



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj 3/12) i člana 5. Pravilnika o pravilima i postupku provođenja javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 13/19), a na zahtjev Ministarstva finansija Zeničko-dobojskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS

za popunu radnog mjesta državnog službenika u Ministarstvu finansija Zeničko-dobojskog kantona

Radno mjesto:

– **Stručni savjetnik – interni revizor**

- 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova: obavlja odgovorne poslove u nadležnosti interne revizije, a za koje se traži visok stepen stručnosti i samostalnosti u vršenju poslova interne revizije, i to: obavlja poslove interne revizije planiranja, izvršavanja, analize i izvještavanja u ciklusu budžetskog poslovanja; vrši internu reviziju u skladu sa odredbama važećih propisa iz oblasti interne revizije i metodološkim uputstvima za obavljanje interne revizije: Metodologijom rada interne revizije u javnom sektoru u Federaciji BiH, Etičkim kodeksom/Kodeksom profesionalne etike za interne revizore u Federaciji BiH, Standarima za profesionalnu praksu interne revizije sa pojašnjenjima, Priručnikom za procjenu rizika i planiranje interne revizije u javnom sektoru u Federaciji BiH i drugim podzakonskim aktima, sa težištem na utvrđivanju zakonske, formalne i suštinske ispravnosti postupaka, radnji i dokumentacijskog osnova u procesu budžetskog poslovanja budžetskih korisnika Zeničko-dobojskog kantona; učestvuje u izradi godišnjeg programa i plana vršenja interne revizije budžetskih korisnika; vrši neposredan uvid u poslovanje budžetskih korisnika sa težištem na provođenju interne kontrole u istim i vjerodostojnosti izvještaja, dokumenata i poslovnih odluka budžetskih korisnika i stvarnog stanja; može biti uključen u druge poslove u Ministarstvu samo savjetodavnog karaktera i ne može učestvovati u procesima koji mogu biti predmetom revidiranja; izrađuje zapisnike, informacije, izvještaje o izvršenoj reviziji; daje preporuke i predlaže mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka u poslovanju revidiranih budžetskih korisnika; sačinjava prednacrt izvještaja o izvršenoj internoj reviziji budžetskog korisnika sa zapažanjima u smislu utvrđenih nedostataka u poslovanju budžetskog korisnika iz svog djelokruga rada; odgovora rukovodiocu za istinitost i vjerodostojnost zapažanja sačinjenih na osnovu uvida u pregledanu i analiziranu dokumentaciju i nacrt izvještaja koje podnosi; odgovoran je za permanentno praćenje zakonskih propisa; odgovara za provođenje procedura ISO standarda iz opisa poslova po sistematizaciji; obavlja i druge aktivnosti u skladu sa propisima koji reguliraju oblast interne revizije; obavlja i druge poslove po nalogu ministra i pomoćnika ministra, ali isključivo one koji su u vezi poslova interne revizije.

Stručni savjetnik – interni revizor je ovlašten da: uđe u prostoriju u kojoj vrše reviziju, uzimajući u obzir sigurnosna pravila i pravila dobrog ponašanja; pristupi odgovarajućoj dokumentaciji u vezi sa revizijom, uključujući boravak, profesionalnim ili poslovnim tajnama i ostaloj dokumentaciji i podacima koji su elektronski čuvani, osiguravajući zaštitu tajnosti definiranu važnim zakonskim, podzakonskim, ali i internim aktima; traži fotokopije, izvode ili potvrde

navedenih dokumenata, a ako u određenim slučajevima, uzmu originalne dokumente, ostavljaju kopije nazad, sa potvrdom o uzimanju; zahtijeva usmenu ili pisanu informaciju od bilo kojeg zaposlenog ili rukovodioca jedinice/organizacionog dijela koji se revidira; zahtijeva informacije od drugih institucija u vezi sa aktivnostima i upravljanjem u revidiranim jedinicama ili organizacionim dijelovima; izrađuje strateški plan procjene revizorskih potreba, planira zadatke revizorske kontrole, utvrđuje prijedlog izvještaja o radu i programe rada, priprema provođenje i provodi revizione postupke, prati zakonske propise u oblasti revizije, vrši nadzor nad primjenom općih akata Kantona kod budžetskih korisnika, prati budžet za fiskalnu godinu, obavlja poslove interne revizije budžeta, predlaže mjere i aktivnosti za otklanjanje uočenih nedostataka, unapređenje rada i organizovanje poslova i radnih zadataka, pruža pomoć i daje upute u pogledu zakonitog i stručnog vođenja računovodstva Kantona, vrši nadzor računovodstvenih dokumenata nadležnih ministarstava i budžetskih korisnika, daje službena tumačenja primjene kantonalnih akata korisnicima budžeta.

Stručni savjetnik - interni revizor je obavezan: implementirati program revizije za vrijeme obavljanja aktivnosti revizije, odnosno obavljati aktivnosti revizije u skladu sa godišnjim planom revizije; informirati rukovodioca revidirane organizacije o početku revizije, uz prezentaciju pisanog ovlaštenja; proučiti dokumentaciju i uvjete značajne za formulisanje objektivnog mišljenja; obrazložiti nalaze objektivno i istinito u pisanoj formi uz priložene dokaze; informirati rukovodioca jedinice interne revizije ako se, za vrijeme obavljanja revizije pojavi sumnja na nepravilnosti i/ili prevare; napraviti nacrt revizorskog izvještaja i razmotri ga sa upravom u revidiranoj organizaciji; uključiti u završni revizorski izvještaj sva mišljenja uprave revidirane organizacije kao i sva mišljenja menadžmenta koja se ne slažu; dostaviti nacrt i finalni revizorski izvještaj rukovodiocu jedinice interne revizije; u slučaju sukoba interesa vezano za reviziju odmah informirati rukovodioca jedinice interne revizije; vratiti sve originalne dokumente nakon završetka revizije; čuvati svaku državnu, profesionalnu ili poslovnu tajnu koju je saznao u toku interne revizije; čuvati sve radne zabilješke radnu dokumentaciju nastale u vrijeme obavljanja interne revizije, te čuvati svu u dosjeu interne revizije; prikupljati dokumentaciju na licu mjesta za procjenu adekvatnosti i efikasnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrole iz svog djelokruga rada, u smislu: identifikacije rizika, ocjene rizika i upravljanja rizikom od menadžmenta; ispunjavanje zadataka i postavljanja definisanih ciljeva organizacije; ekonomične, efikasne i djelotvorne upotrebe resursa; usklađenosti sa uspostavljenim politikama, procedurama, zakonima i regulativama; čuvanja sredstava organizacije od gubitaka kao rezultata svih vidova neispravnosti; integriteta i vjerodostojnosti informacija, računa i podataka, uključujući procese internog i eksternog izvještavanja.

Stručni savjetnik – interni revizor za svoj rad odgovara pomoćniku ministra i ministru.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili 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 osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uvjet za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uvjeta navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete, i to:

- VSS – VII stepen stručne spreme ekonomskog i pravnog smjera, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova), ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža nakon sticanja visokog obrazovanja,
- certifikat internog revizora za javni sektor u Federaciji BiH izdat od strane Federalnog ministarstva finansija (kandidati su dužni u prijavnom obrascu u rubrici „ISPIT PROFESIONALNE NADOGRADNJE“ u dijelu koji se odnosi na „Posebne ispite tražene javnim konkursom“ navesti broj i datum certifikata),
- poznavanje engleskog jezika prema odredbama Pravilnika o dokumentaciji kojom se dokazuje poznavanje ili znanje i aktivno znanje stranog jezika u postupcima sprovođenja konkursa u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 51/16 – prečišćen tekst i 59/16),
- poznavanje rada na računaru.

Prijavljivanje - potrebni dokumenti:

1. Kandidati se prijavljuju na konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe za Zeničko-dobojski kanton ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba).
2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerenu kopiju), na propisanom Obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe za Zeničko-dobojski kanton ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba).

NAPOMENE ZA KANDIDATE:

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, www.adsfbih.gov.ba. Imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa.

Ovjerena fcc diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način biti će odbijene kao neuredne.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa sa danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH“, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa biće isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 dana, od objave javnog konkursa u „Službenim novinama Federacije BiH”, putem pošte, preporučeno na adresu:

**Agencija za državnu službu Federacije BiH
Služba za postavljenja u organima državne službe za Zeničko-dobojski kanton
Kučukovići br. 2, 72000 Zenica**

sa naznakom:

**“Javni konkurs za popunu radnog mjesta državnog službenika u
Ministarstvu finansija Zeničko-dobojskog kantona
sa pozivom na broj: 09-30-8-209/21“**

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave