici Stari grad – 1 (jedan) izvršilac;
4. Viši referent za obradu prekršajnih naloga u Policijskoj stanici Vogošća – 1 (jedan) izvršilac;

Opis poslova radnog mjesta:

1. Viši referent za administrativno-komercijalne poslove u Odjeljenju za materijalno opremanje i komercijalne poslove

Vodi evidencije, prekucava materijale i ugovore sa rukopisa i po konceptu i diktatu (rukopisi, koncepti, tabele, tekstovi i si.); vodi evidenciju i razvrstavanje pristigle pošte u vezi sa tenderima, te vrši druge administrativno-tehničke poslove vezane za Zakon o javnim nabavkama; stara se o umnožavanju i skeniranju materijala; vrši unos narudžbenica i naloga u knjizi trezora; odgovoran je za zakonito, blagovremeno, stručno, tačno, efikasno i efektivno vršenje poslova i zadataka iz svog djelokruga rada; obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac i za svoj rad je odgovoran načelniku Odjeljenja.

2. Viši referent za obračun plaća u Odjeljenju za finansijsko-knjigovodstvene poslove

Dnevno, periodično, mjesečno i u drugim intervalima priprema i unosi sve potrebne podatke u sistem Trezora za obračun plaća, naknada plaća i druge vrste plaćanja; prati obračun i isplatu poreza i doprinosa na plaće zaposlenih; blagovremeno provodi administrativne i druge obustave iz plaća; priprema odgovarajuće podatke o visini plaća; obrađuje tekuću poštu i obavlja korespondenciju iz djelokruga poslova i zadataka; priprema razne statističke pokazatelje iz djelokruga poslova i zadataka; izrađuje i priprema naloge za plaćanje vezane za plaće; brine se i odgovoran je za uredno i ažurno odlaganje i čuvanje kompletne dokumentacije vezane za obračun i isplatu plaća; odgovoran je za zakonito, blagovremeno, stručno, tačno, efikasno i efektivno vršenje poslova i zadataka iz svog djelokruga rada; obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac i za svoj rad odgovoran je načelniku Odjeljenja.

3. Viši referent za administrativno-tehničke poslove u Policijskoj stanici Stari grad

Obavlja poslove uredskog i arhivskog poslovanja, rukovanja uređajima za kopiranje, umnožavanje, uvezivanje, skeniranje materijala, obrađuje materijale na računaru (rukopise, koncepte, tabele, tekstove i sl.) za potrebe neposrednog rukovodioca; vrši prijem i evidentiranje pošte, e-mail pošte i dostavljanje iste neposrednom rukovodiocu na signiranje, vrši zavođenje akata, združivanje akata i dostavljanje signiranih akata u rad, razvodi, raspoređuje, otprema i arhivira poštu i predmete; radi na unosu, ažuriranju i korištenju podataka iz evidencija na računaru u okviru dozvola za rad; vodi dnevne evidencije o preuzetoj i vraćenoj dokumentaciji na osnovu kojih unosi i ažurira podatke sa računara; stenografski poslovi i poslove snimanja sastanaka putem tehničkih sredstava, prikupljanje i sređivanje podataka, trebovanje uredskog i drugog potrošnog materijala i drugih materijalno-tehničkih sredstava i opreme; po nalogu neposrednog rukovodioca vodi propisane evidencije za potrebe policijske stanice; odgovoran je za zakonito, blagovremeno, stručno, tačno, efikasno i efektivno vršenje poslova i zadataka; obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi neposredni rukovodilac i za svoj rad je odgovoran komandiru.

4. Viši referent za obradu prekršajnih naloga u Policijskoj stanici Vogošća

Vrši unos prekršajnih naloga u Registar novčanih kazni (RNK) i prekršajnu evidenciju (PE); vrši obradu i analizu prekršajnih naloga; sačinjava obavijesti o učinjenom prekršaju; za potrebe policijske stanice, vrši trebovanje potrebnih obrazaca prekršajnih naloga; priprema materijale za prekršajne naloge; stara se o adresiranju i otpremi pošte koja se odnosi na obavijesti o prekršaju i slično; vrši zaduženje i razduženje prekršajnih naloga; u svom radu usko sarađuje sa policijskim službenicima koji su zaduženi sa prekršajnim nalogima; poslove iz svog djelokruga rada obavlja uz poštivanje propisa koji se odnose na zaštitu osobnih podataka građana; priprema dokumentaciju koja se odnosi na poništavanje prekršajnih naloga i povrat novčanih sredstava; vrši arhiviranje prekršajnih naloga i prateće dokumentacije; odgovoran je za zakonito, blagovremeno, stručno, tačno, efikasno i efektivno vršenje poslova i zadataka; obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac i za svoj rad je odgovoran komandiru policijske stanice.

Prijavljeni kandidati moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je punoljetan;
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta;
- da ima vrstu i stepen školske spremne potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP-a Kantona Sarajevo;
- da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji odnosno u BiH;
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove za obavljanje poslova navedenih radnih mjesta utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji MUP-a Kantona Sarajevo, kako slijedi:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1.

Završena ekonomska škola ili gimnazija, SSS-IV stepen, najmanje deset mjeseci radnog staža u struci nakon završene stručne spreml koja je propisana za radno mjesto, položen stručni ispit.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2.

Završena ekonomska škola, SSS-IV stepen, najmanje deset mjeseci radnog staža u struci nakon završene stručne spreml koja je propisana za radno mjesto, položen stručni ispit.

Za radno mjesto pod rednim brojem 3.

Završena gimnazija ili ekonomska ili birotehnička ili upravna-pravna-administrativna ili stenodaktilografska ili srednja policijska škola ili druga vrsta srednje škole, SSS-III ili IV stepen, položen stručni ispit, najmanje deset mjeseci radnog staža u struci nakon završene stručne spreml koja je propisana za radno mjesto.

Za radno mjesto pod rednim brojem 4.

Završena gimnazija ili ekonomska ili birotehnička ili upravno-pravna-administrativna ili srednja policijska škola ili mašinska ili druga vrsta srednje škole, SSS-III ili IV stepen, položen stručni ispit, najmanje deset mjeseci radnog staža u struci nakon završene stručne spreml koja je propisana za radno mjesto.

Potrebna dokumentacija:

Kandidati su obavezni priložiti original ili ovjerenu fotokopiju sljedeće dokumentacije:

1. Prijavu na javni oglas koja sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, poziciju/e radnog mjesta na koju/e se prijavljuje (obavezno svojeručno potpisati prijavu na javni oglas);
2. Dokaz o državljanstvu (uvjerenje o državljanstvu BiH ne starije od 6 mjeseci);
3. Izvod iz matične knjige rođenih;
4. Dokaz o vrsti i stepenu školske spreml potrebne za obavljanje radnog mjesta na koje se aplicira (diploma ili svjedočanstvo o završenoj školi ili nostrificirana diploma ukoliko škola nije završena u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ, nakon 06.04.1992. godine);
Napomena: Neće se uzeti u razmatranje prijave kandidata koji kao dokaz o traženom obrazovanju dostave svjedočanstva o završenom I, II, III ili IV razredu srednje škole, a uz navedena svjedočanstva ne dostave diplomu/svjedočanstvo o završenom obrazovanju.
5. Dokaz o položenom stručnom ispitu;
6. Dokaz o radnom stažu u struci nakon završene stručne spreml koja je propisana za radno mjesto na koje kandidat aplicira (uvjerenje/potvrda poslodavca ili uvjerenje FZ PiO/MiO F BiH).
7. Izjava kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji odnosno u Bosni i Hercegovini – ovjerena od strane nadležnog organa (nadležna općinska služba koja vrši ovjeru potpisa, notara i sl.) i izdata nakon objave Javnog oglasa;
8. Izjava kandidata kojom kandidat potvrđuje da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine - ovjerena od strane nadležnog organa (nadležna općinska služba koja vrši ovjeru potpisa, notara i sl.) i izdata nakon objave Javnog oglasa;

Kandidati koji uz prijavu na Javni oglas kao dokaz o stručnoj spremi i radnom stažu dostave dokaz na osnovu kojeg se može utvrditi da posjeduju viši stepen stručne spreml od one koja je tražena Javnim oglasom, kao i dokaz o radnom stažu koji je stečen sa višim stepenom stručne spreml od one koja se traži Javnim oglasom, smatrat će se da u skladu sa Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine Federacije BiH“ broj: 65/20), ispunjavaju uslove koji se odnose na traženi nivo i vrstu školske odnosno stručne spreml i radni staž. Kao radni staž predviđen u članu 15. navedene Uredbe računa se radni staž ostvaren poslije završene više odnosno srednje škole, s tim da se u radni staž računa i pripravnički, te staž ostvaren kroz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa obavljen u skladu sa zakonom.

Na sve pozicije može se primiti kandidat koji nema položen stručni ispit, s tim da je navedeni ispit dužan položiti u roku koji je predviđen članom 32. st. (2) i (4) Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 49/05 i 103/21).

Prioritet pri zapošljavanju

Pravo na prvenstvo pri zapošljavanju imaju lica iz člana 3. Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 37/20 i 27/21), koja:

- imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo,
- nalaze se u evidenciji JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposlena na određeno vrijeme ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

S tim u vezi kandidati koji imaju prioritet pri zapošljavanju dužni su dostaviti dokumentaciju (original ili ovjerenu fotokopiju), koja ne može biti starija od dana objave Javnog oglasa i to:

-lica koja imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo na dan objave oglasa dostavljaju dokaz o prijavljenom prebivalištu/boravištu u Kantonu Sarajevo: Obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta/boravišta sa ličnim podacima - Obrazac PBA3;

-dokaz da se kandidat nalazi na evidenciji nezaposlenih lica u JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo": Potvrda nadležne službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo prema mjestu prebivališta kandidata o statusu nezaposlenog lica (ne starije od dana objave Javnog oglasa) ili

-dokaz da je kandidat zaposlen na određeno vrijeme: Potvrda poslodavca da je zaposlen na određeno vrijeme (ne starije od dana objave Javnog oglasa) ili dokaz da je kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje: Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme (zanimanja) na osnovu koje je kandidat zasnovao radni odnos kod poslodavca.

U skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 37/20 i 27/21), lica koja imaju prvenstvo pri zapošljavanju dužna su priložiti i dokaze o pripadnosti branilačkoj populaciji (ukoliko se pripadnost branilačkoj populaciji dokazuje Uvjerenjem, isto ne može biti starije od 6 mjeseci od dana objave Javnog oglasa, a ukoliko se pripadnost branilačkoj populaciji dokazuje Rješenjem isto se prilaže u ovjerenoj kopiji) i to:

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	-Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca -Rješenje o prizatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i -Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o prizatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioi	Uvjerjenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca	Uvjerjenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	-Uvjerjenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida -Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

U vezi prioriteta pri zapošljavanju, dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj kopiji dostavljaju samo kandidati - korisnici prava po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo.

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa obaviti će se intervju samo u slučaju ako za sve ili jednu od pozicija iz Javnog oglasa nema prijavljenih kandidata koji bi imali prvenstvo pri zapošljavanju u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo.

U slučaju nepotpune i neuredne dokumentacije za dokazivanje prava na primjenu Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo, kandidati neće imati pravo na prioritet pri zapošljavanju po ovom osnovu.

Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i radnoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta prije preuzimanja dužnosti namještenika.

Prije donošenja rješenja o stupanju na rad odabrani kandidati će biti predmet sigurnosne provjere u skladu sa postupkom izdavanja sigurnosne dozvole za pristup tajnim podacima stepena tajnosti koji je predviđen za određeno radno mjesto, u skladu sa članom 30. Zakona o zaštiti tajnih podataka ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" br. 54/05 i 12/09).

Prijave sa traženim dokumentima, potrebno je dostaviti u zatvorenoj koverti najkasnije 15 dana od dana posljednjeg objavljivanja Javnog oglasa. Prijave se predaju Upravi policije, neposredno na Pisarnicu Ministarstva ili putem preporučene pošte na adresu:

Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo - Uprava policije, ul. La Benevolencija br. 16, Sarajevo, sa naznakom "PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA PRIJEM NAMJEŠTENIKA - NE OTVARATI".

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.
Dostavljena dokumentacija neće se vraćati.

Kandidati koji budu primljeni u radni odnos podliježu obavezi probnog rada u trajanju od tri mjeseca.



POLICIJSKI KOMESAR
Generalni inspektor policije

- Fatmir Hajdarević

DOSTAVITI:

- Komisiji za provođenje javnog oglasa – predsjedniku;
- Sektoru za mat.-fin. poslove (radi objavljivanja u tri različita dnevna lista koja se distribuiraju na cijelom području F BiH, skraćena verzija);
- ⊖ Web stranica MUP-a KS;
- a/a.