

На основу чл. 52. и 53. Закона о управи („Службени гласник БиХ“, бр. 32/02, 102/09 и 72/17), члана 22. ст. 1. и 2. Закона о министарствима и другим органима управе Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 и 83/17), Одлуке о начелима за утврђивање унутрашње организације органа управе Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 30/13) и Одлуке о разврставању радних мјеста и критеријума за опис послова радних мјеста у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 30/13 и 67/15), министар финансија и трезора Босне и Херцеговине, уз сагласност Савјета министара Босне и Херцеговине, са 12. сједнице, одржане 18.05.2023. године, доноси

П РА В И Л Н И К

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине бр. 01-02-3-1206-1/18 од 29.01.2018. године и 01-02-3-8679-9/18 од 26.09.2018. године члану 4. тачки 11/ скраћеница „ИПА“ мијења се скраћеницом „ЕУ“

У тачки 14/ назив Одјељења мијења се и гласи:

„ 14/ Одјељење за координацију годишњег планирања рада и финансијско управљање и контролу.“

Члан 2.

Члан 17а. мијења се и гласи:

Члан 17а.

„(Послови Одјељења за координацију годишњег планирања рада и финансијско управљање и контролу)“

У оквиру Одјељења за координацију годишњег планирања рада и финансијско управљање и контролу обављају се послови који се односе на координацију активности основних организационих јединица Министарства приликом израде средњорочног и годишњег плана рада Министарства, те средњорочног и годишњег програма рада Савјета министара БиХ, праћење степена реализације планираних циљева и активности Министарства, развоја средњорочног планирања, поступања у предвиђеним роковима и редовно извјештавање секретара Министарства о истом. Обављају се послови пружања подршке у свим активностима на развоју финансијског управљања и контроле лицу задуженом за финансијско управљање и контролу у Министарству, односно Секретару Министарства, координишу активности израде извјештаја о систему финансијског управљања и контроле у Министарству, те на основу уочених недостатака приликом израде Годишњег извјештаја о финансијском управљању и контроли припрема план и мјере за уклањања истих. Директно сарађује са секретаром Министарства, те обавља све потребне административне и друге послове по налогу секретара Министарства.

Члан 3.

У члану 15. у називу члана скраћеница: „ИПА“ мијења се скраћеницом: „ЕУ“.

У ставу 1. у првој реченици, скраћеница: „ИПА“ мијења се скраћеницом: „ЕУ“.

Члан 4.

У члану 36. став (1) број: „238“ замјењује се бројем „239“.

У табеларном приказу систематизованих радних мјеста који се односи на Секретара Министарства, позиција 3.3. „референт за умножавање материјала“, брише се.

У табеларном приказу систематизованих радних мјеста Сектора за правне кадровске опште и финансијске послове, у Одсјеку за писарницу и архиву на позицији 4.11. „Референт за вођење привремене архиве“, у колони „Број извршилаца“ број: „1“ мијења се бројем: „3“.

У табеларном приказу систематизованих радних мјеста у називу Сектора финансирање програма и пројеката ИПА, скраћеница: „ИПА“, мијења се скраћеницом: „ЕУ“

У табеларном приказу систематизованих радних мјеста Сектора 11, у Одсјеку за европске интеграције и програмирање помоћи Европске уније, табеларни приказ мијења се и гласи:

ц)	Одсјек за европске интеграције и програмирање помоћи Европске уније	
11.11.	Шеф Одсјека за европске интеграције и програмирање помоћи Европске уније	1
11.12.	Стручни савјетник за програмирање помоћи	1
11.13.	Стручни савјетник за европске интеграције	1
11.14.	Виши стручни сарадник за програмирање помоћи	1

У табеларном приказу систематизованих радних мјеста, назив Одјељења под тачком 14 мијења се гласи: „ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КООРДИНАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНИРАЊА РАДА И ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ“. Табеларни приказ за три позиције у Одјељењу 14 мијењају се и гласе:

14.1.	Шеф Одјељења за координацију годишњег планирања рада и финансијско управљање и контролу	1
14.2	Стручни савјетник за координацију годишњег планирања рада и финансијско управљање и контролу	1
14.3	Стручни сарадник за координацију годишњег планирања рада и финансијско управљање и контролу	1

У табеларном приказу систематизованих радних мјеста, у колони „УКУПНО У МИНИСТАРСТВУ ФИНАНСИЈА И ТРЕЗОРА БИХ“, број: „238“ мијења се бројем: „239“.

Члан 5.

Све измјене и допуне урађене овим Правилником односе се и на Образац 1.

Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу даном потписивања од стране министра, уз претходно дату сагласност Савјета министара Босне и Херцеговине.

Број: 03-02-3-2515-7/23

Сарајево, 01.06.2023. године



Измјене и допуне Обрасца 1. уз Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији Министарства финансија и трезора БиХ бр. 01-02-3-1206-1/18 од 29.01.2018. године и бр. 01-02-3-8679-9/18 од 26.09.2018. године

У обрасцу број 1. VI. - Систематизација радних мјеста у организационој јединици 01/ КАБИНЕТ МИНИСТРА, у оквиру услова за обављање послова радног мјеста 1.5. Технички секретар, у дијелу који регулише статус, иза ријечи „Запосленик“, додају се ријечи: „на одређено вријеме у складу са чланом 16. став 5. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине“

У истој организационој јединици, у оквиру услова за обављање послова радног мјеста 1.6. Возач – пратилац, у дијелу који регулише статус, иза ријечи: „Запосленик“, додају се ријечи: „на одређено вријеме у складу са чланом 16. став 5. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине“

У организационој јединици 02/ КАБИНЕТ ЗАМЈЕНИКА МИНИСТРА у оквиру услова за обављање послова радног мјеста 2.5. Технички секретар, у дијелу који регулише статус, иза ријечи: „Запосленик“, додају се ријечи: „на одређено вријеме у складу са чланом 16. став 5. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине“

У истој организационој јединици, у оквиру услова за обављање послова радног мјеста 2.6. Возач – пратилац, у дијелу који регулише статус, иза ријечи: „Запосленик“, додају се ријечи: „на одређено вријеме у складу са чланом 16. став 5. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине“

У организационој јединици 03/ СЕКРЕТАР МИНИСТАРСТВА, позиција 3.3. „Референт за умножавање материјала“, брише се.

У организационој јединици 04/ СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ КАДРОВСКЕ ОПШТЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, у оквиру услова за обављање послова радног мјеста 4.11. Референт за вођење привремене архиве, у дијелу који регулише број извршилаца, број: „1“ мијења се бројем: „3“.

У организационој јединици 11/ СЕКТОР ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА ИПА, скраћеница: „ИПА“, мијења се скраћеницом: „ЕУ“

У истој организационој јединици у Одсјеку за европске интеграције и програмирање помоћи Европске уније, опис радног мјеста и услови за обављање посла за позицију 11.12. Стручни савјетник за програмирање помоћи додају се и гласе:

„11.12. Стручни савјетник за програмирање помоћи

Израђује развојне политике и циљеве Министарства у процесу институционалне изградње на путу ка европским интеграцијама, планира израду стратешких докумената – програма и помоћи ЕУ за Министарство, активно учествује у раду Пододбора за економска, финансијска питања и статистику о извјештавању о напретку БиХ, остварује сарадњу са Министарствима финансија ентитета и Дирекцијом за финансије Брчко Дистрикта, учествује у изради докумената за Европску комисију, активно учествује у раду са претприступним фондовима ЕУ, идентификује и дефинише потребе за пројектима унутар сектора, израђује пројектне приједлоге и задатке, имплементационе аранжмане, методологије праћења имплементације акција везаних за реализацију програма и пројеката и по потреби остале документације за пројекте одобрене од ЕУ, прати пројекат кроз све његове фазе у циклусу управљања пројектом од идеје до имплементације, мониторинга и евалуације, активно сарађује са консултантима који су ангажовани на пројектима техничке помоћи, (ТА), twinninga, или неог другог облика уговора,

те предлаже мјере за унапријеђење рада, учествује у припреми извјештаја за Делегацију Европске Уније и ДЕИ о прогресу у свим фазама пројекта, у прописаној форми, према приручницима Европске комисије, анализира позитивне и негативне ефекте имплементације, те на основу дате анализе предлаже мјере за унапријеђење рада, као и друге послове по налогу шефа Одсјека. За свој рад одговара шефу Одсјека, коме подноси извјештај о раду.

Услови за обављање послова	ВСС – економски факултет, VII степен или еквивалент Болоњског система са остварених 240 ЕЦТС бодова; - 3 године радног искуства у струци; - положен стручни управни испит; - знање енглеског језика; - познавање рада на рачунару.
Статус	Државни службеник
Категорија	Стручни савјетник
Врста посла	Послови основне дјелатности
Број извршилаца	1

”

У истој организационој јединици, у Одсјеку за европске интеграције и програмирање помоћи Европске уније, опис радног мјеста и услови за обављање посла за позицију 11.13. Стручни савјетник за европске интеграције додају се и гласе:

„11.13. Стручни савјетник за европске интеграције

Стручни савјетник за европске интеграције припрема извјештаје у оквиру Министарства у вези са остварењем напретка у испуњавању услова од значаја за европске интеграције и прати реализације обавеза Министарства проистеклих из процеса европске интеграције и приближавања ЕУ, планирање и припрема стратешких докумената Министарства везаних за програм помоћи ЕУ, учествује у изради прописа с циљем усклађивања са *acquis communautaire* ЕУ, сарађује с другим надлежним секторима Министарства, те учествује у програмима обуке из инструмента TAIEХ-а, и другим обукама о европским интеграцијама, припрема документацију за закључивање финансијских споразума везаних за предприступну помоћ ЕУ, као и друге послове по налогу шефа Одсјека. За свој рад одговара шефу Одсјека, коме подноси извјештај о раду.

Услови за обављање послова	ВСС – економски факултет, VII степен или еквивалент Болоњског система са остварених 240 ЕЦТС бодова; - 3 године радног искуства у струци; - положен стручни управни испит; - знање енглеског језика; - познавање рада на рачунару.
Статус	Државни службеник
Категорија	Стручни савјетник
Врста посла	Послови основне дјелатности
Број извршилаца	1

”

У истој организационој јединици, у Одсјеку за европске интеграције и програмирање помоћи Европске уније, опис радног мјеста и услови за обављање посла за позицију 11.14. Виши стручни сарадник за програмирање помоћи додају се и гласе:

„11.14. Виши стручни сарадник за програмирање помоћи

Учествује у изради развојне политике и циљева Министарства у процесу институционалне изградње на путу ка европским интеграцијама, координише и учествује у планирању и изради стратешких докумената – програма и помоћи ЕУ за Министарство, активно учествује у раду Пододбора за економска, финансијска питања и статистику о извјештавању о напретку БиХ, остварује сарадњу са Министарствима финансија ентитета и Дирекцијом за финансије Брчко Дистрикта, учествује у изради докумената за Европску комисију, учествује у раду са претприступним фондовима ЕУ, идентификује и дефинише потребе за пројектима унутар сектора, учествује у изради пројектних приједлога и задатака, имплементационе аранжмане, методологије праћења имплементације акција везаних за реализацију програма и пројеката и по потреби остале документације за пројекте одобрене од ЕУ, прати пројекат кроз све његове фазе у циклусу управљања пројектом од идеје до имплементације, мониторинга и евалуације, активно сарађује са консултантима који су ангажовани на пројектима техничке помоћи, (ТА), twinninga, или неког другог облика уговора, учествује у припреми извјештаја за Делегацију Европске Уније и ДЕИ о прогресу у свим фазама пројекта, у прописаној форми, према приручницима Европске комисије, анализира позитивне и негативне ефекте имплементације, као и друге послове по налогу шефа Одсјека. За свој рад одговора шефу Одсјека, коме подноси извјештај о раду.

Услови за обављање послова	ВСС – економски факултет, VII степен или еквивалент Болоњског система са остварених 180, односно 240 ЕЦТС бодова; - 2 године радног искуства у струци; - положен стручни управни испит; - знање енглеског језика; - познавање рада на рачунару.
Статус	Државни службеник
Категорија	Виши стручни сарадник
Врста посла	Послови основне дјелатности
Број извршилаца	1