

P R A V I L N I K
o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Centralne harmonizacijske jedinice
Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine

mart 2014. godine

Na osnovu čl. 52. i 53. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09), člana 22. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12 i 6/13), člana 2. stav (2) Odluke o uspostavljanju Centralne harmonizacijske jedinice Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 44/09), Odluke o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 30/13) i Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 30/13), ministar finansija i trezora Bosne i Hercegovine, po prethodno pribavljenoj saglasnosti Vijeća ministara Bosne i Hercegovine datoj na 88. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, *donosi*

P R A V I L N I K
o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Centralne harmonizacijske jedinice
Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Centralne harmonizacijske jedinice Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine, broj: 01-02-3-53/10 od 15.09.2010. godine u članu 5. tačka 4. mijenja se i glasi:

„4. Odsjek za poslove edukacije, pravne, finansijske i informacione poslove”.

Član 2.

U članu 6. tačka 1. mijenja se i glasi:

„1. Kabinet direktora i zamjenika direktora

Kabinet direktora i zamjenika direktora obavlja poslove koji su neposredno vezani za potrebe direktora i zamjenika. Uređuje materijale i poštu namijenjenu direktoru i zamjeniku, te organizira sastanke i dokumentira njihove sadržaje, izvršava sve odgovornosti i ovlaštenja predviđena članom 3. Odluke o uspostavljanju Centralne harmonizacijske jedinice Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine, obavlja sve poslove predviđene Zakonom o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 27/08 i 32/12) iz svog djelokruga, izvršava sve potrebne aktivnosti u vezi sa članstvom direktora u Koordinacionom odboru CJH u skladu sa Zakonom o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine, te ostvaruje saradnju sa Uredom za reviziju institucija Bosne i Hercegovine, kao i entitetskim nadležnim institucijama u ovoj oblasti. Kabinet direktora i zamjenika direktora obavještava organizacione jedinice o odlukama, zaključcima, uputstvima i smjernicama direktora, te druge poslove iz nadležnosti Kabineta direktora“.

Tačka 4. mijenja se i glasi:

„4. Odsjek za poslove edukacije, pravne, finansijske i informacione poslove

Odsjek za poslove edukacije, pravne, finansijske i informacione poslove obavlja poslove predviđene članom 3. Odluke o uspostavljanju Centralne harmonizacijske jedinice Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine i Strategiji za provođenje javne interne finansijske kontrole u institucijama Bosne i Hercegovine, a odnose se na: uspostavljanje komunikaciono-informacionih tokova pripreme i provođenja programa obuke i certificiranje internih revizora; vođenje evidencije certificiranih internih revizora i zaposlenika u jedinicama interne revizije institucija Bosne i Hercegovine; priprema prijedlog za uspostavljanje i ažuriranje evidencija CHJ o osoblju zaposlenom na poslovima interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine, prema propisanom modelu upravljanja, integralnom okviru kontrole i strukturi jedinica za internu reviziju;

Objavljuje sve propise, izvještaje, dokumentaciju i informacije iz djelokruga rada CHJ, te u skladu s tim ažurira WEB stranicu.

Obavlja poslove iz oblasti ljudskih potencijala, raspisivanje i provođenje konkursa i oglasa kod prijema zaposlenih, vođenje personalne evidencije zaposlenih, izrada pojedinačnih akata koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa.

Obavlja poslove finansijskog poslovanja, priprema i prati izvršenje budžeta i vrši izvještavanja za CHJ o izvršenju budžeta, kao i sve druge operativno-računovodstvene poslove u svojstvu malog budžetskog korisnika. Obavlja sve poslove vezane za nabavke u CHJ, a u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.“

Član 3.

U članu 7. riječi „ukupno 13 izvršilaca“ zamjenjuju se riječima „ukupno 12 izvršilaca“.

U tački 1, podtačka “1.3. Viši stručni saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove i poslove nabavke 1“, briše se, a u koloni Broj izvršilaca broj „5“ zamjenjuje se brojem „4“.

Dosadašnje podtačke 1.4. i 1.5. postaju podtačke 1.3. i 1.4.

U tački 2, u podtački 2.2. Stručni savjetnik za razvoj interne revizije, u koloni Broj izvršilaca, broj „1“ zamjenjuje se brojem „2“.

Podtačka „2.3. Viši stručni saradnik za razvoj interne revizije 1“, briše se.

Naziv tačke „4. Odsjek za poslove edukacije, pravne i informacione poslove“ mijenja se i glasi:

„4. Odsjek za poslove edukacije, pravne, finansijske i informacione poslove“.

U podtački 4.1. naziv radnog mjesta „Savjetnik za poslove edukacije, pravne i informacione poslove–pomoćnik direktora“ mijenja se i glasi: „Savjetnik za poslove edukacije, pravne, finansijske i informacione poslove–pomoćnik direktora“.

Tabela „Sveukupno 5+3+3+3=13“ mijenja se i glasi: „Sveukupno 4+3+3+2=12“.

Član 4.

U članu 8. tačka a), podtačka „1.3. Viši stručni saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove i poslove nabavke“, briše se.

Dosadašnje podtačke 1.4. i 1.5. postaju podtačke 1.3. i 1.4.

U tački b) podtačka 2.1. dio „Uslovi za radno mjesto“ mijenja se i glasi:
„Uslovi za radno mjesto: VSS-ekonomski, pravni, informatički, tehnički ili drugi fakultet prirodnih ili društvenih nauka, minimalno osam godina radnog staža, od čega minimalno pet godina na nekim od sljedećih poslova:

- poslovima revizije ili
- poslovima interne revizije ili
- poslovima budžetiranja u javnom sektoru ili
- poslovima u vezi sa trezorskim poslovanjem ili
- poslovima javnih nabavki ili
- finansijsko-računovodstvenim poslovima ili
- poslovima informatičke struke,

certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru verificiran od CHJ, dokaz o poznavanju rada na računaru, položen stručni upravni ispit, ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredbi člana 13. Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine“.

U podtački 2.2. dio „Uslovi za radno mjesto“ mijenja se i glasi:
„Uslovi za radno mjesto: VSS-ekonomski, pravni, informatički, tehnički ili drugi fakultet prirodnih ili društvenih nauka, minimalno pet godina radnog staža, od čega minimalno tri godine na nekim od sljedećih poslova:

- poslovima revizije ili
- poslovima interne revizije ili
- poslovima budžetiranja u javnom sektoru ili
- poslovima u vezi sa trezorskim poslovanjem ili
- poslovima javnih nabavki ili
- finansijsko-računovodstvenim poslovima ili
- poslovima informatičke struke,

certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru verificiran od CHJ, dokaz o poznavanju rada na računaru, položen stručni upravni ispit, ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredbi člana 13. Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine“

a riječi: „Broj izvršilaca: 1 (jedan)“ zamjenjuju se riječima: „Broj izvršilaca: 2 (dva)“.

Podtačka „2.3. Viši stručni saradnik za razvoj sistema interne revizije“, briše se.

Naziv tačke d) mijenja se i glasi:

„d) Odsjek za poslove edukacije, pravne, finansijske i informacione poslove“

Podtačka 4.1. mijenja se i glasi:

„4.1. Savjetnik za poslove edukacije, pravne, finansijske i informacione poslove – pomoćnik direktora

Savjetnik za poslove edukacije, pravne, finansijske i informacione poslove – pomoćnik direktora rukovodi područjem rada edukacije, prava i informiranja vezanih za oblasti razvoja interne revizije i finansijskog upravljanja i kontrole u institucijama Bosne i Hercegovine. Organizira, usmjerava i nadzire rad zaposlenih u Odsjeku. Priprema nacрте godišnjeg plana aktivnosti i izvještaja o radu Odsjeka. U saradnji sa drugim pomoćnicima, sačinjava prijedlog programa obuke za interne revizore i rukovodioce i službenike za finansijsko upravljanje i interne kontrole u institucijama Bosne i Hercegovine, kao i njihove realizacije. Odobrava prijedloge za uspostavljanje i ažuriranje odgovarajućih evidencija radi praćenja ispunjavanja zahtjeva za mišljenjem i saglasnosti. Odobrava prijedloge za uspostavljanje i ažuriranje evidencija CHJ o osoblju zaposlenom na poslovima interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine prema propisanom modelu upravljanja, integralnom okviru kontrola i strukturi jedinica za internu reviziju. Nadzire blagovremeno objavljivanje svih propisa, izvještaja, dokumentacije i informacija u skladu sa pravilnikom CHJ, te u skladu s tim ažurira WEB stranicu. Saraduje sa strukturama zaduženim za finansijsko upravljanje i internu kontrolu, sa jedinicama za internu reviziju i sa eksternom revizijom po pitanjima koja se odnose na komunikaciju značajnih informacija.

Radi na poslovima primjene zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti ljudskih potencijala, vrši poslove u oblasti raspisivanja i provođenja konkursa i oglasa kod prijema zaposlenih, vrši poslove neposrednog vođenja i čuvanja ličnih dosjea, izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenih i ostala akata iz domena upravljanja ljudskim potencijalima.

Obavlja sve finansijsko-računovodstvene poslove i poslove nabavke za CHJ: finansijsko planiranje, planiranje i izvršenje nabavki, priprema budžeta i izvršenje budžeta, uspostavljanje i održavanje adekvatnih sistema upravljanja i računovodstvene kontrole nad odobrenim budžetskim sredstvima i alokacijom budžetskih sredstava, odobrenim planovima gotovinskih tokova i operativnim budžetima, prihodima, svim rashodima i plaćanjima kao i provođenje preporuka revizije. U skladu s tim, stara se o provođenju svih procedura koje uređuju finansijsko-računovodstvene poslove i poslove nabavki CHJ, kao i pripremi, cirkuliranju i odlaganju dokumentacije koja prati ove procese, praćenju stanja i evidentiranju pokretnih i nepokretnih stvari i drugih materijalnih sredstava CHJ. Obavlja i druge poslove koje mu odredi direktor i zamjenik direktora CHJ. Za svoj rad i rad Odsjeka, odgovara direktoru CHJ.

Uslovi za radno mjesto: VSS-ekonomski, pravni, informatički, tehnički ili drugi fakultet prirodnih, društvenih ili humanističkih nauka, položen stručni upravni ispit, 5 (pet) godina radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru.

Osnovno službeno zvanje: pomoćnik direktora

Status: rukovodeći državni službenik

Broj izvršilaca: 1 (jedan)“

Član 5.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja od strane ministra finansija i trezora Bosne i Hercegovine.

Broj: 01-02-1-2859/14

MINISTAR

Sarajevo, 19.03.2014. godine

dr. Nikola Špirić

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine dalo je saglasnost na ovaj pravilnik na 88. sjednici održanoj 19.03.2014. godine.