



РЕПУБЛИКА СРПСКА
В Л А Д А
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

Трг Републике Српске 1, Бања Лука, тел: 051/338-478, факс: 051/338-844, Е-mail: mup@mup.vladars.rs,
www.vladars.rs

Број: 08/3-2-120.1-115/26

Дана: 14.08.2026. године

На основу члана 65. став 1. Закона о полицији и унутрашњим пословима ("Службени гласник Републике Српске", број: 57/16, 110/16, 58/19, 82/19, 55/23, 48/24, 81/25, 49/26 и 67/26), члана 111. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број: 118/08, 117/11, 37/12, 57/16 и 59/26), Уредбе о јединственим правилима и процедури јавне конкуренције за запошљавање намјештеника ("Службени гласник Републике Српске", број: 38/12 и 20/15) и Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Министарству унутрашњих послова Републике Српске, број: С/М-И-020-1/23 од 24.08.2023. године, број: С/М-И-020-1/23 од 31.08.2023. године, број: С/М-И-020-1/23 од 07.03.2025. године, број: С/М-И-020-1/23 од 09.04.2025. године и број: С/М-И-020-1/23 од дана 18.02.2026. године, министар унутрашњих послова, о б ј а в љ у ј е

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуну упражњених радних мјеста
са статусом намјештеника у МУП РС

У радни однос на неодређено вријеме у организационим јединицама Министарства унутрашњих послова Републике Српске, извршиће се попуна упражњених радних мјеста са статусом намјештеника и то:

1. УПРАВА ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ

- 1.1. Виши стручни сарадник, Одјељење за радне односе, Јединица за кадровске послове, Управа за правне и кадровске послове..... 3 извршиоца

Опис послова и задатака: Прати безбједносна кретања и учествује у истраживању и сачињавању аналитичких материјала о догађајима и појавама из области унутрашњих послова, врши безбједносне процјене, одговоран је за квалитет аналитичких материјала у којима је учествовао. Прати и проучава методологију аналитичког и оперативног рада и предлаже рјешења за унапређење ових послова, учествује у сачињавању анализа, извјештаја, пресјека посебних и специјалних информација и других аналитичких материјала за Министарство. На основу оперативних извјештаја, депеша, статистичких прегледа, периодичних оперативних извјештаја, као и других материјала, прати проучава и указује на појаве и проблематику, обавља и друге послове и задатке које му одреди непосредни руководиоца.

Услови за обављање послова и задатака: Висока стручна спрема, једна година радног искуства у траженом степену образовања.

- 1.2. Стручни сарадник за административне послове, Одјељење за радне односе, Јединица за кадровске послове, Управа за правне и кадровске послове..... 3 извршиоца

Опис послова и задатака: Прегледа документацију и врши послове везане за рад кадровских, нормативних и других правних послова и с тим у вези преписује материјале са рукописа, концепта и по диктату, савјерује преписану пошту и отклања евентуалне грешке, стара се о умножавању материјала, обавља и друге послове које му одреди непосредни руководиоца.

Услови за обављање послова и задатака: Средња стручна спрема, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања.

2. ЦЕНТАР ЗА ОБУКУ

- 2.1. Радник на одржавању, Одјељење за одржавање и исхрану, Јединица за логистику, Центар за обуку 1 извршилац

Опис послова и задатака: Редовно врши преглед чишћења и оспособљавања кровних и теренских површина, води рачуна о стању вањских шахова и остале пратеће опреме, стара се о чувању, одржавању, поправци и употреби имовине и инвентара у објекту, а у случају њеног нестанка или оштећења благовремено обавјештава непосредног руководиоца, врши и друге послове које му одреди непосредни руководиоца.

Услови за обављање послова и задатака: Средња стручна спрема, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања.

- 2.2. Радник на одржавању чистоће, Одјељење за одржавање и исхрану, Јединица за логистику, Центар за обуку 3 извршиоца

Опис послова и задатака: Одржава чистоћу просторија и опреме у објектима Центра, врши замјену завјеса, ручника, врши редовно дезинфекцију школске опреме и мокрих чворова у објекту Центра, врши и друге послове које му одреди непосредни руководиоца.

Услови за обављање послова и задатака: Нижа стручна спрема.

- 2.3. Кувар, Одјељење за одржавање и исхрану, Јединица за логистику, Центар за обуку 2 извршиоца

Опис послова и задатака: Ради на припреми и транжирању меса и месних производа за кухињу и друге облике спремања хране према нормативима оброка, учествује у спремању јела, одржава машине и алате, проводи хигијенске мјере и мјере ХТЗ, врши и друге послове које му одреди непосредни руководиоца.

Услови за обављање послова и задатака: КВ, шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања.

3. ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА БАЊА ЛУКА

- 3.1. Технички секретар, Полицијска станица за безбједност саобраћаја Бања Лука, Сектор полиције, Полицијска управа Бања Лука.....1 извршилац

Опис послова и задатака: Врши све послове евиденције о достављању

поште из писарнице у организациону јединицу, стара се о умножавању материјала и сређивању записника са радних састанака, преписује материјале са рукописа, концепата и по диктату, обавља и друге послове које му одреди непосредни руководицац.

Услови за обављање послова и задатака: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смјера, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања.

- 3.2. Технички секретар, Полицијска станица Лакташи, Полицијска управа Бања Лука.....1 извршилац

Опис послова и задатака: Врши све послове евиденције о достављању поште из писарнице у организациону јединицу, стара се о умножавању материјала и сређивању записника са радних састанака, преписује материјале са рукописа, концепата и по диктату, обавља и друге послове које му одреди непосредни руководицац.

Услови за обављање послова и задатака: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смјера, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања.

4. ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА ДОБОЈ

- 5.1. Одржавање чистоће, Одјељење за материјално-финансијске и техничке послове, Полицијска управа Добој1 извршилац

Опис послова и задатака: Одржава чистоћу у објектима и зградама, пере, пегла и врши замјену завјеса, стора, навлака за фотеље, радних одијела, мантила, ручника, врши и друге послове које му одреди непосредни руководицац.

Услови за обављање послова и задатака: Нижа стручна спрема

5. ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА ИСТОЧНО САРАЈЕВО

- 5.1. Одржавање чистоће, Одјељење за материјално-финансијске и техничке послове, Полицијска управа Источно Сарајево.....1 извршилац

Опис послова и задатака: Одржава чистоћу у објектима и зградама, пере, пегла и врши замјену завјеса, стора, навлака за фотеље, радних одијела, мантила, ручника, врши и друге послове које му одреди непосредни руководицац.

Услови за обављање послова и задатака: Нижа стручна спрема

6. ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА ТРЕБИЊЕ

- 6.1. Технички секретар, Полицијска станица Гацко, Полицијска управа Требиње1 извршилац

Опис послова и задатака: Врши све послове евиденције о достављању поште из писарнице у организациону јединицу, стара се о умножавању материјала и сређивању записника са радних састанака, преписује материјале са рукописа, концепата и по диктату, обавља и друге послове које му одреди

непосредни руководицац.

Услови за обављање послова и задатака: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смјера, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања.

7. ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА МРКОЊИЋ ГРАД

7.1. Одржавање чистоће, Полицијска управа Мркоњић Град1 извршилац

Опис послова и задатака: Одржава чистоћу у објектима и зградама, пере, пегла и врши замјену завјеса, стора, навлака за фотеље, радних одијела, мантила, ручника, врши и друге послове које му одреди непосредни руководицац.

Услови за обављање послова и задатака: Нижа стручна спрема

Општи услови:

1. да је држављанин Републике Српске или Босне и Херцеговине,
2. да је старији од 18 година,
3. да има општу здравствену способност,
4. да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у републичком органу управе,
5. да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини три године прије објављивања конкурса.

Посебни услови:

1. одговарајућа школска спрема,
2. радно искуство у траженом степену образовања за кандидате који конкуришу на радна мјеста за које је као услов предвиђено радно искуство у траженом степену образовања,
3. положен стручни испит за рад у републичким органима управе за кандидате који конкуришу на радна мјеста за које је као услов предвиђен положен стручни испит.

Пријава на јавни конкурс подноси се у року од 15 дана од дана објављивања конкурса у дневним новинама, те се иста доставља лично или путем поште на адресу Министарства унутрашњих послова Републике Српске, Булевар Десанке Максимовић 4, Бања Лука (Управа за правне и кадровске послове).

Пријавни образац доступан је на интернет страници МУП РС – <http://www.mup.vladars.rs/>

Уз пријавни образац неопходно је доставити фотокопију следећих докумената:

1. личне карте или пасоша,
2. дипломе о завршеној стручној спреми,
3. увјерења или потврде о радном искуству у траженом степену образовања за кандидате који конкуришу на радна мјеста за које је као услов предвиђено радно искуство,

4. увјерење о положеном стручном испиту за рад у републичким органима управе за кандидате који конкуришу на радна мјеста за које је као услов предвиђен положен стручни испит.

Испуњеност других услова наведених у Јавном конкурсy кандидат доказује посебном изјавом која је саставни дио пријавног обрасца за јавни конкурс.

Неблаговремене, неразумљиве и непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из јавног конкурса, Министарство ће одбацити закључком на који се може уложити жалба Одбору државне управе за жалбе, путем МУП РС, у року од три дана од дана пријема закључка.

Поступак и избор кандидата у складу са Уредбом о јединственим правилима и процедури јавне конкуренције за запошљавање намјештеника ("Службени гласник Републике Српске", број: 38/12 и 20/15) врши комисија за спровођење поступка избора намјештеника коју именује министар унутрашњих послова.

Изабрани кандидат дужан је да у року од седам дана од дана објављивања резултата јавне конкуренције на огласној табли органа достави Комисији оригинале или овјерене фотокопије следећих докумената: увјерења о држављанству Републике Српске или Босне и Херцеговине, увјерење о општој здравственој способности, дипломе о одговарајућој стручној спреми, потврде о радном искуству у траженом степену образовања, увјерење да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у републичком органу управе и доказа о испуњености других услова наведених у јавном конкурсy. Ако изабрани кандидат исте не достави у прописаном року или ако, на основу достављених доказа, Комисија утврди да кандидат не испуњава опште или посебне услове позваће следећег кандидата по броју освојених бодова са листе успјешних кандидата да достави напријед наведене доказе.

МИНИСТАР

Др Жељко Будимир