

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
MINISTARSTVO FINANSIJA/  
FINANSIJA I TREZORA



**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА**  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
И ТРЕЗОРА

**BOSNIA AND HERCEGOVINA**  
MINISTRY OF FINANCE  
AND TREASURY

**CENTRALNA/SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA**  
**ЦЕНТРАЛНА ХАРМОНИЗАЦИЈСКА ЈЕДИНИЦА**

**ПОСЛОВНИК О РАДУ СТРУЧНОГ КОЛЕГИЈУМА**  
**ЦЕНТРАЛНЕ ХАРМОНИЗАЦИЈСКЕ ЈЕДИНИЦЕ МИНИСТАРСТВА**  
**ФИНАНСИЈА И ТРЕЗОРА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

**Сарајево, јуни 2022. године**

На основу члана 61. став (2) Закона о управи („Службени гласник БиХ“, број 32/02 и 102/09 и 72/17), члана 5. став (1) тачка б) Одлуке о успостављању Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 44/09 и 48/18) и члана 8. став (2) Правилника о унутрашњој организацији Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, број:03-02-2-9339-4/19 од 19.06.2020. године, директор Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора БиХ, *доноси*

**ПОСЛОВНИК О РАДУ СТРУЧНОГ КОЛЕГИЈУМА  
ЦЕНТРАЛНЕ ХАРМОНИЗАЦИЈСКЕ ЈЕДИНИЦЕ  
МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА И ТРЕЗОРА  
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

**I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.  
(Предмет Пословника)**

Пословником о раду Стручног колегијума Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине (у даљем тексту Пословник) утврђује се и уређује рад Стручног колегијума Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине (у даљем тексту Стручни колегијум).

**Члан 2.  
(Питања која се разматрају)**

Стручни колегијум на сједницама разматра сљедеће документе и активности:

- нацрте програма рада, планова рада и извјештаја о раду Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине (у даљем тексту ЦХЈ),
- нацрте општих аката који се примјењују у ЦХЈ,
- анализе, извјештаје, информације и друге материјале који се припремају у ЦХЈ за интерне и екстерне кориснике,
- значајна питања из дјелокруга рада ЦХЈ која се односе на спровођење утврђене политике, извршавања закона, других прописа и општих аката,
- приједлоге за закључивање споразума о сарадњи са другим релевантним институцима и организацијама,
- извјештаје Јединице за интерну ревизију Министарства финансија и трезора БиХ,
- извјештаје Канцеларије за ревизију институција Босне и Херцеговине
- друге активности које одреди директор ЦХЈ или члан Стручног колегијума.

## **II РАД СТРУЧНОГ КОЛЕГИЈУМА**

### **Члан 3.**

#### **(Сазивање Стручног колегијума)**

- (1) Сједницу Стручног колегијума сазива директор ЦХЈ, на своју или на иницијативу замјеника директора ЦХЈ.
- (2) Сједница Стручног колегијума се одржава, према договореном термину између чланова Стручног колегијума, два пута мјесечно - сваког другог уторка, са почетком у 09:30 часова у канцеларији директора ЦХЈ.
- (3) Позив за сједницу Стручног колегијума може се обавити усменим, писменим и/или електронским путем.
- (4) Уколико члан Стручног колегијума оправдано одсуствује са сједнице, дужан је о томе обавјестити директора ЦХЈ.
- (5) Позив се доставља најмање пет дана прије одржавања сједнице Стручног колегијума.

### **Члан 4.**

#### **(Сједнице Стручног колегијума)**

- (1) Директор ЦХЈ води сједницу Стручног колегијума и предлаже дневни ред.
- (2) Стручни колегијум утврђује дневни ред на почетку сједнице.
- (3) У изузетним случајевима, Стручни колегијум може и на самој сједници уврстити нову тачку дневног реда, уз образложење хитности.
- (4) Сви чланови Стручног колегијума могу поставити питања за дневни ред сједнице, тако што писменим путем упућују захтјев за уврштавањем одређене тачке дневног реда за сједницу са образложењем.
- (5) Након усвајања дневног реда прелази се на разматрање тачака дневног реда, тако што директор презентује питање о коме се разматра и даје ријеч члану Стручног колегијума који је одговоран за област на коју се питање односи, након чега исти даје образложење питања и евентуалне приједлоге одговора за постављено питање.

### **Члан 5.**

#### **(Начин одлучивања)**

- (1) Након дискусије по појединачним питањима која су на дневном реду, чланови Стручног колегијума заузимају ставове о стручним питањима везаним за реализацију задатака из Програма рада ЦХЈ, а који помажу директору у доношењу одлука из дјелокруга рада ЦХЈ.
- (2) Заузети ставови чланова Стручног колегијума немају обавезујући карактер за директора ЦХЈ.
- (3) Када се заврши излагање свих приједлога у дискусији директор дефинише закључак.
- (4) Закључак којим директор окончава дискусију по одређеној тачки дневног реда може имати сљедећи карактер:

- налог којим се дају директна задужења у оквиру организационе јединице којом члан Стручног колегијума руководи,
- инструкција којом се одговорном члану Стручног колегијума дају упутства у оквиру организационе јединице којом тај члан руководи,
- констатација којом се дефинише чињенично стање у одређеном питању,
- образложење којим се начелно заузима став о одређеном питању и однос према другим релевантним органима који су у вези рјешавања тог питања,
- препорука којом се оквирно препоручује садржај и начин поступања о том питању.

**Члан 7.**  
**(Записник)**

- (1) О раду сједнице Стручног колегијума води се записник.
- (2) Записник обавезно садржи податке о присутним, тачкама дневног реда и усвојеним закључцима.
- (3) Записник води записничар ког одреди директор ЦХЈ.
- (4) Најкасније у року два радна дана, свим члановима доставља се по примјерак записника, који чланови електронским путем потврђују, након чега записник потписују директор ЦХЈ и записничар.

**Члан 8.**  
**(Достављање записника и архивирање)**

- (1) Преписи записника достављају се члановима Стручног колегијума, а о евентуалним примједбама на записник расправља се на наредној сједници.
- (2) Записници се архивирају по времену настајања и чувају се трајно.

**III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 9.**  
**(Доношење, измјене и допуне)**

- (1) Овај Пословник доноси директор Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора БиХ.
- (2) Измјене и допуне овог Пословника доносе се на исти начин као и Пословник.

**Члан 10.**  
**(Ступање на снагу)**

Овај Пословник ступа на снагу 01.07.2022. године и објављује се на интернет страници ЦХЈ МФиТ БиХ (<https://chj.mft.gov.ba/>).

Број:01-1-02-2-162-2/22  
Сарајево, 20.06.2022. године



**ДИРЕКТОР**  
Владимир Станимировић