

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo unutrašnjih poslova



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Министарство унутрашњих послова

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry of Internal Affairs

**Korisničko uputstvo za korištenje aplikacije za elektronsko podnošenje zahtjeva
“Uvjerenje o neosuđivanosti/osuđivanosti MUP-a Kantona Sarajevo”**

Sadržaj

Uvod.....	3
Podnošenje i praćenje zahtjeva na portalu eDokumenti.....	3
Faza 1: Prijava na sistem i autentifikacija.....	3
Faza 2: Unos podataka u zahtjev.....	5
1. Svojstvo podnosioca zahtjeva	5
2. Lični podaci stranke	6
3. Adresa prebivališta i svrha uvjerenja (<i>slika br.9</i>)	6
4. Taksa i način preuzimanja.....	7
Faza 3: Preuzimanje, e-Potpis i kreiranje predmeta	9
Faza 4: Praćenje statusa zahtjeva.....	14

Uvod

Portal **eDokumenti** namjenjen je građanima Bosne i Hercegovine koji imaju prebivalište i ličnu kartu Bosne i Hercegovine, s ciljem omogućavanja jednostavnog i sigurnog pristupa elektronskim uslugama javne uprave. Pristup portalu je prilagođen za korištenje putem mobilnih uređaja kao i računara sa bilo koje lokacije.

Putem portala omogućeno je podnošenje **elektronskog zahtjeva za Uvjerenje o neosuđivanosti/osuđivanosti koji je poludigitalnog tipa**, gdje podnosiocima zahtjeva omogućava online podnošenje zahtjeva, te dobijanje Uvjerenja o neosuđivanosti/osuđivanosti ličnim preuzimanjem u MUP-u Kantona Sarajevo.

Podnosilac će dobiti odštampano uvjerenje potpisano i ovjereno pečatom. Uslugu mogu koristiti isključivo građani koji posjeduju ličnu kartu Bosne i Hercegovine kao i važeći **elektronski potpis izdat od Agencije IDDEEA**.

Ovo uputstvo pruža osnovne informacije i korake potrebne za pravilno i sigurno korištenje aplikacije eDokumenti.

Podnošenje i praćenje zahtjeva na portalu eDokumenti

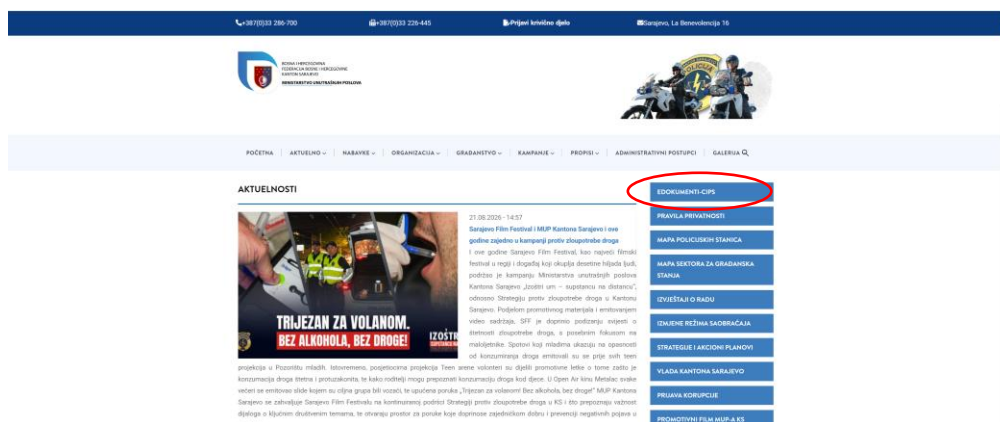
Dobrodošli u zvanično korisničko uputstvo za podnošenje zahtjeva za uvjerenje o (ne)osuđivanosti putem portala **eDokumenti**. Ovaj vodič će vas korak po korak provesti kroz proces prijave, unosa podataka, elektronskog potpisivanja i praćenja statusa vašeg predmeta.

VAŽNA NAPOMENA: Preduslov za korištenje ovog portala je posjedovanje **kvalifikovanog elektronskog potpisa (KEP)** izdatog od strane IDDEEA-e, kao i pristup e-mail adresi koja je registrovana u Agenciji IDDEEA.

Način korištenja aplikacije eDokumenti opisan je u nastavku kroz jasno definirane korake.

Faza 1: Prijava na sistem i autentifikacija

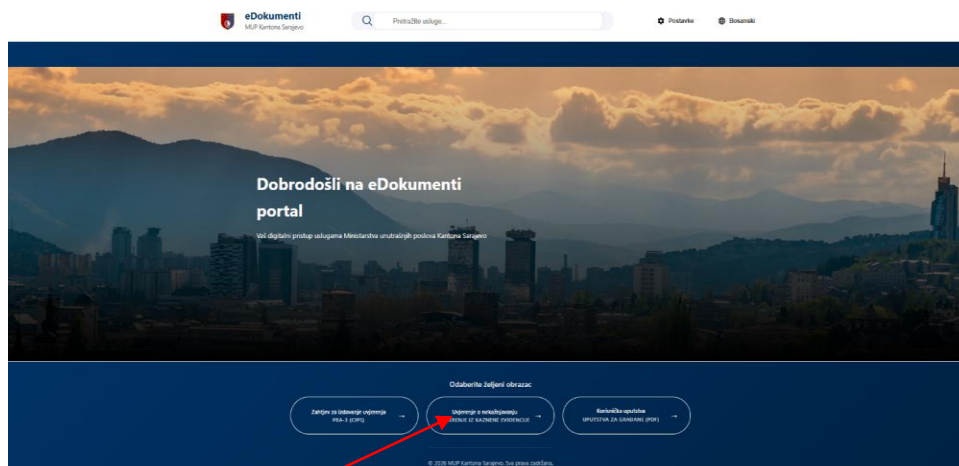
1. **Pristup portalu:** Korisnik putem interneta pristupa portalu MUP-a Kantona Sarajevo na adresi www.mup.ks.gov.ba. Na desnoj strani početne stranice nalazi se kartica pod nazivom eDokumenti – CIPS. (Slika br. 1).



slika br.1

2. Nakon odabira kartice eDokumenti – CIPS, otvorite portal eDokumenti i odaberite obrazac za

izdavanje Uvjerjenja o (ne)osuđivanosti (slika br.2).



slika br.2

3. **Prijava:** Klikom na dugme „Prijavi se“, sistem vas preusmjerava na stranicu za unos kredencijala za digitalni potpis verifikovan u Agenciji IDDEEA (slika br.3).



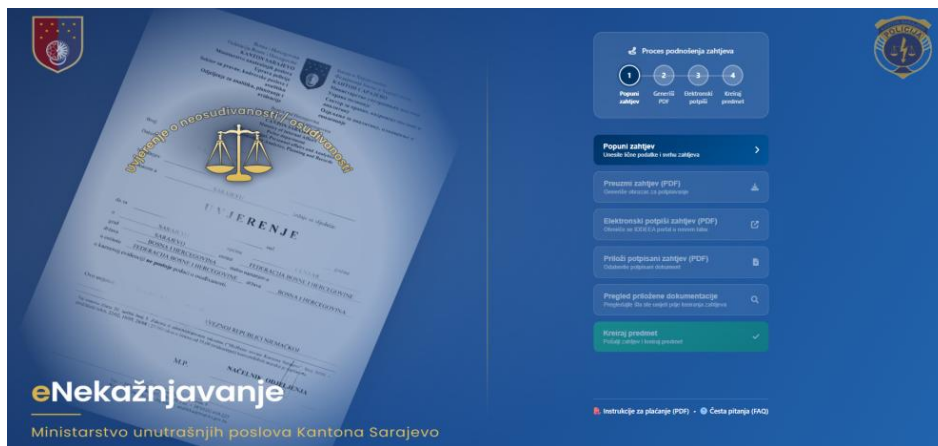
slika br.3

4. **Dvostruka autentifikacija:** Nakon unosa kredencijala, kliknite na „Connect“. Na vašu prijavljenu e-mail adresu stići će verifikacijski kod. Unesite kod kako biste uspješno završili proces prijave (Slika br.4).



slika br.4

5. Nakon uspješne prijave, sistem vas automatski preusmjerava na stranicu za podnošenje zahtjeva i za Uvjerjenje o neosuđivanosti (slika br.5).



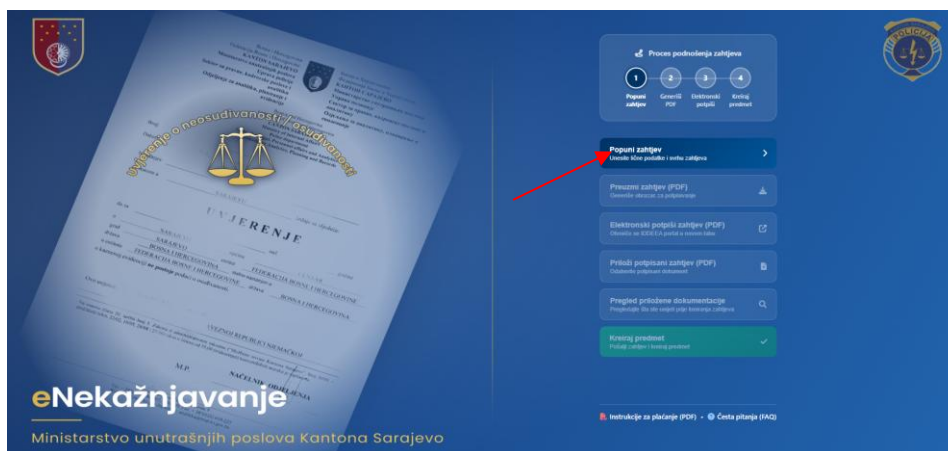
slika br.5

Faza 2: Unos podataka u zahtjev

Proces podnošenja zahtjeva je podijeljen u nekoliko logičkih cjelina radi lakšeg snalaženja:

1. Svojstvo podnosioca zahtjeva

U prvom koraku birate u kojem svojstvu podnosite zahtjev. Na osnovu vašeg odabira, sistem će automatski prilagoditi polja za prilaganje dodatne dokumentacije (slika br.6 i 7):



slika br.6

Podnošenje zahtjeva

×

1

2

3

4

Podnosilac

Lični podaci

Adresa

Dokumenti

Ko podnosi zahtjev?

Odaberite u kom svojstvu podnosite zahtjev. Na osnovu odabira priložit ćete potrebne dokaze.

Lično

Bračni drug

Roditelj za dijete

Dijete za roditelja

Punomoćnik

✓

Lično podnošenje (Za sebe)

Nije potrebna dodatna rodbinska dokumentacija ni punomoć. Kliknite na **Nastavi** za unos ličnih podataka.

Odustani

Nastavi →

slika br.7

Strana 5 od 15

- **Lično:** Podnosite zahtjev za vlastite potrebe (nema dodatne dokumentacije).
- **Bračni drug:** Otvara se polje za prilaganje *Vjenčanog lista* (dokaz o bračnoj vezi; punomoć nije potrebna).
- **Roditelj za dijete / Dijete za roditelja:** Otvara se polje za prilaganje *Rodnog lista* (punomoć nije potrebna).
- **Punomoćnik:** Otvara se polje za prilaganje *Ovjerene punomoći* (izdate od strane suda, općine, notara ili ambasade).

2. Lični podaci stranke

Ovdje unosite podatke o licu za koje se izdaje uvjerenje. Potrebno je pažljivo unijeti sljedeće podatke: prezime, djevojačko prezime, ime, datum rođenja, ime oca, ime i djevojačko prezime majke, kao i mjesto, općinu i državu rođenja (*slika br.8*).

Podnošenje zahtjeva

Zahtjev za izdavanje uvjerenja o osuđivanosti ili neosuđivanosti

1 ✓ Podnosilac 2 Lični podaci 3 Adresa 4 Dokumenti

Lični podaci stranke

Unesite podatke o osobi za koju se traži uvjerenje.

Prezime * MUJO Djevojačko prezime MUJIČIĆ

Ime * MUJIĆ

Datum rođenja * 11.01.1992 Ime oca * MUJO

Ime i djevojačko prezime majke * MUJIĆ

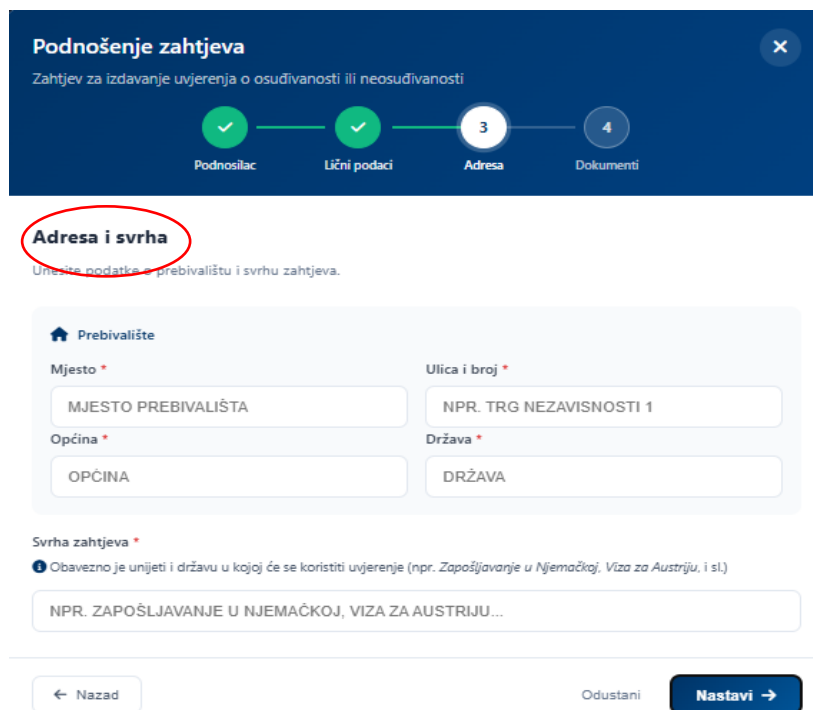
Mjesto rođenja * SARAJEVO Općina rođenja * CENTAR SARAJEVO Država rođenja * BIH

← Nazad Odustani Nastavi →

slika br.8

3. Adresa prebivališta i svrha uvjerenja (*slika br.9*)

- **Prebivalište:** Unesite tačne podatke o mjestu, ulici i broju, općini i državi.
- **Svrha zahtjeva:** Navedite svrhu za izdavanje (npr. Zaposlenje u BiH/inostranstvu, Viza, Školovanje, Registracija obrta, itd.).



Podnošenje zahtjeva
Zahtjev za izdavanje uvjerenja o osuđivanosti ili neosuđivanosti

Podnosilac Lični podaci **Adresa** Dokumenti

Adresa i svrha
Unesite podatke o prebivalištu i svrhu zahtjeva.

Prebivalište

Mjesto * Ulica i broj *

MJESTO PREBIVALIŠTA NPR. TRG NEZAVISNOSTI 1

Općina * Država *

OPĆINA DRŽAVA

Svrha zahtjeva *
Obavezno je unijeti i državu u kojoj će se koristiti uvjerenje (npr. Zapošljavanje u Njemačkoj, Viza za Austriju, i sl.)

NPR. ZAPOSŁJAVANJE U NJEMAČKOJ, VIZA ZA AUSTRIJU...

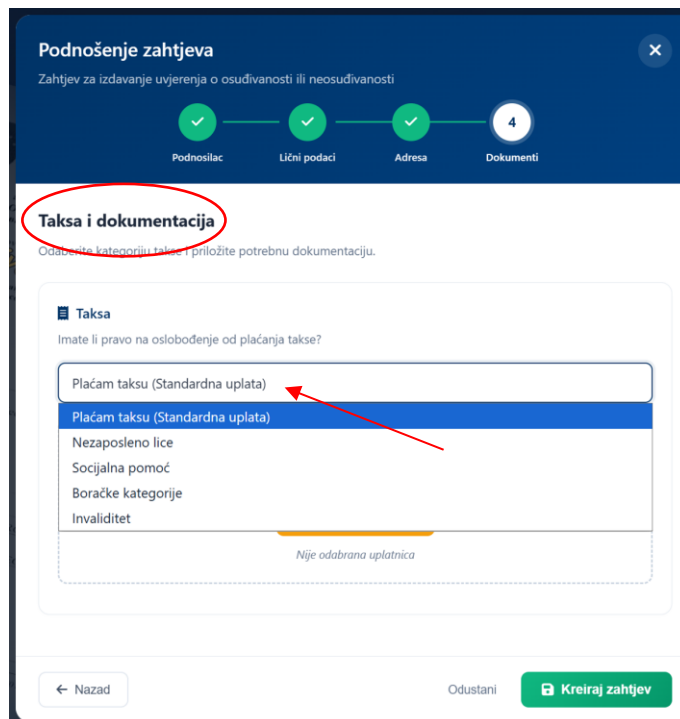
Nazad Odustani Nastavi →

slika br.9

4. Taksa i način preuzimanja

U nomenklaturi je postavljena kao najčešća opcija “*Plaćam taksu (Standardna uplata)*”, međutim klikom na navedenu opciju otvraju se i druge kategorije (slika br.10).

- **Plaćanje takse:** Ukoliko niste oslobođeni plaćanja, potrebno je priložiti *sliku uplatnice u boji*.
- **Oslobodene kategorije:** Ukoliko ste oslobođeni plaćanja takse, prilažete odgovarajuću potvrdu (Potvrda ZZZ za nezaposlene, potvrda CZSR za socijalnu pomoć, boračka potvrda ili potvrda o invaliditetu).



Podnošenje zahtjeva
Zahtjev za izdavanje uvjerenja o osuđivanosti ili neosuđivanosti

Podnosilac Lični podaci Adresa **Dokumenti**

Taksa i dokumentacija
Odaberite kategoriju takse i priložite potrebnu dokumentaciju.

Taksa
Imate li pravo na oslobođenje od plaćanja takse?

Plaćam taksu (Standardna uplata)

Plaćam taksu (Standardna uplata)

Nezaposleno lice

Socijalna pomoć

Boračke kategorije

Invaliditet

Nije odabrana uplatnica

Nazad Odustani Kreiraj zahtjev

slika br.10

slika br.11

5. Nakon što smo kerirali zahtjev koji se kreira u *PDF formatu*, odabiramo dugme *Preuzmi zahtjev (PDF)*. Kada smo preuzeli zahtjev isti možemo pregledati da li smo ispravno unijeli podatke. Ukoliko su podaci ispravno popunjeni idemo na slijedeći korak *Elektronski potpiši zahtjev (PDF)*.

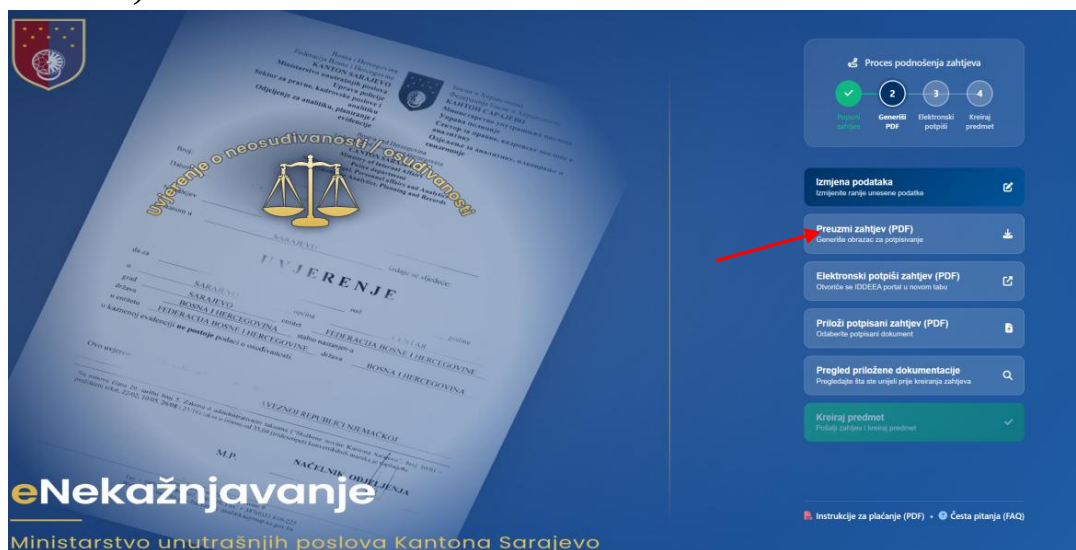
VAŽNA NAPOMENA: Ukoliko uočimo da neki podatak nismo ispravno unijeli možemo ponovo popuniti zahtjev tako što se vratimo na početni korak gdje umjesto *Popuni zahtjev* stoji dugme *Izmjeni podatke*. Odabirom opcije *Izmjeni podatke* možemo izmjeniti podatke i i ponovo kreirati zahtjev u *PDF formatu* (slika br.12).

slika br.12

Faza 3: Preuzimanje, e-Potpis i kreiranje predmeta

Nakon što ste popunili sve podatke, na glavnom ekranu će vam se sukcesivno otključavati sljedeći koraci:

1. ☒ **Popuni zahtjev:** Označeno kao završeno (zelena kvačica).
2. ☐ **Preuzmi zahtjev (PDF):** Generiše se zvanični PDF obrazac popunjen vašim podacima (slika br.13 i 14).



slika br.13

Prezime i ime podnosioca zahtjeva: MUJO MUJIĆ
Adresa podnosioca zahtjeva: NOVI GRAD SARAJEVO, SARAJEVO, TRG ZAVNOBIHA, 20
Općina podnosioca zahtjeva: NOVI GRAD SARAJEVO
Broj lične karte podnosioca zahtjeva: 111111111
Broj telefona podnosioca zahtjeva: 06212345678

KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
UPRAVA POLICIJE

PREDMET: Zahtjev za izdavanje uvjerenja o osuđivanosti ili neosuđivanosti

Prezime (djevojačko prezime) i ime: MUJO (MUJIĆIĆ) MUJIĆ
Datum, mjesec i godina rođenja: 11.01.1992 , mjesto rođenja: SARAJEVO
općina rođenja: CENTAR SARAJEVO država rođenja: BIH , ime oca: MUJO
ime i djevojačko prezime majke: MUJIĆ
prebivalište u mjestu: CENTAR SARAJEVO ulica: CENTAR
općina: CENTAR država: BIH

Svrha: POSAO

PRILOG:.....
.....

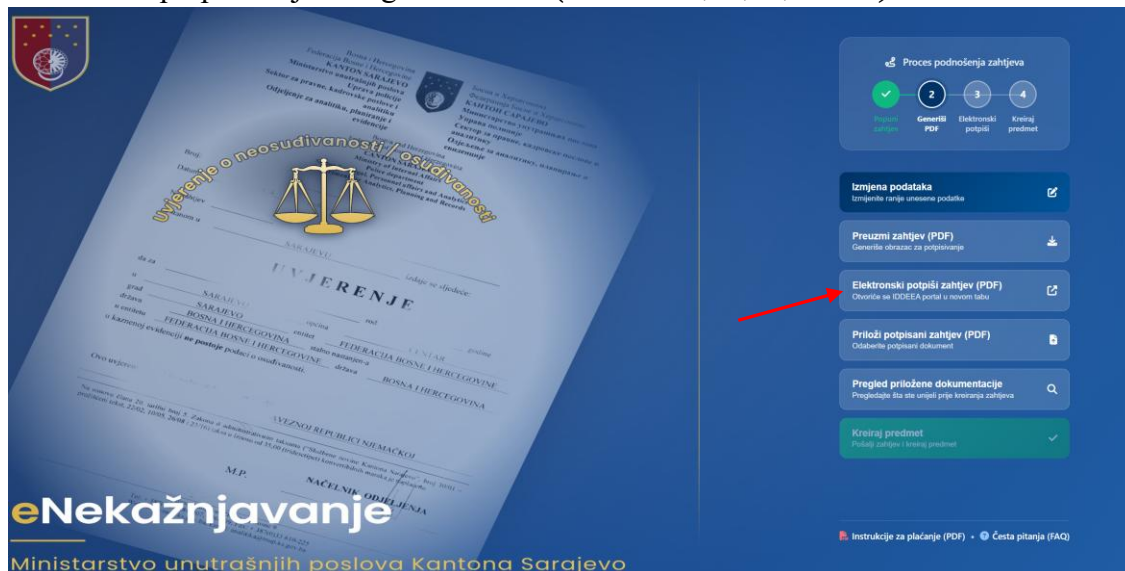
Sarajevo, 25.08.2026. godine

PODNOŠILAC ZAHTEJEVA

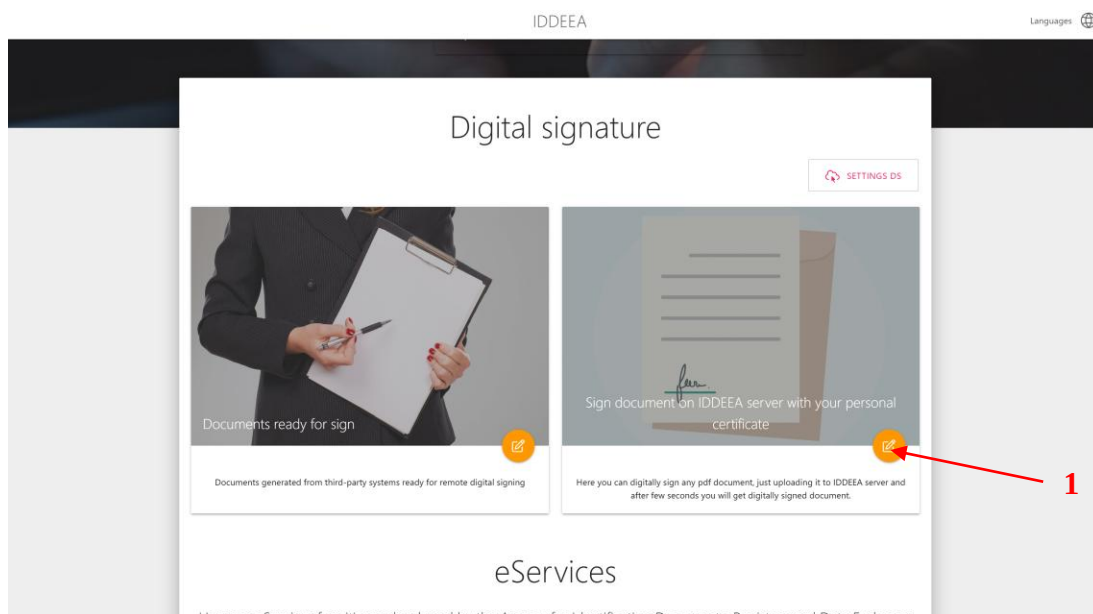
Uplata (Dokaz: priložiti prvi originalni primjerak uplatnice)
Račun primaoca: 141196 53200084 75
Vrsta prihoda: 722121
Svrha doznake: Kantonalne administrativne takse-uplata za uvjerenje o osuđivanosti/neosuđivanosti za lice _
(ako platni nalog popunjava drugo lice, u podniku svrha doznake - mora navesti ime i prezime lica za koje traži izdavanje uvjerenja)

slika br.14

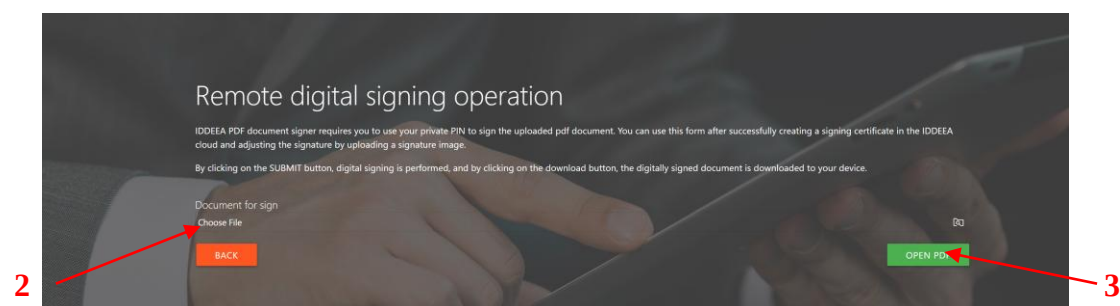
3.  **Elektronski potpiši zahtjev (PDF):** Otvara se IDDEEA portal za e-Potpis gdje vršite elektronsko potpisivanje vašeg dokumenta (*slika br.15,16,17,18 i 19*).



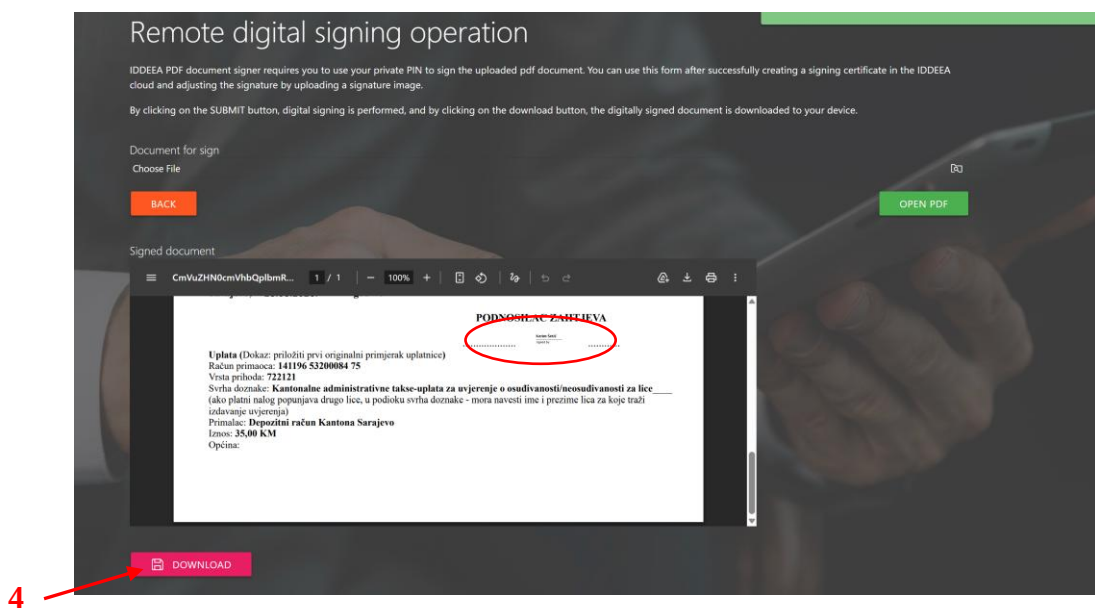
slika br.15



slika br.16



slika br.17



slika br.18

Prezime i ime podnosioca zahtjeva: MUJO MUJIĆ

Adresa podnosioca zahtjeva: NOVI GRAD SARAJEVO, SARAJEVO, TRG ZAVNOBIHA, 20

Općina podnosioca zahtjeva: NOVI GRAD SARAJEVO

Broj lične karte podnosioca zahtjeva: 111111111

Broj telefona podnosioca zahtjeva: 06212345678

KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
UPRAVA POLICIJE

PREDMET: Zahtjev za izdavanje uvjerenja o osuđivanosti ili neosuđivanosti

Prezime (djevojačko prezime) i ime: MUJO (MUJIĆIĆ) MUJIĆ

Datum, mjesec i godina rođenja: 11.01.1992 , **mjesto rođenja:** SARAJEVO

općina rođenja: CENTAR SARAJEVO **država rođenja:** BIH , **ime oca:** MUJO

ime i djevojačko prezime majke: MUJIĆ

prebivalište u mjestu: CENTAR SARAJEVO **ulica:** CENTAR

općina: CENTAR **država:** BIH

Svrha: POSAO

PRILOG:

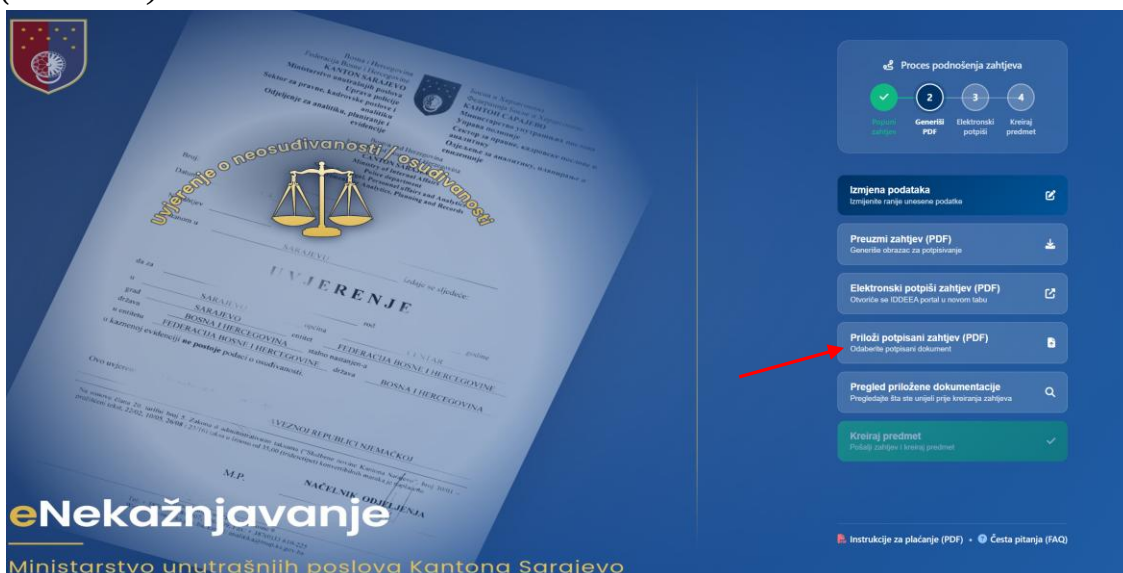
Sarajevo, 25.08.2026. godine

PODNOŠILAC ZAHTEJEVA
ELEKTRONSKI POTPIS

Uplata (Dokaz: priložiti prvi originalni primjerak uplatnice)
Račun primaoca: 141196 53200084 75
Vrsta prihoda: 722121

slika br.19

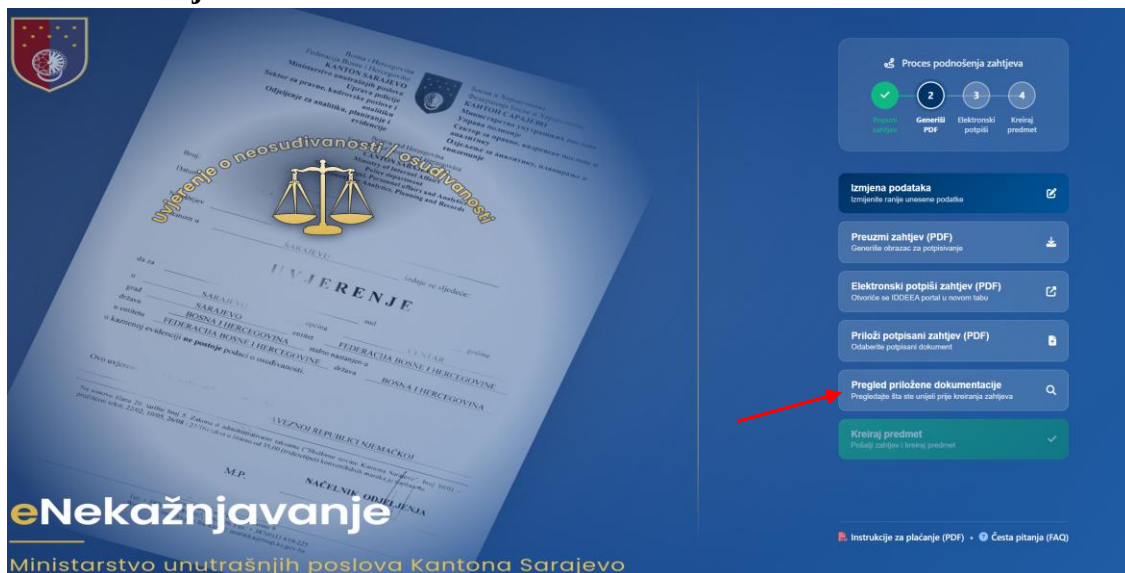
4. 📎 **Priloži potpisani zahtjev (PDF):** Nakon potpisivanja, priložite dokument sa vašeg računara (slika br.20).



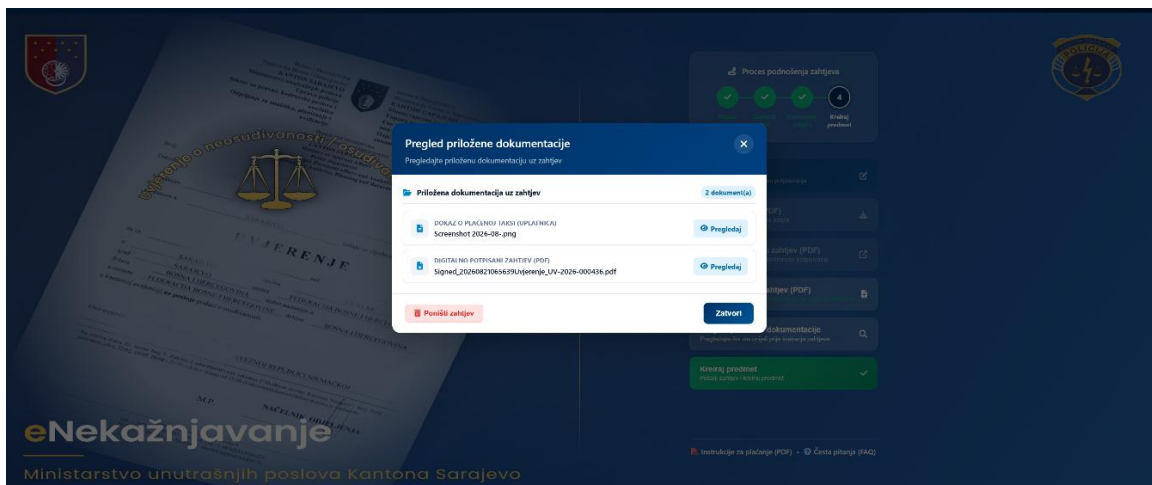
slika br.20

5. 🔍 **Pregled priložene dokumentacije:** Služi za vašu finalnu provjeru priloženih dokumenata pred kreiranje predmeta. Priloženu dokumentaciju možete pregledati na dugme *Pregledaj*. Ukoliko je priložena dokumentacija uredu zatvorite prozor na dugme *Zatvori* (slika br.21).

VAŽNA NAPOMENA: Ukoliko utvrdite da niste priložili adekvatnu dokumentaciju ili da niste dobro popunili zahtjev koji ste već potpisali, **možete samo poništiti zahtjev i ponovo kreirati novi zahtjev.**



slika br.21

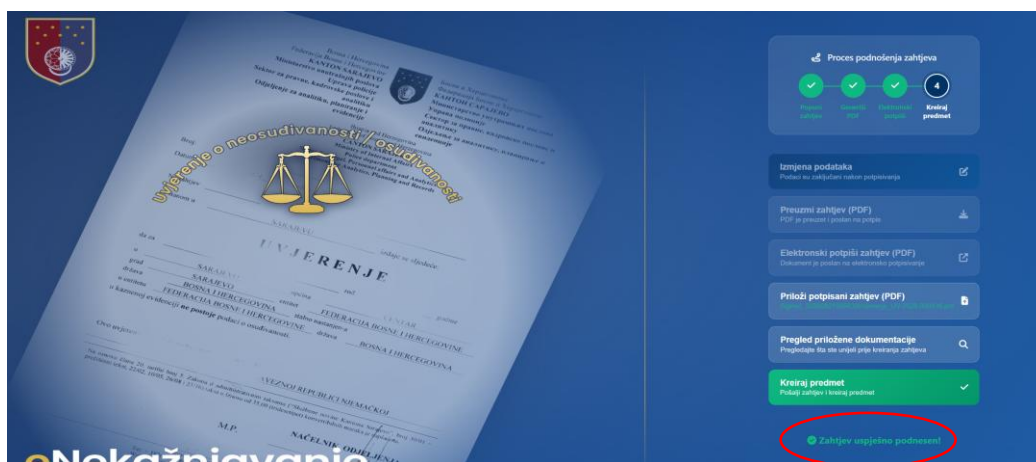


slika br.22

6.  **Kreiraj predmet:** Klikom na ovo dugme zahtjev se zvanično šalje u elektronsku pisarnicu (slika br.23). Ispod dugmeta će se pojaviti poruka da je **“Zahtjev uspješno podnesen”** (slika br.24). Nakon određenog vremena će te dobiti poruku na e-mail adresu da je *Vaš zahtjev* zaprimljen.



slika br.23

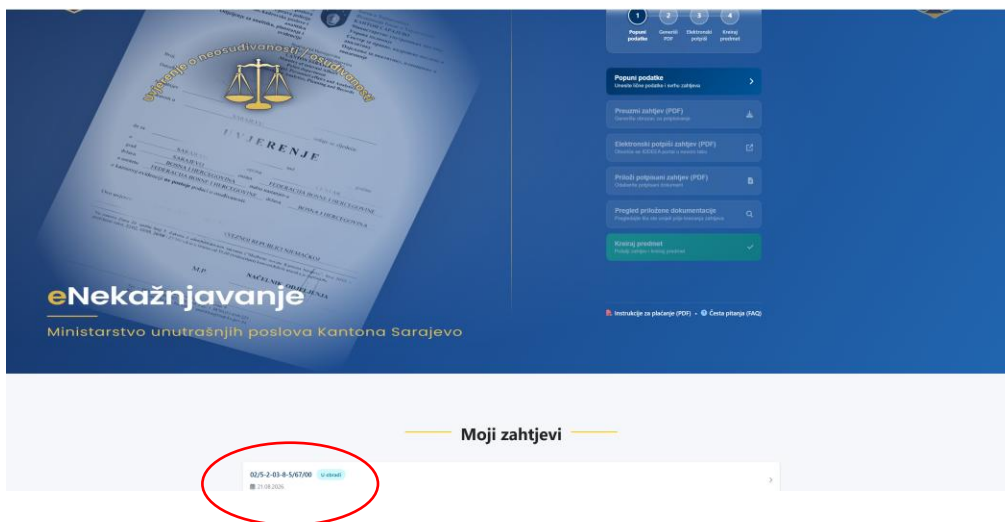


slika br.24

Faza 4: Praćenje statusa zahtjeva

Nakon kreiranja predmeta, na početnoj stranici u sekciji „**Moji zahtjevi**“ možete pratiti status vašeg predmeta (slika br.25). Sistem označava statute u različitim bojama radi lakšeg praćenja:

Status	Značenje i sljedeći koraci
☒ U obradi	Vaš predmet je uspješno zaprimljen i nadležni službenik vrši obradu.
☐ Potrebna dopuna	Službenik je zatražio dopunu dokumentacije. Kliknite na „ Dopuni dokumentaciju “ da priložite traženi dokument bez podnošenja novog zahtjeva.
☐ Obraden	Vaše uvjerenje je gotovo i spremno za preuzimanje prema odabranom načinu!
☒ Odbijen	Vaš zahtjev je odbijen (uz prateće obrazloženje).



slika br.25

Napomena o obavještenjima putem e-maila: Za svaku promjenu statusa (bilo da je uvjerenje gotovo ili da nije dostavljen neki dokument), sistem će vam automatski poslati detaljno obavještenje na vašu e-mail adresu koja je registrovana u IDDEEA sistemu (slika br.26,27 i 28).



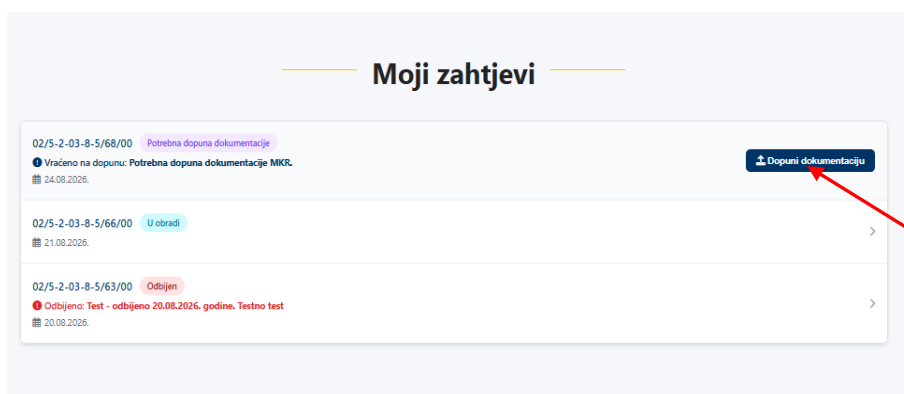
slika br.26

Zahtjev je obrađen: Ukoliko je uvjerenje spremno za uručenje, dobićete sljedeće obavještenje:



slika br.27

Potrebna je dopuna dokumentacije: Ukoliko je za obradu zahtjeva potrebna dodatna dokumentacija, dobićete posebno obavještenje. Samu dopunu vršite veoma jednostavno – klikom na dugme “Dopuni dokumentaciju” unutar portala eDokumenti (slika br.28).



slika br.28

VAŽNA NAPOMENA:

Dopuna zahtjeva se vrši isključivo putem portala u sekciji *Moji zahtjevi – Dopuna dokumentacije*. Svaka vaša dopuna izvršena putem e-mail adrese biti će automatski odbijena.