На основу члана 19. став (1) и члана 20., а у вези са чланом 31. став (1) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 и 18/24), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Уреда за законодавство Савјета министара Босне и Херцеговине, расписује

**ИНТЕРНИ ОГЛАС**

**за попуњавање радних мјеста државних службеника**

**у** **Уреду за законодавство Савјета министара Босне и Херцеговине**

**1/01 Шеф Одсјека за јавне финансије, привреду и околиш**

**1/02 Стручни савјетник за прописе из области међународног јавног права**

СЕКТОР ЗА БЕЗБЈЕДНОСТ, ОДБРАНУ, ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ, ФИНАНСИЈЕ, ПРИВРЕДУ И ОКОЛИШ

Одсјек за јавне финансије, привреду и околиш

**1/01 Шеф Одсјека за јавне финансије, привреду и околиш**

**Опис послова и радних задатака**: Шеф Одсјека за јавне финансије, привреду и околиш координира радом Одсјека; распоређује послове на државне службенике и даје ближа упутства о начину обављања тих послова; обезбјеђује благовремено, законито и правилно обављање свих послова из надлежности Одсјека; редовно упознаје помоћника директора о стању обављања послова из своје надлежности, проблемима који постоје у обављању тих послова предлажући мјере за њихово рјешавање; поступа према налозима помоћника директора Сектора за безбједност, одбрану, друштвене дјелатности, финансије, привреду и околиш; обавља најсложеније послове из надлежности Одсјека; израђује приједлоге мишљења о најсложенијим предметима из надлежности Одсјека; осигурава приједлоге мишљења на прописе које припремају државни службеници у Одсјеку; припрема програм рада и извјештај о раду Одсјека; одговоран је за кориштење финансијских, материјалних и људских потенцијала додијељених Одсјеку; одговара за свој рад и управљање помоћнику директора Сектора за безбједност, одбрану, друштвене дјелатности, финансије, привреду и околиш.

**Посебни услови:** ВСС – завршен правни факултет VII степен стручне спреме, односно високо образовање Болоњског система студирања вредновано са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање четири године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – шеф унутрашње организационе јединице

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

СЕКТОР ЗА УСТАВНИ СИСТЕМ, ПРАВОСУЂЕ, МЕЂУНАРОДНО ЈАВНО ПРАВО И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

Одсјек за међународно јавно право и европске интеграције

**1/02 Стручни савјетник за прописе из области међународног јавног права**

**Опис послова и радних задатака**: Стручни савјетник за прописе из области међународног јавног права у оквиру надлежности Одсјека обавља најсложеније послове са високим степеном одговорности, стручности и самосталности у раду на припреми и изради правних мишљења за приједлоге закона и приједлоге прописа које Савјет министара предлаже Парламентарној скупштини, укључујући и усаглашеност тих прописа са Уставом и законима Босне и Херцеговине; припрема и израда правних мишљења на нацрте и приједлоге међународних споразума, протокола и меморандума и правних мишљења на одлуке о ратификацији међународних споразума; у оквиру надлежности Одсјека припрема и израда правних мишљења на приједлоге одлука, правилника, упутстава, закључака, рјешења и других нормативних аката које доноси Савјет министара; припрема и израда правних мишљења на програме, планове, анализе, информације, стратегијска документа, извјештаје, изјашњења и закључке који се упућују Савјету министара; врши преглед упоредног приказа усклађености и изјаве усклађености при изради мишљења за све прописе који носе ознаку „ЕИ“ из надлежности Одсјека; правна редактура текстова одлука, других прописа и општих аката које доноси Савјет министара, прије упућивања на потпис предсједавајућем Савјету министара, обавља и друге послове по налогу непосредно надређеног. Стручни савјетник за свој рад непосредно одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС – завршен правни факултет VII степен стручне спреме, односно високо образовање Болоњског система студирања вредновано са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање три године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни савјетник

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Сарајево

***На овај оглас могу се пријавити само особе запослене као државни службеници у*** ***Уреду за законодавство Савјета министара Босне и Херцеговине.***

***Напомена за кандидате:***

* Изборни процес се проводи у складу са одредбама Правилника о условима и начину обављања интерних конкурса, интерних и екстерних премјештаја државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр 62/10, 30/14 и 38/17) и Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр: 63/16, 21/17, 28/21 и 38/23). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
* За провођење конкурсне процедуре по овом огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.
* Комисија за избор утврђује испуњавање услова огласа на основу документације достављене уз пријаву, те врши избор кандидата на основу знања, способности и компетенција показаних на стручном испиту, који се за кандидате пријављене на интерни оглас састоји од интервјуа.
* Кандидати се обавјештавају о мјесту и времену одржавања интервјуа од стране институције и путем службене интернет странице Агенције за државну службу БиХ.
* Независно о свим другим захтјевима из овог огласа, кандидати који су завршили студије по Болоњском систему студирања, дужни су, поред остале тражене документације, обавезно доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), чак и ако се огласом тражи други и трећи циклус Болоњског система студирања, осим за интегрисане студије код којих је потребно доставити и доказ да се ради о интегрисаном студију, ако то није видљиво из саме основне дипломе, додатка дипломи или рјешења о нострификацији/признавању.
* Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
* Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од општих услова за постављење, у складу са чланом 22. став 1. тачка г) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, обавезни су на исти донијети увјерење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца). Изузетно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до уручења рјешења о постављењу, односно преузимања дужности.

***Припрема документације*:**

**Скреће се пажња кандидатима** да су потребну документацију на оглас дужни доставити у складу са [Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа](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), а посебно да обрате пажњу на измијењене и допуњене одредбе наведеног Правилника, те да прилагоде документацију, како доказе о радном искуству, тако и преостале доказе тражене текстом огласа.

С тим у вези, кандидати се упућују на појашњење - текст на службеној интернет страници www.адс.гов.ба, у дијелу [„Запошљавање/Напомена за кандидате/Стоп грешкама у пријавама!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), те посебно одредбе Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа, које дефинишу документацију: пријавни образац; универзитетску диплому; важеће увјерење о држављанству; [увјерење о положеном стручном управном односно јавном испиту](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI); доказ о траженом радном искуству; доказ о траженом нивоу знања страног језика; доказ о траженом нивоу знања рада на рачунару; увјерење о невођењу кривичног поступка; рок и начин достављања пријаве.

***Потребни документи:***

**I Овјерене копије:**

* универзитетске дипломе (нострификоване/признате дипломе, уколико факултет није завршен у БиХ или је диплома стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године)
* додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изузетно, само у случају да високошколска установа додатак дипломи није уопште издавала, нити за једног дипломца, кандидат је дужан да уз овјерену копију универзитетске дипломе достави увјерење високошколске установе да додатак дипломи није уопште издат, нити за једног дипломца;
* увјерењa о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* увјерењa о положеном стручном управном, односно јавном испиту;
* потврдe или увјерењa као доказa о траженој врсти радног искуства;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика (само за позицију 1/02);
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару;

**II Својеручно потписан**:

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на службеној интернет страници Агенције: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba).Напомињемо да потписан и [попуњен образац](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) не може служити као доказ било ког услова из текста огласа, исти олакшава рад органу који врши избор и именовање, те представља само информације о кандидату, које је потребно доказати траженом документацијом.

Овјерене копије докумената немају ограничен рок важења, под условом да ни документи чије су копије овјерене немају назначен (прецизиран) рок важења.

Све тражене документе треба доставити најкасније до **18.12.2024. године** путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Уред за законодавство Савјета министара БиХ**

**„Интерни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Уреду за законодавство Савјета министара БиХ“**

**Трг БиХ број 1, 71000 Сарајево**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се са даном предавања пријаве.

Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог oгласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.