

P R A V I L N I K
o izmjenama Pravilnika o unutarnoj organizaciji Središnje harmonizacijske jedinice
Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine

ožujak 2014. godine

Na temelju čl. 52. i 53. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09), članka 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), članka 2. stavak (2) Odluke o uspostavi Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 44/09), Odluke o načelima za utvrđivanje unutarnjeg ustrojstva tijela 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 financija i trezora Bosne i Hercegovine, po prethodno pribavljenoj suglasnosti Vijeća ministara Bosne i Hercegovine danj na 88. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, *donosi*

P R A V I L N I K
o izmjenama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Središnje harmonizacijske jedinice
Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine, broj: 01-02-3-53/10 od 15.09.2010. godine u članku 5. točka 4. mijenja se i glasi:

„4. Odsjek za poslove edukacije, pravne, financijske i informacijske poslove“.

Članak 2.

U članku 6. točka 1. mijenja se i glasi:

„1. Ured direktora i zamjenika direktora

Ured 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 člankom 3. Odluke o uspostavi Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine, obavlja sve poslove predviđene Zakonom o unutarnjoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 27/08 i 32/12) iz svog djelokruga, izvršava sve potrebne aktivnosti u svezi s članstvom direktora u Koordinacijskom odboru SJH sukladno Zakonu o unutarnjoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine, te ostvaruje suradnju s Uredom za reviziju institucija Bosne i Hercegovine, kao i entitetskim nadležnim institucijama u ovoj oblasti. Ured direktora i zamjenika direktora obavještava ustrojstvene jedinice o odlukama, zaključcima, uputama i smjernicama direktora, te druge poslove iz mjerodavnosti Ureda direktora“.

Točka 4. mijenja se i glasi:

„4. Odsjek za poslove edukacije, pravne, financijske i informacijske poslove

Odsjek za poslove edukacije, pravne, financijske i informacijske poslove obavlja poslove predviđene člankom 3. Odluke o uspostavi Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine i Strategiji za provedbu javne unutarnje financijske kontrole u institucijama Bosne i Hercegovine, a odnose se na: uspostavu komunikacijsko-informacijskih tokova pripreme i provedbe programa obuke i certificiranje unutarnjih revizora; vođenje evidencije certificiranih unutarnjih revizora i zaposlenika u jedinicama unutarnje revizije institucija Bosne i Hercegovine; priprema prijedlog za uspostavu i ažuriranje evidencija SHJ o osoblju zaposlenom na poslovima unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine, prema propisanom modelu upravljanja, integralnom okviru kontrola i strukturi jedinica za unutarnju reviziju;

Objavljuje sve propise, izvješća, dokumentaciju i informacije iz djelokruga rada SHJ, te sukladno tome ažurira WEB stranicu.

Obavlja poslove iz oblasti ljudskih potencijala, raspisivanje i provedbu natječaja 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 svezi s radnim odnosom.

Obavlja poslove financijskog poslovanja, priprema i prati izvršenje proračuna i vrši izvješćivanja za SHJ o izvršenju proračuna, kao i sve druge operativno-računovodstvene poslove u svojstvu malog proračunskog korisnika. Obavlja sve poslove vezane za nabave u SHJ, a sukladno Zakonu o javnim nabavama Bosne i Hercegovine.“

Članak 3.

U članku 7. riječi „ukupno 13 izvršitelja“ zamjenjuju se riječima „ukupno 12 izvršitelja“.

U točki 1, podtočka “1.3. Viši stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove i poslove nabave 1“, briše se, a u koloni Broj izvršitelja broj „5“ zamjenjuje se brojem „4“.

Dosadašnje podtočke 1.4. i 1.5. postaju podtočke 1.3. i 1.4.

U točki 2, u podtočki 2.2. Stručni savjetnik za razvoj unutarnje revizije, u koloni Broj izvršitelja, broj „1“ zamjenjuje se brojem „2“.

Podtočka „2.3. Viši stručni suradnik za razvoj unutarnje revizije 1“, briše se.

Naziv točke „4. Odsjek za poslove edukacije, pravne i informacijske poslove“ mijenja se i glasi: „4. Odsjek za poslove edukacije, pravne, financijske i informacijske poslove“.

U podtočki 4.1. naziv radnog mjesta „Savjetnik za poslove edukacije, pravne i informacijske poslove–pomoćnik direktora“ mijenja se i glasi: „Savjetnik za poslove edukacije, pravne, financijske i informacijske poslove–pomoćnik direktora“.

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

Članak 4.

U članku 8. točka a), podtočka „1.3. Viši stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove i poslove nabave“, briše se.

Dosadašnje podtočke 1.4. i 1.5. postaju podtočke 1.3. i 1.4.

U točki b) podtočka 2.1. dio „Uvjeti za radno mjesto“ mijenja se i glasi:
„Uvjeti 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 unutarnje revizije ili
 - poslovima budžetiranja u javnom sektoru ili
 - poslovima u svezi s trezorskim poslovanjem ili
 - poslovima javnih nabava ili
 - financijsko-računovodstvenim poslovima ili
 - poslovima informatičke struke,
- certifikat ovlaštenog unutarnjeg revizora u javnom sektoru verificiran od SHJ, dokaz o poznavanju rada na računaru, položen stručni upravni ispit, ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredbi članka 13. Zakona o unutarnjoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine“.

U podtočki 2.2. dio „Uvjeti za radno mjesto“ mijenja se i glasi:
„Uvjeti 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 unutarnje revizije ili
 - poslovima budžetiranja u javnom sektoru ili
 - poslovima u svezi s trezorskim poslovanjem ili
 - poslovima javnih nabava ili
 - financijsko-računovodstvenim poslovima ili
 - poslovima informatičke struke,
- certifikat ovlaštenog unutarnjeg revizora u javnom sektoru verificiran od SHJ, dokaz o poznavanju rada na računaru, položen stručni upravni ispit, ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredbi članka 13. Zakona o unutarnjoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine“

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

Podtočka „2.3. Viši stručni suradnik za razvoj sustava unutarnje revizije“, briše se.

Naziv točke d) mijenja se i glasi:

„**d) Odsjek za poslove edukacije, pravne, financijske i informacijske poslove**“

Podtočka 4.1. mijenja se i glasi:

„4.1. Savjetnik za poslove edukacije, pravne, financijske i informacijske poslove – pomoćnik direktora

Savjetnik za poslove edukacije, pravne, financijske i informacijske poslove – pomoćnik direktora rukovodi područjem rada edukacije, prava i informiranja vezanih za oblasti razvoja unutarnje revizije i financijskog 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 suradnji s drugim pomoćnicima, sačinjava prijedlog programa obuke za unutarnje revizore i rukovoditelje i službenike za financijsko upravljanje i unutarnje kontrole u institucijama Bosne i Hercegovine, kao i njihove realizacije. Odobrava prijedloge za uspostavu i ažuriranje odgovarajućih evidencija radi praćenja ispunjavanja zahtjeva za mišljenjem i suglasnosti. Odobrava prijedloge za uspostavu i ažuriranje evidencija SHJ o osoblju zaposlenom na poslovima unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine prema propisanom modelu upravljanja, integralnom okviru kontrola i strukturi jedinica za unutarnju reviziju. Nadzire blagovremeno objavljivanje svih propisa, izvješća, dokumentacije i informacija sukladno pravilniku SHJ, te sukladno tome ažurira WEB stranicu. Suraduje sa strukturama zaduženim za financijsko upravljanje i unutarnju kontrolu, sa jedinicama za unutarnju 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 provedbe natječaja i oglasa kod prijema zaposlenih, vrši poslove neposrednog vođenja i čuvanja osobnih dosjea, izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenih i ostala akata iz domena upravljanja ljudskim potencijalima.

Obavlja sve financijsko-računovodstvene poslove i poslove nabava za SHJ: financijsko planiranje, planiranje i izvršenje nabava, priprema proračuna i izvršenje proračuna, uspostavu i održavanje adekvatnih sustava upravljanja i računovodstvene kontrole nad odobrenim proračunskim sredstvima i alokacijom proračunskih sredstava, odobrenim planovima gotovinskih tokova i operativnim proračunima, prihodima, svim rashodima i plaćanjima kao i provedbu preporuka revizije. Sukladno tome, stara se o provedbi svih procedura koje uređuju financijsko-računovodstvene poslove i poslove nabava SHJ, kao i pripremi, cirkuliranju i odlaganju dokumentacije koja prati ove procese, praćenju stanja i evidentiranju pokretnih i nepokretnih stvari i drugih materijalnih sredstava SHJ. Obavlja i druge poslove koje mu odredi direktor i zamjenik direktora SHJ. Za svoj rad i rad Odsjeka, odgovara direktoru SHJ,

Uvjeti 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 izvršitelja: 1 (jedan)“

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja od strane ministra financija i trezora Bosne i Hercegovine.

Broj: 01-02-1-2859/14

MINISTAR

Sarajevo, 19.04.2014. godine

dr. Nikola Špirić

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine dalo je suglasnost na ovaj Pravilnik na 88. sjednici održanoj 19.03.2014. godine.