

Na osnovu člana 21. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Uprave za indirektno oporezivanje, raspisuje:

**JAVNI OGLAS**  
**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**  
**u Upravi za indirektno oporezivanje**

**REGIONALNI CENTAR SARAJEVO**

- 3/01 Stručni savjetnik za komunikacije**
- 3/02 Voditelj pisarnice-stručni saradnik**
- 3/03 Viši stručni saradnik za carinsko-upravni postupak**
- 3/04 Stručni saradnik za podršku i registraciju**
- 3/05 Inspektor-viši stručni saradnik**
- 3/06 Stručni saradnik za saradnju i izvještavanje**
- 3/07 Inspektor-viši stručni saradnik**
- 3/08 Stručni savjetnik za povrat, knjigovodstveno praćenje i analizu**
- 3/09 Stručni saradnik za povrat, knjigovodstveno praćenje i analizu**
- 3/10 Viši stručni saradnik za povrat indirektnih poreza po osnovu međunarodnih ugovora**
- 3/11 Stručni saradnik za povrat indirektnih poreza po osnovu međunarodnih ugovora**
- 3/12 Stručni saradnik za sprečavanje krijumčarenja i prekršaja**
- 3/13 Stručni savjetnik za istrage**

**REGIONALNI CENTAR SARAJEVO**

Odsjek za informacione tehnologije u Regionalnom centru Sarajevo

**3/01 Stručni savjetnik za komunikacije**

**Opis poslova:** Koordinira i planira aktivnosti u oblasti sigurnosti Informacionog sistema Uprave; komunikacijske infrastrukture, internet usluga; zaštita tajnosti ličnih podataka prema Zakonu o zaštiti ličnih podataka i drugim zakonima; učestvuje u implementaciji aktivnosti vezanih za kompatibilnost i interoperabilnost poslovnih aplikacija sa standardima i protokolima informacionih sistema EU; učestvuje u predlaganju, odabiru i uvođenju novih rješenja u oblasti informaciono-komunikacionih tehnologija; vrši poslove održavanja LAN i WAN mrežne infrastrukture: administriranje aktivne mrežne opreme (instalacija, konfiguriranje, održavanje i nadgledanje switch-eva, router-a, firewall-a), pruža stručnu pomoć i koordinira održavanje komunikacijske infrastrukture, internet usluga i politike sigurnosti u informacionom sistemu u saradnji sa odsjecima u Središnjem uredu Uprave; obezbjeđuje sigurnost mrežne infrastrukture; vrši poslove kojima se osigurava interoperabilnost i interkonekcija sa informacionim sistemima EU; vrši poslove dokumentiranja topologije sistema; vrši i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za obavljanje poslova:** VSS – Elektrotehnički, mašinski, informatički, prirodno-matematički ili fakultet organizacionih nauka, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza.

**Status:** državni službenik- stručni savjetnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 2.024,22 KM

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Odsjek za poslovne usluge u Regionalnom centru Sarajevo

**3/02 Voditelj Pisarnice-stručni saradnik**

**Opis poslova:** Organizira poslove vođenja kancelarijskog poslovanja u pisanoj i u elektronskoj formi informacionog podsistema - "DMS UIO" u skladu sa važećim propisima iz oblasti kancelarijskog poslovanja; stara se o primjeni propisa o administrativnim taksama u poslovima iz djelokruga Uprave; stara se o blagovremenom i urednom izvršavanju poslova zaprimanja i otpreme pošte; vrši poslove kancelarijskog poslovanja; stara se o primjeni propisa o upotrebi i čuvanju pečata i štambilja; priprema nacрте rješenja o utvrđivanju predmeta koji će se voditi u djelovodniku predmeta i popisu akata; organizira obavljanje arhivskih poslova u arhivu regionalnog centra, u skladu sa važećim propisima; obavlja i druge poslove koje odredi šef Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi za obavljanje poslova:** VSS – Fakultet pravnog ili ekonomskog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje godina dana radnog iskustva, položen stručni upravni ispit, poznavanje rada na računaru

**Status:** državni službenik- stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.588,98 KM

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Odsjek za carinske poslove u Regionalnom centru Sarajevo

Grupa za carinsko-upravni postupak

### **3/03 Viši stručni saradnik za carinsko-upravni postupak**

**Opis poslova:** Vodi prvostepeni upravni postupak u upravnim stvarima za koje je nadležna Grupa; izrađuje nacрте rješenja o naknadnoj naplati uvoznih dažbina i izmjeni podataka u carinskim prijavama i povratu uvoznih dažbina u pogledu svrstavanja robe, carinske vrijednosti i porijekla robe kao i u pogledu ispravki svih drugih naknadno utvrđenih grešaka u carinskim prijavama; izrađuje nacрте zaključaka u tim postupcima; izrađuje nacрте odluka u upravnim stvarima u vezi s odobravanjem carinskih postupaka sa ekonomskim učinkom, odobravanja prostora za privremeni smještaj, odobravanja posebne upotrebe; izrađuje nacрте odluka u upravnim stvarima u vezi sa povratima pogrešnih uplata te u vezi s drugim carinsko-upravnim stvarima koje nisu u nadležnosti drugih carinskih organizacionih jedinica Uprave; izdaje uvjerenja o odobrenju vozila za cestovni prijevoz tereta pod carinskim obilježjem; rješava u pitanjima u vezi sa razduživanjem ATA karneta; prati i analizira problematiku provođenja procedura i pruža stručnu pomoć organizacionim jedinicama; priprema i izrađuje izvještaje o radu Grupe; daje informacije trećim licima o primjeni propisa vezano za carinske propise; obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu šefa Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za obavljanje poslova:** VSS – Fakultet pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik- viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.761,70 KM

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Odjek za poreze u Regionalnom centru Sarajevo

Grupa za podršku

### **3/04 Stručni saradnik za podršku i registraciju**

**Opis poslova:** Vršі unos podataka iz zahtjeva za upis u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza UIO, odnosno za postupak prestanka registracije obveznika, u informacioni sistem (I nivo), te dostavlja unesene podatke na II nivo; u okviru postupka registracije i upisa u Jedinstveni registra obveznika indirektnih poreza prikuplja dokazna sredstva koja su bitna za donošenje odluke (isprave, uvjerenja, izjave, službene zabilješke o terenskoj provjeri, provjere dugovanja i druga dokazna sredstva); primjenjuje i provodi zakonske propise o indirektnom oporezivanju, provodi postupak po zahtjevu iz oblasti primjene Zakona o akcizama iz nadležnosti grupe; u IS unosi prijave skladišta i proizvodnih pogona, u skladu sa Zakonom o akcizama; vrši registraciju skladišta ulja za loženje, u skladu sa Zakonom o akcizama; vrši prijem, kompletiranje i dostavu dokumentacije za postupak brisanja iz Jedinstvenog registra obveznika indirektnih poreza; obavještava šefa Grupe o počinjenom prekršaju u skladu sa zakonima iz djelokruga rada Grupe; vrši i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za rad:** VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik- stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.588,98 KM

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Grupa za reviziju i kontrolu

### **3/05 Inspektor - viši stručni saradnik**

**Opis poslova:** Obavlja kancelarijsku i terensku kontrolu poslovanja poreskih obveznika u pogledu primjene zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti indirektnih poreza, te provodi prvostepeni upravni postupak i donosi odluku u okviru svoje nadležnosti; učestvuje u kontroli poslovanja poreznih obveznika u pogledu primjene zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti indirektnih poreza iz nadležnosti višeg stručnog saradnika; kontrolira ispravnost prijava samooporezivanja; sačinjava zapisnike i izvještaje o provedenoj kontroli indirektnih poreza i donosi odluke po istim, odlučuje o primjedbama na zapisnik o kontroli; poduzima radnje evidentiranja postupka

kontrole u informacionom sistemu; u skladu sa zakonom, izdaje prekršajni nalog ili zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka te po potrebi isti zastupa pred sudom, a u slučaju sumnje da je obveznik počinio krivično djelo iz oblasti indirektnih poreza, putem nadležnog koordinatora, obavještava šefa Grupe; po saznanju i ocjeni da prekršaj konstatovan u kontroli ima obilježje krivičnog djela prije pokretanja prekršajnog postupka sačinjava obavještenje Odsjeku za provođenje propisa u skladu sa propisanom procedurom; sarađuje sa Odsjekom za provođenje propisa u slučaju kada u postupku kontrole ne pronađe kontrolirano lice na prijavljenoj adresi, ili dokumentaciju vezanu za poslovanje; u postupku kontrole šalje zahtjeve za informaciju i sačinjava kontrolne poruke; provodi sistem finansijskog upravljanja i kontrole; provodi prvostepeni upravni postupak i donosi odluke u okviru svoje nadležnosti; u toku inspekcijskog nadzora, po potrebi sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Uprave, kao i sa drugim kontrolnim organima i institucijama i koristi podatke od istih; putem nadležnog koordinatora, dostavlja šefu Grupe informacije o nepravilnostima iz nadležnosti drugih organa koje su uočene u postupku inspekcijskog nadzora; u skladu sa zakonom; u svom radu primjenjuje i provodi zakonske propise o indirektnom oporezivanju; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad neposredno odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za rad:** VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru

**Status:** državni službenik- viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.761,70 KM

**Broj izvršilaca:** 14 (četnaest)

**Mjesto rada:** Sarajevo

### **3/06 Stručni saradnik za saradnju i izvještavanje**

**Opis poslova:** Koordinira prikupljanje podataka iz svih organizacionih jedinica unutar odsjeka za poreze, ostvaruje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama u pogledu razmjene podataka sa međunarodnim institucijama na osnovu potpisanih međunarodnih ugovora i protokola, razmjene podataka sa institucijama u BiH, vrši provjere i pretražuje baze podataka, analizira i procjenjuje informacije, podatke i dokumentaciju u vezi sa poslovima rada grupe; dostavlja prijedlog i smjernice za daljnji tok djelovanja; sačinjava operativne analize; izrađuje izvještaje iz nadležnosti Grupe (analitičke, sveobuhvatne analize i studije); prikuplja podatke bitne za rad grupe i formira baze tih podataka; vrši izradu analitičkih, informatičkih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (propisane izvještaje, redovne ili periodične informacije i slično); ostvaruje i koordinira saradnju sa zaposlenima Odsjeka za reviziju i kontrolu i Sektora za informacione tehnologije s ciljem izrade novih automatskih izvještaja iz informacionog sistema Uprave i pružanja podataka u okviru automatske i po pojedinačnim zahtjevima razmjene podataka, u skladu sa zakonom sačinjava izvještaje o prekršajnim nalogima i poduzima odgovarajuće mjere; vrši pripremu podataka za kontrole iz evidencija Uprave za inspektore, obavlja kancelarijske analize poreznih obveznika u pogledu primjene i provođenja zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti indirektnih poreza; prema potrebi sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Uprave; po potrebi sarađuje sa drugim kontrolnim organima i institucijama i koristi podatke od istih; sačinjava akte iz djelokruga rada Grupe, obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe, za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za rad:** VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik- stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.588,98 KM

**Broj izvršilaca:** 4 (četiri)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Grupa za kontrolu registracijskih i deregistracijskih postupaka

### **3/07 Inspektor - viši stručni saradnik**

**Opis poslova:** Vršiti kancelarijsku i terensku kontrolu poslovanja poreskih obveznika u pogledu primjene zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti indirektnih poreza, te provodi prvostepeni upravni postupak i donosi odluku u okviru svoje nadležnosti; obavlja terensku provjeru uslova za registraciju; kontrolira ispravnost prijave samooporezivanja; sačinjava zapisnike i izvještaje o provedenoj kontroli indirektnih poreza i donosi odluke po istim, odlučuje o primjedbama na zapisnik o kontroli; poduzima radnje evidentiranja postupka kontrole u informacionom sistemu; u skladu sa zakonom, izdaje prekršajni nalog ili zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, te po potrebi isti zastupa pred nadležnim sudom; po saznanju i ocjeni da prekršaj konstatovan u kontroli ima obilježje krivičnog djela prije pokretanja prekršajnog postupka sačinjava obavještenje Odsjeku za provođenje propisa u skladu sa propisanom procedurom; sarađuje sa Odsjekom za provođenje propisa u slučaju kada u postupku kontrole ne pronađe kontrolirano lice na prijavljenoj adresi, ili dokumentaciju vezanu za poslovanje; u postupku kontrole šalje zahtjeve za informaciju i sačinjava kontrolne poruke; u toku

inspekcijskog nadzora, po potrebi sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Uprave, kao i sa drugim kontrolnim organima i institucijama i koristi podatke od istih; putem nadležnog koordinатора, dostavlja šefu Grupe informacije o nepravilnostima iz nadležnosti drugih organa koje su uočene u postupku inspekcijskog nadzora; provodi sistem finansijskog upravljanja i kontrole; u svom radu primjenjuje i provodi zakonske propise o indirektnom oporezivanju; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za obavljanje poslova:** VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik- viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.761,70 KM

**Broj izvršilaca:** 2 (dva)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Grupa za povrat, knjigovodstveno praćenje i analizu

### **3/08 Stručni savjetnik za povrat, knjigovodstveno praćenje i analizu**

**Opis poslova:** Vršiti provjeru podataka iz prijave samooporezivanja; provodi postupak ograničene provjere po osnovu izmijenjene/dodatne prijave samooporezivanja i donosi odluku; priprema nacrt odluka u upravnim postupcima iz nadležnosti grupe; vrši analizu krajnje potrošnje u prijavama samooporezivanja; provodi i prati funkcioniranje sistema finansijskog upravljanja i kontrole; vrši najsloženije poslove u informacionom sistemu Uprave; obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu; predlaže izmjene i dopune zakonskih i podzakonskih akata; pruža stručnu pomoć ostalim izvršiocima u postupcima iz nadležnosti grupe; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za obavljanje poslova:** VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik- stručni savjetnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 2.024,22 KM

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Mjesto rada:** Sarajevo

### **3/09 Stručni saradnik za povrat, knjigovodstveno praćenje i analizu**

**Opis poslova:** Provodi postupak i priprema nacrt odluke o povratu po osnovu PDV prijave; vrši evidentiranje provedenog postupka povrata u poreznom softveru; vrši evidentiranje prekršajnih naloga i zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka; vrši praćenje postupka po prekršajnom nalogu i vodi evidenciju o istom; provodi evidentiranje obaveza po osnovu popisa zaliha na domaće akcizne proizvode i obaveza po osnovu jednokratnih uplata; vrši analizu krajnje potrošnje u prijavama samooporezivanja; postupa sa prijavama koje je Uprava donijela u ime poreznog obveznika; vrši analize i sačinjava izvještaje o radu Grupe; vrši manje složene poslove u poreznom sistemu; vrši kontaktiranje obveznika; obavještava šefa Grupe o potrebi pokretanja inspekcijske kontrole poreskog obveznika; u skladu sa zakonom, obavještava šefa Grupe o otkrivenom prekršaju; vrši i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za rad:** VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik- stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.588,98 KM

**Broj izvršilaca:** 2 (dva)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Grupa za povrat indirektnih poreza po osnovu međunarodnih ugovora

### **3/10 Viši stručni saradnik za povrat indirektnih poreza po osnovu međunarodnih ugovora**

**Opis poslova:** Vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja o povratu PDV-a diplomatskim i konzularnim predstavništvima i međunarodnim organizacijama i osoblju i u okviru međunarodnih projekata pružanja pomoći u kojim je Bosna i Hercegovina obavezana međunarodnim ugovorom da takvi projekti ne budu opterećeni PDV-om; učestvuje u kreiranju i provođenju sistema finansijskog upravljanja i kontrole u skladu s dodijeljenim ovlaštenjima i odgovornostima iz nadležnosti Grupe, sačinjava izvještaje o izvršenoj internoj kontroli po nalogima šefa Grupe, ostvaruje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Uprave; pruža ostalim

izvršiocima potrebnu stručnu pomoć u radu; vrši druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za rad:** VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik- viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.761,70 KM

**Broj izvršilaca:** 2 (dva)

**Mjesto rada:** Sarajevo

### **3/11 Stručni saradnik za povrat indirektnih poreza po osnovu međunarodnih ugovora**

**Opis poslova:** Vodi postupak i izrađuje nacrt jednostavnijih rješenja o povratu PDV-a diplomatskim i konzularnim predstavništvima i međunarodnim organizacijama i osoblju i u okviru međunarodnih projekata pružanja pomoći u kojim je Bosna i Hercegovina obavezana međunarodnim ugovorom da takvi projekti ne budu opterećeni PDV-om; učestvuje u kreiranju i provođenju sistema finansijskog upravljanja i kontrole u skladu s dodijeljenim ovlaštenjima i odgovornostima iz nadležnosti Grupe, sačinjava izvještaje o izvršenoj internoj kontroli po nalogu šefa Grupe; vrši i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za rad:** VSS – Fakultet ekonomskog ili pravnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik- stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.588,98 KM

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Odsjek za provođenje propisa Regionalnog centra Sarajevo

Grupe za sprečavanje krijumčarenja i prekršaja

### **3/12 Stručni saradnik za sprečavanje krijumčarenja i prekršaja**

**Opis poslova:** Izvršava poslove iz djelokruga rada Grupe; kao član tima učestvuje na sprečavanju, otkrivanju, istraživanju, dokazivanju te procesuiranju krivičnog djela krijumčarenja kao i drugih krivičnih djela po ovlaštenjima, kao i prekršaja iz oblasti indirektnih poreza u unutrašnjem i prekograničnom prometu komercijalnih roba; primjenjuje odgovarajuća ovlaštenja u skladu sa zakonima koji reguliraju krivične postupke u BiH; sarađuje i postupa po ovlaštenjima i uputama, zahtjevima, naredbama nadležnog tužilaštva i suda; sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Sektora za provođenje propisa kao i ostalim organizacionim jedinicama Uprave, te sa policijskim agencijama i drugim nadležnim organima u izvršavanju poslova iz djelokruga nadležnosti Grupe; učestvuje u provođenju operativne akcije na domaćem i međunarodnom nivou; izdaje prekršajni nalog, podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka i/ili izvještaje o postojanju osnov sumnje na počinjenje krivičnih djela krijumčarenja i drugih krivičnih djela prema ovlaštenjima; po potrebi zastupa Upravu pred sudom u prekršajima iz oblasti indirektnih poreza; u obavljanju poslova iz djelokruga rada Grupe može da upotrijebi opravdanu silu te nosi lako oružje, koristi sredstva za zaustavljanje prevoznih sredstava, stupanje u ista i njihov pregled i provjeru i dr.; koristi specijaliziranu opremu, operativnu tehniku i pomagala, druga sredstva i opremu neophodne u izvršavanju poslova iz djelokruga rada Grupe; obavlja poslove redovnog i vanrednog pregleda i provjera, ograničenih provjera obveznika, te kontrola po posebnom ovlaštenju, kao i pretres i praćenje po naredbi nadležnog organa i drugih ciljanih operativnih aktivnosti vezano za rizik i informaciju; vrši privremeno oduzimanje nelegalne robe, dokumentacije i drugih dokaznih materijala, odnosno predmeta kojima je učinjen prekršaj i/ili postoji osnov sumnje za krivično djelo krijumčarenja ili drugih krivičnih djela po ovlaštenju; vodi propisane evidencije, koristi aplikacije i baze podataka neophodne za rad Grupe; predlaže mjere za unapređenje saradnje; vrši obavještanje šefa Grupe o otkrivenim modalitetima i načinima krijumčarenja roba, prekršaja i prekršiteljima propisa a, shodno potrebi, i druge organizacione dijelove Uprave i druge nadležne organe; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za obavljanje poslova:** VSS – Fakultet društvenog, prirodno-matematičkog ili tehničkog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik- stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.588,98 KM

**Broj izvršilaca:** 2 (dva)

**Mjesto rada:** Sarajevo

Grupa za istrage

### **3/13 Stručni savjetnik za istrage**

**Opis poslova:** Obavlja najsloženije aktivnosti, planira, organizira, usmjerava sve poslove na otkrivanju, istraživanju, dokazivanju i procesuiranju krivičnih djela iz oblasti indirektnih poreza i drugih krivičnih djela u skladu sa zakonom; primjenjuje odgovarajuća ovlaštenja u skladu sa zakonima koji reguliraju krivične postupke u BiH; prikuplja i analizira informacije, obavještajne podatke i dokumentaciju s ciljem otkrivanja krivičnih djela iz oblasti indirektnih poreza i drugih krivičnih djela u skladu sa zakonom; osigurava zakonito izvršavanje smjernica, naloga, zahtjeva i naredbi suda i tužilaštva; predlaže i preduzima mjere i operativne radnje u cilju istraživanja, otkrivanja, dokumentiranja i procesuiranja krivičnih djela izvršenih povredom propisa o indirektnom oporezivanju i identifikacije njihovih izvršilaca; upotrebljava sva istražna sredstva na raspolaganju koja su relevantna i odgovarajuća za predmet ili istražne aktivnosti, uključujući pretres osoba i/ili prostorija, saslušavanje svjedoka i ispitivanje osumnjičenih, pregled dokumentacije i drugih dokaza, priprema zahtjeve prema inostranstvu vezano za upite o istražnim aktivnostima; obavlja istražne aktivnosti kao odgovor na zahtjeve primljene od drugih državnih carinskih/poreskih organa u skladu sa sporazumima o saradnji; uspostavlja i održava redovne kontakte sa policijskim, pravosudnim i drugim organima radi obavljanja poslova iz djelokruga rada Grupe; uspostavlja i održava redovne kontakte i saradnju sa svim organizacionim jedinicama Sektora za provođenje propisa i drugim organizacionim jedinicama Uprave; blagovremeno i na odgovarajući način dostavlja podatke drugim organizacionim jedinicama Uprave; osigurava poštovanje postojećih zakona i operativnih pravilnika i propisa, posebno onih koji su vezani za vremensko ograničenje obavještavanja Tužilaštava o mogućim krivičnim djelima; predlaže mjere i poduzima aktivnosti u borbi protiv privrednog i organiziranog kriminala, te s tim u vezi i procesuiranja istih, rukovodi ad hoc istražnim timovima, učestvuje u izradi najsloženijih analiza kriminalnih djelatnosti, sačinjava izvještaje za tužilaštva u skladu sa dogovorenim standardima i formama; preduzima i druge istražne radnje po naredbi Tužilaštva ili zahtjevu policijskih agencija; vodi propisane službene evidencije kao i statističke podatke istražnih predmeta, ažurira službene evidencije i statističke podatke istražnih predmeta te ostale informacije; obavlja i druge poslove koje odredi šef Grupe; za svoj rad odgovoran je šefu Grupe.

**Posebni uslovi za obavljanje poslova:** VSS – Fakultet pravnog ili ekonomskog smjera, ili fakultet kriminalističkih nauka, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci, položen stručni upravni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik- stručni savjetnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 2.024,22 KM

**Broj izvršilaca:** 2 (dva)

**Mjesto rada:** Sarajevo

### **Napomene za kandidate:**

- Javni konkurs se provodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12, 56/19 i 52/26) - (u daljem tekstu Odluka) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu provođenja intervjua i obrascima za provođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba), u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
- Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opće uslove propisane članom 22. [Zakona o državnoj službi](#) u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
- Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav 1. [Zakona o državnoj službi](#) u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Za provođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.
- Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektronsku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacionog sistema za elektronsko upravljanje procesom zapošljavanja državnih službenika [www.konkursi.ads.gov.ba](http://www.konkursi.ads.gov.ba), u skladu sa Uputstvom o načinu i postupku podnošenja elektronske prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/22).

### **Dodatna napomena:**

- Prije postavljenja, odnosno prijema u radni odnos, za najuspješnije kandidate sa liste uspješnih kandidata za pozicije 3/07, 3/13, obavit će se sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stepena povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih te internih akata institucije donesenih na osnovu navedenog Zakona.

- U skladu sa članom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata utvrdi sigurnosna smetnja.
- Kandidati koji se prijavljuju za radna mjesta za koja je u posebnim uslovima naveden položen **stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza**, nisu u obavezi dostavljati dokaz o istom. Za kandidate koji budu postavljeni za državne službenike, posebnim aktima će se naknadno utvrditi obaveza polaganja navedenog ispita.

#### **Priprema dokumentacije:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na oglas dužni dostaviti u skladu sa [Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu provođenja intervjua i obrascima za provođenje intervjua](#), a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom oglasa.

S tim u vezi, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba), u dijelu [„Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!“](#), te posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu provođenja intervjua i obrascima za provođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; univerzitetsku diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; [uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](#); dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženom nivou znanja stranog jezika; dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru; uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

#### **Potrebni dokumenti:**

##### **I Ovjerenе kopije:**

- univerzitetske diplome (nostrificirane/priznate diplome ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uslove oglasa, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.
- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat, niti za jednog diplomca;
- uvjerenja o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
- uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu odnosno javnom ispitu;
- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti iskustva;
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru.

**Za prijavu putem pošte, kandidati dostavljaju ovjerene kopije navedenih potrebnih dokumenata.**

**Za elektronsku prijavu, kandidat u sistem prilaže PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.**

##### **II Popunjen obrazac/elektronska prijava:**

- a) Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, svojeručno potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na službenoj internet stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.
- b) Za kandidate koji se prijavljuju putem informacionog sistema, popunjena elektronska prijava.

##### **Napomena za kandidate koji podnose elektronsku prijavu:**

- popunjavanjem elektronske prijave kandidat se upoznaje o namjeri korištenja njegovih ličnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sistema, te da prijavom daje saglasnost za takvu obradu i mjerama čuvanja i zaštite podataka iz čl. 13. i 14. navedenog uputstva.
- u slučaju da kandidat koji popunjava elektronsku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uslova koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivat će se mjere iz člana 19. pomenutog uputstva.
- kandidat se elektronskim putem kroz sistem (e-mail) informira o vremenu, datumu i mjestu održavanja svakog od pojedinačnih ispita u konkursnoj proceduri, kao i o rezultatima istih, dok će se putem internet stranice [ads.gov.ba](http://ads.gov.ba) informirati o vremenu održavanja ispita.

##### **Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:**

- Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uslova za postavljenje, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, a u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje

na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručenja rješenja o postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.
- Kandidat prijavljen elektronskim putem, koji se postavlja odnosno kvalificira za imenovanje za radno mjesto državnog službenika, dostavlja Agenciji originale skenirane dokumentacije nakon intervjua, a prije postavljenja odnosno dostavljanja mišljenja nadležnoj instituciji.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni konkurs, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu u obavezi polagati javni ispit u skladu sa odredbama člana 13. Odluke, dužni su obavijestiti Agenciju o istom najkasnije do zakazanog termina održavanja javnog ispita, a dokaz o navedenom trebaju neposredno dostaviti Agenciji (ne slati putem pošte), isključivo do početka termina pismenog dijela stručnog ispita. U slučaju da se kandidat ne odazove pozivu na javni ispit a ne priloži traženi dokaz do pismenog dijela stručnog ispita, smatrat će se da je odustao od svoje prijave na navedeni Javni oglas.

**Podnošenje elektronske prijave** je moguće do isteka krajnjeg roka za prijavu. Kandidatu je omogućeno da kroz sistem može povući svoju prijavu i ponovo je podnijeti sa ažuriranim podacima i dodatim dokumentima sve do isteka krajnjeg roka za prijave.

*Ukoliko kandidat u sistem ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uslova radnog mjesta na koje se prijavljuje, prijava se neće uzeti u razmatranje.*

Putem poštanske službe, preporučenom pošiljkom, sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do 28.09.2026. godine**, na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

**„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Upravi za indirektno oporezivanje - REGIONALNI CENTAR SARAJEVO“**

**71000 Sarajevo, Fra Anđela Zvizdovića broj 1.**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.