Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi sa člankom 31. stavak (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu radnog mjesta rukovodećeg državnog službenika**

**u Ministarstvu sigurnosti Bosne i Hercegovine**

**1/01 Rukovodilac jedinice interne revizije**

JEDINICA INTERNE REVIZIJE

**1/01 Rukovodilac jedinice interne revizije**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Rukovodilac Jedinice interne revizije Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine i drugih institucija Bosne i Hercegovine shodno Zakonu o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine i Odluci o kriterijumima za uspostavu jedinica interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine neposredno odgovara za upravljanje i racionalno korištenje financijskih, materijalnih i kadrovskih potencijala Jedinice za internu reviziju, organizira, objedinjuje i usmjerava rad Jedinice, odgovoran je za efikasno, zakonito, nepristrasno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje poslova Jedinice, pripravlja operativne naputke i Pravilnik o internoj reviziji shodno Zakonu i podzakonskim aktima, pripravlja strateški plan interne revizije za period od tri godine, pripravlja godišnji plan interne revizije na temelju procjene rizika i odobrenog strateškog plana, osigurava njegovu adekvatnu primjenu i nadzor nad njegovim sprovođenjem, organizira i koordinira rad interne revizije i nadzire provođenje planiranih aktivnosti, pismano informira rukovoditelja institucije o postojanju sukoba interesa sa njegovim/njenim zadatkom, informira rukovoditeljima institucije ako se pojavi sumnja o nepravilnostima i/ili prijevari što može rezultirati kriminalnim aktivnostima, kršenjem propisa ili disciplinskih procedura te obavještava Tužiteljstvo u slučaju nepravilnosti ili prijevara kriminalne prirode, a shodno Zakonu o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine i važećim propisima, šalje izvješće o internoj reviziji rukovoditelju institucije, pripravlja godišnje izvješće o aktivnostima interne revizije, evidentira sve aktivnosti revizije i čuva dokumentaciju koja se odnosi na internu reviziju, radi na osiguranju visoke kvalitete aktivnosti interne revizije i primjeni pravila izdatih od SHJ-a, radi na osiguranju potrebnih obuka internih revizora, pripravlja i dostavlja godišnji plan obuke rukovoditelju institucije radi odobravanja i osiguravanja njegovog sprovođenja, godišnje ocjenjuje mogućnosti i resurse Jedinice i dostavlja preporuke rukovoditelju institucije radi usklađivanja sa godišnjim planom revizije, surađuje sa generalnim revizorom Ureda za reviziju institucija Bosne i Hercegovine i/ili zakonom imenovanim revizorom ili drugim eksternim revizorom u razmjeni izvješća, dokumentacije i mišljenja, inicira angažiranje eksternih eksperata, osigurava efikasno korištenje resursa dodijeljenih za izvršavanje funkcije interne revizije, u okviru od šezdeset dana nakon završetka svake fiskalne godine rukovoditelju institucije dostavlja godišnje izvješće i periodična izvješća o provođenju godišnjeg plana interne revizije, izvješća o ograničenjima postavljenim rukovoditelju Jedinice i internim revizorima u vršenju revizije i izvješća o adekvatnosti resursa za obavljanje interne revizije, surađuje sa SHJ-om i izvješćuje je shodno propisima, usmjerava pozornost SHJ-a na sve razlike u mišljenjima između internih revizora i rukovoditelja institucije i obavlja i druge poslove shodno zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju oblast interne revizije u Bosni i Hercegovini. Za svoj rad neposredno odgovara rukovoditelju intitucije sukladno sa potpisanim Sporazumom o vršenju interne revizije i Poveljom interne revizije.

**Posebni uvjeti:** Fakultetska diploma **–** VSS stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje koje se vrednuje sa najmanje 240 ostvarenih ECTS bodova Bolonjskog sustava; najmanje osam godina radnog staža u struci, od čega minimalno pet godina na nekim od slijedećih poslova: poslovi revizije ili poslovi interne revizije ili poslovi priprave proračuna u javnom sektoru ili poslovi us vezi s trezorskim poslovanjem ili poslovi javnih nabava ili financijsko - računovodstvenim poslovima ili poslovima informatičke struke; certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru verificiran od SHJ; poznavanje rada na računalu; ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredbi članka 13. Zakona o internoj reviziji; položen stručni upravni ispit.

**Status:** rukovodeći državni službenik – pomoćnik ministra

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj natječaj mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Ministarstvu sigurnosti Bosne i Hercegovine.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14 i 38/17) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17 i 28/21). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
* Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj sastoji od intervjua.
* Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu BiH.
* Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obvezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, 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 nostrificiranju/priznavanju.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, u skladu sa člankom 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog 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 postavlјenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

**Dodatna napomena:**

* Prije postavljenja, odnosno prijama u radni odnos, za sve kandidate sa liste uspješnih kandidata, obaviće se sigurnosne provjere sukladno sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stupnja 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 akata donesenih na temelju navedenog Zakona.
* Sukladno sa člankom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata ustvrdi sigurnosna smetnja.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua](https://ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/97/pravilnik-o-karakteru-i-sadrzaju-javnog-konkursa-nacinu-provo-enja-intervjua-i-obrascima-za-provo-enje-intervjua-integralni-tekst), 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 natječaja.

S svezi s tim, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu [„Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), te posebice odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; [uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI); dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***Potrebni dokumenti:***

**I Ovjereni preslici:**

* sveučilišne diplome (nostrificirane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine);
* dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat, niti za jednog diplomca;
* [uvjerenja o državljanstvu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#UD) (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
* [uvjerenja o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI);
* [potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* certifikata ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru verificiran od strane Središnje harmonizacijske jedinice;
* ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredbi članka 13. Zakona o internoj reviziji;
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računalu.

**II Vlastoručno potpisan**:

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba). Napominjemo da potpisan i [popunjen obrazac](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) ne može služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta natječaja, isti olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **06.12.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Ministarstvo sigurnosti BiH**

**„Interni natječaj za popunu radnog mjesta rukovodećeg državnog službenika u Ministarstvu sigurnosti BiH“**

**Trg BiH broj 1, 71000 Sarajevo**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.