

Na osnovu člana 42. i 79. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 14/17 i 16/17), u skladu sa odredbama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona, broj: 05-01-02-48/17 od 05.10.2018. godine i člana 2., 4. i 5. Pravilnika o uslovima i načinu odabira kandidata za prijem u organ državne službe na određeno vrijeme ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 23/17), Ministarstvo unutrašnjih poslova Unsko-Sanskog kantona, Uprava policije Bihać, ulica 502. Viteške brigade broj 2., Bihać, objavljuje:

JAVNI KONKURS/OGLAS
za prijem državnih službenika i namještenika na određeno vrijeme u Upravi policije
Ministarstva unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona

I Naziv radnog mjesta i broj izvršilaca

01. Stručni saradnik za pravna pitanja 1 (jedan) izvršilac
Druga policijska uprava Cazin

02. Stručni saradnik - administrator sigurnosti informacionog sistema.....1 (jedan) izvršilac
Odsjek za informacione sisteme
Sektor za informacijsko komunikacijske tehnologije

03. Viši samostalni referent za provođenje propisa o oružju.....1 (jedan) izvršilac
Policijska stanica Bihać,
Prva policijska uprava.

II Razlog zbog kojeg se vrši prijem i period trajanja radnog odnosa

Prijem u radni odnos na određeno vrijeme vrši se zbog potrebe hitnog i neodložnog vršenja poslova za radna mjesta za pozicije pod brojem 01, 02 i 03.

Radni odnos na određeno vrijeme trajat će 1 (jednu) godinu.

III Opći uvjeti

Da bi bio postavljen na radno mjesto državnog službenika za poziciju 01, 02 i namještenika za poziciju 03 kandidat mora ispunjavati opće uvjete utvrđene u članu 35. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- b) da je stariji od 18 godina,
- c) da ima univerzitetsku diplomu ili diplomu 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 osnovnih djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uvjeti za njihovo obavljanje u organima državne službe u Kantonu,
- d) da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- e) da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušeno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- f) da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- g) da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

IV Posebni uvjeti

Pored općih uvjeta utvrđenih u članu 35. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu kandidat mora ispunjavati i posebne uvjete utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona i to:

01. Stručni saradnik za pravna pitanja

- VSS - diploma visokog obrazovanja najmanje VII stepen pravne struke ili diploma visokog obrazovanja prvog (najmanje 180 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva,
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru.

02. Stručni saradnik - administrator sigurnosti informacionog sistema

- diploma visokog obrazovanja – najmanje VII stepen elektrotehničke ili informatičke struke ili diploma visokog obrazovanja prvog (najmanje 180 ECTS) drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja elektrotehničke ili informatičke struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva,
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru.

03. Viši samostalni referent za provođenje propisa o oružju

- VI stepen – pravnog ili ekonomskog smjera
- 1 godina radnog iskustva
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru.

V Opis poslova

01. Stručni saradnik za pravna pitanja:

- 1) vodi upravne postupke u prvostepenom upravnom postupku iz oblasti Zakona o oružju i municiji, Zakona o prometu eksplozivnih materija i zapaljivih tečnosti, Zakona o javnom okupljanju i Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine i drugim upravnim stvarima za čije rješavanje je nadležna policijska uprava;
- 2) vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama;
- 3) rješava po zahtjevima pravnih i fizičkih lica za povrat pogrešno uplaćenih novčanih sredstava (sredstva uplaćena na ime kantonalnih administrativnih taksa i sredstva uplaćena u skladu sa Pravilnikom o utvrđivanju visine troškova pružanja specijalnih

(posebnih) usluga po zahtjevu trećih lica i u skladu sa Pravilnikom o vrsti i cijeni plaćanja usluga dodatnog angažovanja policijskih službenika i drugih usluga koje MUP USK-a Uprava Policije pruža u svrhu osiguranja javnog okupljanja);

- 4) izrada analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije, a na osnovu službenih evidencija i odgovarajućih podataka;
- 5) prati i istražuje promjene i pojave u odgovarajućoj oblasti, izrađuje potrebnu dokumentaciju i druge materijale u vezi s tim pojavama i promjenama;
- 6) vrši stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za odgovarajuću oblast;
- 7) obavlja i druge poslove vezane za opis poslova radnog mjesta koje mu odredi neposredni rukovodilac.

02. Stručni saradnik - administrator sigurnosti informacionog sistema

- 1) uređivanje i redakciju informativnih materijala i stručne literature;
- 2) praćenje i istraživanje promjena i pojava u odgovarajućoj oblasti i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama;
- 3) učestvuje u izradi programske podrške i razradi programskih paketa vezanih za sigurnost;
- 4) izrađuje planove i programe za uspostavljanje, razvoj i povezivanje složenijeg informacionog sistema, njegovo održavanje i nesmetano funkcioniranje;
- 5) učestvuje u definiranju organizacije podataka u DBMS-u, načinu korištenja podataka;
- 6) izrađuje Politiku sigurnosti (Sigurnosnu politiku) Ministarstva i Uprave policije u cjelini;
- 7) razrađuje metode zaštite podataka, razvijanje i održavanje banke podataka, vršenja analize tih podataka i njihovo publiciranje;
- 8) obavlja provođenje sigurnosne politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata vezano za oblast sigurnosti IS-a Ministarstva u cjelini;
- 9) prema potrebi obavlja pregled računara Ministarstva i Uprave policije u cjelini u cilju utvrđivanja zakonitosti upotrebe softvera – licenciran softver;
- 10) izrađuje planove educiranja korisnika u radu sa određenim softverom;
- 11) pruža stručnu pomoć policijskim službenicima Uprave policije vezano za krivična djela iz oblasti računarskog kriminala;
- 12) redovno prati razvoj i obavlja dogradnju postojećeg sistemskog i aplikativnog softvera;
- 13) stvara potrebnu dokumentaciju i obavlja njeno arhiviranje;
- 14) kontinuirano prati provođenje usvojenih strategija informacionih tehnologija u oblasti unutrašnjih poslova na svim nivoima vlasti, te strateško planiranje tih poslova iz nadležnosti Odsjeka;
- 15) prati naučna dostignuća u oblasti informatike i primjenjuje ih u radu;
- 16) vršenje kontrole zakonitosti rada i primjene pisanih procedura iz djelokruga rada (samokontrola);
- 17) obavlja druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

03. Viši samostalni referent za provođenje propisa o oružju

- 1) primanje podnesaka stranaka, davanje informacije za ostvarivanje određenih prava građana;
- 2) obavlja administrativne poslove u vezi nabavljanja, držanja i nošenja oružja i municije;
- 3) priprema materijale za komisiju policijske stanice;
- 4) vodi evidenciju o zaprimljenim i riješenim zahtjevima za nabavljanje, držanje i nošenje oružja i municije;
- 5) vodi evidenciju o raspolaganju trajno ili privremeno oduzetim oružjem, izdaje oružni list;
- 6) vodi evidencije o nabavci, prometu, nošenju, čuvanju i skladištenju oružja i municije od strane pravnih lica koja su registrovana za promet oružja i municije;

- 7) vodi evidencije o popraavljenom i prepraavljenom oruđu od strane pravnih lica i samostalnih radnji koje se bave tom vrstom djelatnosti;
- 8) vodi evidencije u vezi nadzora oruđa i municije u vlasništvu pravnih lica koja se bave poslovima zaštite (Agencije za zaštitu ljudi i imovine, pravna lica koja su osnovala vlastitu organizacionu službu), vodi evidenciju streljačkih i lovačkih organizacija;
- 9) vodi i ažurira evidenciju o oruđu;
- 10) vodi i ažurira evidenciju i bazu podataka o mehaničkom tragu oruđa;
- 11) prikuplja podatke iz službenih evidencija Ministarstva unutrašnjih poslova, nadležnih sudova i tužilaštava;
- 12) izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija;
- 13) obavlja i druge poslove vezane za opis poslova radnog mjesta koje mu odredi neposredni rukovodilac.

VI Prijavljivanje na konkurs/oglas i spisak potrebnih dokumenata kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta konkursa/oglasa

Kandidati se prijavljuju na konkurs/oglas dostavljanjem prijave.

Prijavu je potrebno svojeručno potpisati.

Kandidati su dužni uz svoju prijavu na javni konkurs/oglas dostaviti originale ili ovjerene kopije slijedeće dokumentacije (original ili ovjerene kopije ne mogu biti starije od 6 mjeseci):

Za poziciju - 01. Stručni saradnik za pravna pitanja:

- a) Prijavu na Javni konkurs sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa i broj telefona),
- b) Izvod iz matične knjige rođenih,
- c) Uvjerenje o državljanstvu,
- d) Diploma visokog obrazovanja najmanje VII stepen pravne struke ili diploma visokog obrazovanja prvog (najmanje 180 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke. Diploma mora biti nostrificirana ukoliko diploma nije stečena u Bosni i Hercegovini ili ako je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine,
- e) Dokaz o radnom iskustvu u struci nakon sticanja VSS,
- f) Dokaz o položenom stručnom ispitu,
- g) Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- h) Ljekarsko uvjerenje da je kandidat sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- i) Ovjerena izjava da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nije otpušen iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- j) Ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- k) Uvjerenje suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak.

Dokaz pod tačkom h) - Ljekarsko uvjerenje, kandidat je dužan dostaviti ukoliko bude izabran.

Lica koja su rođena poslije 1980. godine nisu dužna dostaviti dokaz o ispunjavanju uvjeta iz tačke j) - ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Za poziciju - 02. Stručni saradnik - administrator sigurnosti informacionog sistema

- a) Prijavu na Javni konkurs sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa i broj telefona),
- b) Izvod iz matične knjige rođenih,

- c) Uvjerenje o državljanstvu,
- d) Diploma visokog obrazovanja – najmanje VII stepen elektrotehničke ili informatičke struke ili diploma visokog obrazovanja prvog (najmanje 180 ECTS) drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja elektrotehničke ili informatičke struke. Diploma mora biti nostrificirana ukoliko diploma nije stečena u Bosni i Hercegovini ili ako je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine,
- e) Dokaz o radnom iskustvu u struci nakon sticanja VSS,
- f) Dokaz o položenom stručnom ispitu,
- g) Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- h) Ljekarsko uvjerenje da je kandidat sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- i) Ovjerena izjava da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nije otpušen iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- j) Ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- k) Uvjerenje suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak.

Dokaz pod tačkom h) - Ljekarsko uvjerenje, kandidat je dužan dostaviti ukoliko bude izabran.
 Lica koja su rođena poslije 1980. godine nisu dužna dostaviti dokaz o ispunjavanju uvjeta iz tačke j) - ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Za poziciju - 03. Viši samostalni referent za provođenje propisa o oružju

- a) Prijavu na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa i broj telefona),
- b) Izvod iz matične knjige rođenih,
- c) Uvjerenje o državljanstvu,
- d) Diploma/Svjedočanstvo VI stepen – pravnog ili ekonomskog smjera. Diploma mora biti nostrificirana ukoliko diploma nije stečena u Bosni i Hercegovini ili ako je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine,
- e) Dokaz o radnom iskustvu u struci nakon sticanja VŠS,
- f) Dokaz o položenom stručnom ispitu,
- g) Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- h) Ljekarsko uvjerenje da je kandidat sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- i) Ovjerena izjava da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nije otpušen iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- j) Ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- k) Uvjerenje suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak.

Dokaz pod tačkom h) - Ljekarsko uvjerenje, kandidat je dužan dostaviti ukoliko bude izabran.
 Lica koja su rođena poslije 1980. godine nisu dužna dostaviti dokaz o ispunjavanju uvjeta iz tačke j) - ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

VII Provođenje i objavljivanje javnog konkursa/oglasa

Javni konkurs/oglas provodi se u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu odabira kandidata za prijem u organ državne službe na određeno vrijeme ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 23/17).

Datum objave Javnog konkursa/oglasa na internet stranici Ministarstva unutrašnjih poslova

Unsko-sanskog kantona je 09.10.2018. godine.
Javni konkurs/oglas će biti objavljen i u dnevnim novinama „Dnevni avaz”.

Prioritet prilikom prijema u radni odnos na određeno vrijeme, državnih službenika i namještenika pod jednakim uslovima, ostvaruju lica u skladu sa članom 22. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službeni glasnik USK-a“, broj: 3/05, 1/09, 29/12 i 24/18), ukoliko kandidati uz prijave dostave dokaz o pripadnosti navedenoj kategoriji lica.

VIII Rok za podnošenje prijava, mjesto i način dostavljanja prijava

Prijava na javni konkurs/oglas sa traženim dokumentima podnosi se u roku od 8 (osam) dana od dana posljednje objave.

Prijava se podnosi u zatvorenoj koverti neposredno na pisarnici Ministarstva unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona, 502.Viteške brigade broj: 2., Bihać ili se dostavlja putem pošte preporučeno na adresu:

Unsko-sanski kanton
Ministarstvo unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona
Komisija za izbor državnog službenika/namještenika na određeno vrijeme
502.Viteške brigade broj: 2.
77000 Bihać

sa naznakom

„Javni konkurs/oglas za prijem državnog službenika na određeno vrijeme u Upravi policije
Ministarstva unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona – NE OTVARATI”

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave neće biti razmatrane.

Kandidatima koji ne budu izabrani dokumentacija se neće vraćati.

Broj: 05-04/04-2-34-386-1/18
Bihać:09.10.2018.godine

NAČELNIK UNIFORMISANE POLICIJE
Glavni inspektor

Šero Družić