



Broj: 039-0-SU-25-000-413

Dana: 25.09.2025.godine

Na osnovu člana 31. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine F BiH broj 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13 i 52/14), člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u FBiH („Službene novine Federacije BiH, br. 49/05, 45/10 i 103/21.) i člana 17. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Općinskog suda u Tešnju broj: 039-0-SU-24-000-019 od 10.01.2024.godine, predsjednica Općinskog suda u Tešnju objavljuje:

**JAVNI OGLAS**  
**za popunu radnog mjesta namještenika**  
**u Općinskom sudu u Tešnju**

- 1. “ Viši referent za računovodstveno-materijalne poslove,, 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme.**

***Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 1.***

Obračunava plaće i naknade za zaposlene, obrađuje te podatke i vodi evidenciju o istim, vrši obradu svih vrsta uplata i naknada za zaposlene, izrađuje mjesečni operativni plan potrebnih sredstava po odobrenom Budžetu; provodi postupak javne nabavke putem tendera i konkuretskog zahtjeva; vodi evidenciju stalnih sredstava; daje prijedloge za povlačenje iz upotrebe stalnih sredstava, otpisa, manjka i viška i koordinira radom Komisije za popis sitnog inventara, zaliha materijala, stalnih sredstava, obaveza i potraživanja; vodi knjigu evidencije predmeta u kojimaje stranka oslobođena troškova postupka; zadužuje i razdužuje sudske izvršitelje blokovima priznanica za naplatu u izvršnom postupku;vodi materijalno knjigovodstvo; vrši zaključna knjiženja i izradu godišnjeg obračuna budžeta; vrši računsku obradu, kontrolu i knjiženje situacija po ugovorima i računima te knjiženje ostalih finansijskih dokumenata, vrši kontrolu ispravnosti dokumenata i računa i računsku tačnost istih, obračunava i daje nalog za uplatu troškova branilaca, vještaka i tumača; popunjava propisane obrasce svih vrsta izvještaja i obračuna (periodični i godišnji); vrši blagajničko poslovanje i o tome vodi propisane evidencije; vodi evidenciju stalnih sredstava i njeno ažuriranje, prikuplja i sređuje podatke i nabavlja kancelarijski i drugi potrošni materijal i druga materijalno-tehnička sredstva i opremu; skladišti i čuva taj materijal sredstva i opremu i vodi evidencije utroška potrošnog materijala, sredstva i opreme; vodi blagajničko poslovanje, obavlja gotovinske isplate za troškove svjedoka,putne troškove i ostala plaćanja ;usaglašava stanje blagajne sa trezorom; vrši plaćanja iz blagajne i vodi blagajnički dnevnik; vodi dnevnik i kartice naplate troškova krivičnog postupka,novčane kazne,oduzete imovinske koristi i paušala; vrši podizanje gotovine u okviru blagajničkog maksimuma i uplate gotovinom neposredno nadležnoj banci; vodi urednu evidenciju o jemstvima,oduzetim i dragocjenim predmetima u krivičnim postupcima; obavlja knjiženje i isplatu za sudske izvršitelje;vrši naplatu i isplatu naknada za izlazak sudskih

izvršitelja na teren; vodi evidenciju o uplati deponovanih sredstava po nalogu sudije; obavlja poslove vezane za vanbudžetsko materijalno-finansijsko poslovanje suda sa strankama; popunjava obrasce prijave i odjava uposlenika za MIO/PIO i za zdravstveno osiguranje i dostavlja iste nadležnim organima; vrši izradu M-4 obrasca i dostavlja ih PIO; vrši izradu DP obrasca i dostavlja poreskoj upravi; sastavlja izvještaj Zavodu zdravstvenog osiguranja i dostavlja kvartalno; vrši obračun refundacije bolovanja; evidentira ulazne fakture (KUF), sačinjava i evidentira izlazne fakture (KIF), vrši obračun i uplatu administrativnih zabrana i obustava na plaću; vrši i druge poslove iz oblasti materijalnofinansijskog poslovanja suda kao i druge poslove koje mu povjeri Šef Odsjeka za opće i računovodstveno-materijalne poslove, sekretar suda i predsjednik suda.

**Uslovi:** Pored općih uslova propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove.

**-Za radno mjesto pod tačkom 1. " Viši referent za računovodstveno-materijalne poslove:** SSS-IV stepena, gimnazije ili ekonomska škola, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža nakon završene srednje stručne spreme IV stepena, položen stručni upravni ispit za namještenike, poznavanje rada na računaru,

**Vrsta djelatnosti:** dopunski poslovi osnovne djelatnosti,

Grupa poslova: računovodstveno materijalni,

Složenost poslova: djelimično složeni,

Status izvršioca: namještenik,

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Uz prijavu na Javni oglas potrebno je priložiti slijedeću dokumentaciju ( original ili ovjerenu kopiju) :

- Svojeručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima adresom prebivališta i brojem telefona,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Diploma o završenoj srednjoj stručnoj spreml,
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Dokaz o radnom stažu,
- Uvjerenje o državljanstvu ( ne starije od 6 mjeseci),
- Dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu za namještenika,
- Ovjerena Izjava kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u F BiH odnosno BiH,
- Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava BiH

U slučaju da prijavljeni kandidati uz prijavu neprilože dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu za namještenika a imaju ostale posebne uslove propisane za radno mjesto koje je predmet ovog javnog oglasa isti se mogu primiti u radni odnos, ali su dužni taj ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe a sve u skladu sa članom 32. stav 2. Zakona o namještenicima u organima državne službe u FBiH ( „Službene novine F BiH,, br. 49/05, 45/10 i 103/21.)

Predsjednica suda će formirati Komisiju za provođenje javnog oglasa koja će izvršiti kontrolu i ispunjavanje općih i posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu a zatim izvršiti intervju za usmenu provjeru znanja prijavljenih kandidata. Usmena provjera će sadržavati pitanja iz oblasti:

1. Zakon o budžetima u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 102/2013, 9/2014, 13/2014, 8/2015, 91/2025, 102/25, 104/2016, 5/2018, 11/2019, 99/2019, 25a/2022);



2. Zakon o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 26/2016, 3/2020 i 60/2023);
3. Zakon o računovodstvu i reviziji Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj:15/21);
4. Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 69/14, 14/15, 4/16, 19/18, 3/21 i 97/2023).

Komisija će sačiniti listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa i listu kandidata koje ne ispunjavaju uslove javnog oglasa te nakon obavljenog usmenog intervjua izvještaj i konačnu rang listu kandidata koji su pristupili intervjuu.

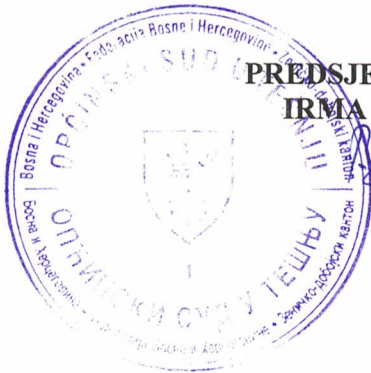
Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, prije stupanja u radni odnos.

Sva dokumenta koja se prilažu moraju biti originalna ili ovjerena fotokopija.

Rok za podnošenje prijava sa dokazima o ispunjavanju uslova je 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u dnevnim novinama na adresu:

**OPĆINSKI SUD U TEŠNJU**  
**ul. Krndija bb, 74260 Tešanj**  
**sa naznakom**  
**„Javni oglas za popunu radnog mjesta namještenika**  
**u Općinskom sudu u Tešnju-**  
**-NE OTVARATI“.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

**PREDSJEDNICA SUDA**  
**IRMA BLAMBIĆ**  
