

Na osnovu člana 2. stav (13) i člana 28. stav (2) Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 27/08), člana 6. Odluke Narodne skupštine Republike Srpske broj: 01-1012/10 („Službeni glasnik RS“, broj: 72/10) i člana 6. Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 47/08), Koordinacioni odbor centralnih jedinica za harmonizaciju na trećoj sjednici održanoj u Banjoj Luci, 24.01. 2011. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU KOORDINACIONOG ODBORA CJH

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Poslovnika)

Ovim Poslovníkom uređuju se nadležnosti, funkcioniranje i unutrašnja organizacija Koordinacionog odbora centralnih jedinica za harmonizaciju (u daljem tekstu: KO CJH), koji su neophodni za donošenja akata, pravila postupanja, javnost rada i za rješavanje drugih pitanja od značaja za rad KO CJH.

Član 2.

(Zadatak KO CJH)

KO CJH je osnovan sa zadatkom odobravanja okvirnih propisa iz područja javne interne finansijske kontrole, sa ciljem njihovog usaglašavanja sa međunarodno priznatim principima upravljanja i standardima javne interne finansijske kontrole na nivou cijele BiH, koji će služiti kao polazna osnova svakog nivoa vlasti u izradi i usvajanju njihovih vlastitih propisa iz područja javne interne finansijske kontrole.

Član 3.

(Donošenje akata KO CJH)

(1) U ostvarivanju svojih ovlaštenja i odgovornosti iz područja javne interne finansijske kontrole, KO CJH odobrava:

- a) okvirnu strategiju razvoja funkcije interne revizije u javnom sektoru BiH,
- b) okvire primarne i sekundarne regulative iz područja interne revizije i finansijskog upravljanja i kontrole,
- c) standarde i kodeks etike interne revizije i interne kontrole, koji su zasnovani na međunarodno priznatim standardima,
- d) okvirne smjernice i metodologiju rada za područje interne revizije, koje su zasnovane na dobrim praksama drugih zemalja,
- e) okvirni program obuke za certifikaciju internih revizora i program za polaganje u cilju sticanja zvanja ovlaštenog internog revizora.

- (2) U ostvarivanju gore navedenih ovlaštenja i odgovornosti, KO CJH će uobziriti specifičnosti organizacije administracije svakog nivoa vlasti, i nivo razvijenosti sistema finansijskog upravljanja i kontrole i funkcije interne revizije svakoga od nivoa vlasti.

Član 4.

(Program rada)

- (1) U cilju efikasnog i odgovornog ostvarivanja svojih nadležnosti, KO CJH će donositi godišnji program rada KO CJH. Program rada će sadržavati najznačajnije aktivnosti i zadatke koje KO CJH treba da realizuje u odnosnoj godini.
- (2) Prijedloge aktivnosti i zadataka koji mogu biti predmet programa rada daju predsjedavajući i članovi KO, a usvaja ga KO CJH najkasnije do kraja augusta tekuće godine za narednu godinu.
- (3) Prijedlog programa rada priprema Sekretarijat KO CJH, na osnovu prikupljenih prijedloga iz tačke (2) ovog člana.
- (4) KO CJH će godišnje programe rada uskladiti sa planiranim projektnim aktivnostima iz projekata podrške uvođenju javne interne finansijske kontrole u Bosni i Hercegovini, koje su odobrene od strane KO CJH.

Član 5.

(Sastav i mandat)

- (1) Sastav Koordinacionog odbora utvrđen je odredbama člana 2. stav (13) Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine, člana 203. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Ministarstvu finansija („Službeni glasnik RS“, broj: 108/09) i člana 6. Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine, i čine ga tri člana, i to:
- a) Rukovodilac CJH Ministarstva finansija i trezora BiH,
 - b) Rukovodilac CJH Federalnog ministarstva finansija, i
 - c) Rukovodilac CJH Ministarstva finansija Republike Srpske.
- (2) Direkcija za finansije Distrikta Brčko, može imenovati predstavnika u KO CJH, koji će imati status posmatrača.

Član 6.

(Predsjedavanje KO CJH)

- (1) Predsjedavanje KO CJH će biti zasnovano na rotirajućoj osnovi, u trajanju od po godinu dana za svakog predsjedavajućeg, nakon čega će se predsjedavanje ponavljati istim redoslijedom.
- (2) Prvi predsjedavajući KO CJH za period od 01.01.2011. do 31.12.2011. godine će biti direktor CJH Ministarstva finansija i trezora BiH, drugi predsjedavajući za period od 01.01.2012. do 31.12.2012. godine će biti rukovodilac CJH Federalnog ministarstva finansija, a treći predsjedavajući, za period od 01.01.2013. do 31.12.2013. godine će biti rukovodilac CJH Ministarstva finansija Republike Srpske.
- (3) Ukoliko izabrani predsjedavajući CJH iz bilo kojih razloga napusti CJH i predsjedavanje KO CJH prije isteka perioda od godine dana na koji je izabran, njegov nasljednik, rukovodilac iste CJH će biti predsjedavajući do isteka perioda od godinu dana, na koji je izabran predsjedavajući koji napušta KO CJH i CJH.

Član 7.

(Prava i obaveze članova KO CJH)

- (1) Predsjedavajući KO CJH odgovoran je za:
 - a) sazivanje redovnih i vanrednih sjednica KO CJH,
 - b) predsjedavanje sjednicama KO CJH,
 - c) predlaganje dnevnog reda sjednice KO CJH,
 - d) realizaciju zaključaka i drugih akata, potpisivanje akata usvojenih na sjednici KO CJH,
 - e) praćenje i usmjeravanje rada KO CJH,
 - f) osiguranje javnosti rada KO CJH.
- (2) Svi članovi KO CJH imaju pravo i obavezu da:
 - a) predstavljaju KO CJH, u skladu sa ovlaštenjima i odgovornosti KO CJH,
 - b) prisustvuju sjednicama KO CJH,
 - c) učestvuju u radu KO CJH,
 - d) angažuju se u radu na iznalaženju rješenja i predlaganju okvirnih propisa iz svoje nadležnosti.

II – SJEDNICE KO CJH

Član 8.

(Sjednice i njihovo sazivanje)

- (1) Sjednice KO CJH mogu biti redovne i vanredne.
- (2) Redovne sjednice saziva predsjedavajući KO CJH po potrebi, a najmanje jednom mjesečno, uz prethodno pismeno obavještenje članova KO.
- (3) Vanredne sjednice se sazivaju na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje dva člana KO CJH.
- (4) Sjednice KO CJH se održavaju naizmjenično, dvije u Sarajevu, jedna u Banjoj Luci, izuzev ako se članovi KO CJH dogovore o održavanju sjednice na nekom drugom mjestu.

Član 9.

(Poziv i materijali za sjednicu)

- (1) Poziv za sjednicu KO CJH sadrži:
 - a) vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
 - b) prijedlog dnevnog reda,
 - c) prijedlog zapisnika sa prethodne sjednice,
 - d) obavještenje o tome koji su materijali dostavljeni ranije, koji se materijali dostavljaju uz poziv, a koji će biti dostavljeni naknadno,
 - e) kao i druga obavještenja i napomene od značaja za održavanje sjednice.
- (2) Materijali za redovnu sjednicu dostavljaju se najkasnije sedam (7) dana prije njenog održavanja, a mogu se dostavljati elektronskim putem, faksom ili u pisanoj formi o čemu odlučuje predsjedavajući KO CJH.
- (3) U slučaju sazivanja vanredne sjednice, prijedlog dnevnog reda i materijali za sjednicu mogu se dostaviti članovima KO CJH neposredno prije ili na samoj sjednici.

Član 10.

(Kvorum)

- (1) Da bi mogla biti održana redovna sjednica KO CJH, potrebno je da budu prisutna sva tri (3) člana KO CJH.

- (2) Vanredna sjednica KO CJH se može održati uz prisustvo najmanje dva (2) člana KO CJH.

Član 11.

(Prisustvo sjednici KO CJH)

- (1) Član KO CJH, koji je spriječen da prisustvuje redovnoj sjednici, dužan je o spriječenosti obavijestiti predsjedavajućeg KO CJH najkasnije dva (2) dana prije održavanja sjednice. U tom slučaju, predsjedavajući KO CJH zakazuje novi termin održavanja redovne sjednice.
- (2) Izuzetno od odredbi tačke (1) ovog člana, ukoliko se radi o hitnim i neodložnim stvarima, zakazuje se vanredna sjednica KO CJH.
- (3) Ukoliko je predsjedavajući KO CJH spriječen da prisustvuje vanrednoj sjednici, dužnost predsjedavajućeg obavljaće rukovodilac KO CJH kojem prvom po redoslijedu rotacije, pripada to pravo.

Član 12.

(Tok sjednice)

- (1) Predsjedavajući KO CJH otvara sjednicu i utvrđuje postojanje kvoruma.
- (2) Sjednica počinje utvrđivanjem dnevnog reda, koji obavezno sadrži usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.
- (3) Na prijedlog bilo kojeg člana KO CJH, dnevni red se može izmijeniti i dopuniti, ukoliko za to postoje opravdani razlozi.
- (4) Razmatranje pojedinih tačaka vrši se prema redoslijedu utvrđenim dnevnim redom.
- (5) U toku sjednice, KO CJH može izvršiti izmjene u redoslijedu razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda.
- (6) Član KO CJH ili drugi učesnik sjednice, koji dobije riječ, može diskutovati samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Član 13.

(Način glasanja)

- (1) Kada predsjedavajući KO CJH utvrdi da je rasprava po određenom pitanju završena, poziva članove KO CJH na glasanje.
- (2) Glasanje je javno.

- (3) Glasanje se vrši dizanjem ruke, tako što predsjedavajući KO CJH poziva članove da se izjasne ko je „za“, a zatim ko je „protiv“ prijedloga.
- (4) Članovi KO CJH ne mogu biti uzdržani prilikom glasanja.

Član 14.

(Način odlučivanja)

- (1) Odluke KO CJH donose se konsenzusom svih članova KO CJH.
- (2) Da bi odluke bilo pravno valjane, potrebno je da za njih glasaju svi članovi KO CJH.
- (3) Član KO CJH, koji nije prisutan održavanju vanredne sjednice KO CJH, može se telefonski izjasniti o predloženom materijalu po svakoj tački dnevnog reda i glasati izjašnjavajući se sa „za“ ili „protiv“ za vrijeme održavanja sjednice, ili pisanim putem bez odlaganja, a najkasnije u roku od 48 sati od dana prijema pisane obavijesti.

Član 15.

(Rezultati glasanja)

Predsjedavajući KO CJH, nakon zbrajanja glasova, konstatuje da li je odluka, odnosno zaključak o kojem se glasalo usvojen ili odbijen.

Član 16.

(Kraj i prekid sjednice)

- (1) Nakon razmatranja svih pitanja iz dnevnog reda, predsjedavajući KO CJH zaključuje sjednicu.
- (2) Kada se zbog obimnosti dnevnog reda ne mogu raspraviti sva pitanja, sjednica se može prekinuti, pod uslovom da se istovremeno utvrdi datum i vrijeme nastavka sjednice.

Član 17.

(Zapisnik)

- (1) O radu sjednice KO CJH vodi se zapisnik, a tok sjednice snima se odgovarajućim audio uređajem.
- (2) Zapisnik vodi sekretar KO CJH.

- (3) Zapisnik potpisuje predsjedavajući KO CJH i sekretar.
- (4) Zapisnik sadrži:
 - a) broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice,
 - b) predloženi i doneseni dnevni red sjednice,
 - c) evidentiranje prisutnih, opravdano i neopravdano odsutnih članova KO CJH,
 - d) rezime diskusije članova KO CJH,
 - e) zaključke i odluke KO CJH sa evidentiranim izdvojenim mišljenjem,
 - f) vrijeme završetka sjednice,
 - g) potpis predsjedavajućeg KO CJH i sekretara.
- (5) Prijedlog zapisnika se dostavlja svim članovima KO CJH u pisanoj formi i/ili elektronski.
- (6) Audio zapis u elektronskoj formi čini sastavni dio zapisnika.

III – STALNA TIJELA I RADNA TIJELA KO CJH

Član 18.

(Stalna tijela KO CJH)

- (1) Stalno tijelo KO CJH je Sekretarijat KO CJH (u daljem tekstu: Sekretarijat)
- (2) Sekretarijat KO CJH će obavljati administrativno stručne poslove podrške u radu KO CJH i drugih radnih tijela koje uspostavlja KO CJH.
- (3) Lica angažirana u Sekretarijatu su sekretar i dva pomoćnika sekretara.
- (4) Sekretara KO CJH delegira predsjedavajući KO CJH, za period njegovog predsjedavanja.
- (5) Pomoćnike sekretara delegiraju rukovodioci CJH-članovi KO CJH.
- (6) Rotacija sekretara i pomoćnika sekretara vrši se shodno rotaciji predsjedavanja KO CJH, utvrđenoj članom 6. ovog Poslovnika.
- (7) Sekretar i pomoćnici sekretara ostvaruju prava iz radnog odnosa u institucijama koje su ih imenovale.

Član 19.

(Djelokrug rada Sekretarijata)

- (1) Sekretarijat je dužan da koordinira aktivnosti i rad KO CJH i radnih tijela koja su uspostavljena odlukom KO CJH.
- (2) Obaveze Sekretarijata izvršava sekretar uz saradnju pomoćnika sekretara, i to:
 - a) upućuje poziv za sjednicu KO CJH, prema instrukciji predsjedavajućeg KO CJH,
 - b) administrativno priprema dnevni red koji je prethodno utvrdio predsjedavajući KO CJH,
 - c) vodi zapisnik sa sjednica KO CJH i radnih tijela i dostavlja ih predsjedavajućem KO i predsjedniku radnog tijela,
 - d) učestvuje u pripremi finalne verzije materijala radnih tijela i finalizirane materijale distribuira članovima KO CJH,
 - e) obavezan je da izradi usaglašene verzije akata iz nadležnosti KO CJH i radnih tijela,
 - f) obavezan je da izradi prijedlog budžeta KO CJH i dostaviti ga na odobravanje KO CJH. Budžet KO CJH uključuje i budžet za Sekretarijat i radna tijela, ukoliko se donese takva odluka,
 - g) izrađuje redovne izvještaje o izvršenju budžeta KO CJH i dostavlja KO CJH radi usvajanja,
 - h) prima poštu za KO CJH,
 - i) priprema i dostavlja informacije koje se utvrde kao neophodne za rad KO CJH,
 - j) priprema saopštenja za javnost,
 - k) obavlja ostale poslove koje mu delegira KO CJH.

Član 20.

(Radna tijela)

- (1) Za pripremu regulative iz člana 13. ovog Poslovnika, KO CJH može da formira radna tijela.
- (2) KO CJH osniva radna tijela iz tačke (1) ovog člana posebnim aktom. Aktom o osnivanju radnih tijela, utvrđuje se sastav, zadaci i način rada svakog radnog tijela.
- (3) Članovi radnog tijela mogu ostvariti pravo na naknadu troškova vezanih za obavljanje poslova iz okvira nadležnosti KO CJH, kao i novčanu naknadu, u skladu sa zakonodavstvom kojim je regulirana oblast plata i naknada u institucijama BiH, Republici Srpskoj i Federaciji BiH.

IV – BUDŽET I FINANSIRANJE KO CJH

Član 21.

(Budžet i finansiranje KO CJH)

- (1) Budžet KO CJH utvrđuje se na osnovu usvojenog godišnjeg programa rada u skladu sa odredbama člana 4. ovog Poslovnika.
- (2) Sredstva za godišnje finansiranje KO CJH, Sekretarijata KO CJH i radnih tijela KO CJH, osigurat će se iz budžeta institucija BiH, budžeta Republike Srpske i budžeta Federacije BiH u jednakim omjerima od po 1/3.
- (3) Predsjedavajući KO CJH, u koordinaciji sa Sekretarijatom KO CJH, dostavlja nadležnim ministarstvima finansija podloge za osiguranje sredstava potrebnih za budžet KO CJH, Sekretarijata i radnih tijela KO CJH.
- (4) Tehnička realizacija budžeta KO CJH vršit će se preko CJH Ministarstva finansija i trezora BiH.

V - JAVNOST RADA

Član 22.

(Javnost rada)

O radu KO CJH, javnost će biti upoznata objavljivanjem odgovarajućih informacija KO CJH na Web stranicama CJH svakog ministarstva finansija. Sve informacije će biti dostupne medijima, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

VI - OSTVARIVANJE SARADNJE IZMEĐU KO CJH I PROFESIONALNIH TIJELA I DRUGIH INSTITUCIJA

Član 23.

(Saradnja sa profesionalnim tijelima)

- (1) Saradnja KO CJH sa domaćim i međunarodnim profesionalnim tijelima i udruženjima, vršit će se preko CJH svakog nivoa vlasti.
- (2) CJH svakog nivoa vlasti će razmjenjivati informacije i najbolje prakse koje su prikupile u svojim kontaktima sa profesionalnim tijelima i udruženjima, a KO CJH će, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, ocijeniti potrebu implementacije takvih informacija.

- (3) CJH svakog nivoa vlasti će razmjenjivati informacije na nivou KO CJH u pogledu svoje eksterne komunikacije sa institucijama EU. KO CJH će definirati informacije i način komunikacije informacija koje će biti razmijenjene na KO CJH, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.


VII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

(Izmjene i dopune Poslovnika i stupanje na snagu)

- (1) Izmjene i dopune Poslovnika o radu KO CJH, vršit će se po postupku po kojem je Poslovnik donesen.
- (2) Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja od strane KO CJH.

Direktor CJH Ministarstva
finansija i trezora



Ranko Šakota

Rukovodilac CJH
Federalnog ministarstva
finansija



Fatima Drinčić

Rukovodilac CJH
Ministarstva finansija
Republike Srpske



Radmila Trkulja

Broj: 01-1-02-1-41/11

Broj: _____

Broj: _____

Datum: 08.02.2011. god.

Datum: _____

Datum: _____