

Na osnovu stava 2. tačka 13, i stava 4. tačaka 28. i 29. Memoranduma o razumijevanju za uspostavljanje Fonda za reformu javne uprave, Upravni odbor Fonda za reformu javne uprave na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ godine, donio je

## **Poslovník o radu Upravnog odbora Fonda za reformu javne uprave**

### **I Predmet i obim**

- (1) Ovim Poslovníkom uređuje se sastav i rad Upravnog odbora Fonda za reformu javne uprave (u daljem tekstu: UO FRJU) a posebno zasjedanje, nadležnosti i odlučivanje, procedure odobravanja projektnih prijedloga i projektnih zadataka, provedbe tenderskih procedura te odobravanje, kontrolu i upotrebu odobrenih sredstava Fonda za reformu javne uprave (u daljem tekstu: FRJU) za provođenje projektnih prijedloga koji proističu iz Strategije reforme javne uprave u Bosni i Hercegovini i Akcionih planova za njenu implementaciju.

### **II Principi rada**

- (1) **Saradnja i koordinacija:** Rad članova UO FRJU zasniva se na saradnji, koordinaciji i individualnom doprinosu, koji se iskazuju potpunom i redovnom razmjenom informacija relevantnih za rad UO FRJU, te aktivnim učešćem i podrškom u aktivnostima UO FRJU.
- (2) **Efikasnost i odgovornost:** UO FRJU organizira svoj rad na način i po procedurama koje osiguravaju najviši stupanj efikasnosti, što uključuje racionalno korištenje raspoloživih resursa te odgovorno i pravovremeno izvršavanje dogovorenih aktivnosti.
- (3) **Transparentnost:** UO FRJU organizira svoj rad na način i po procedurama koje osiguravaju transparentnost u vršenju svojih nadležnosti.

### **III Definicije**

Termini upotrijebljeni u ovom Poslovníku u imaju slijedeće značenje:

- (1) **Fond za reformu javne uprave** označava Fond uspostavljen Memorandumom o razumijevanju (u daljem tekstu: Memorandum FRJU) donatora (Odjela za međunarodni razvoj Ujedinjenog Kraljevstva, Agencije za međunarodni razvoj i saradnju Švedske, Ministarstva za razvoj i saradnju Holandije i Delegacije Europske Komisije u Bosni i Hercegovini) i Vijeća ministara Bosne i

Hercegovine, Vlade Federacije Bosne i Hercegovine, Vlade Republike Srpske i Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine. Sredstva Fonda namijenjena su isključivo za pružanje donatorske tehničke pomoći u procesu implementacije Strategije reforme javne uprave u Bosni i Hercegovini.

- (2) **Upravni odbor FRJU** označava upravljačko i nadzorno tijelo FRJU čije je osnivanje i sastav utvrđeno stavom 2. tačka 13. Memoranduma FRJU, koje je nadležno za ukupno upravljanje i nadzor nad korištenjem sredstava FRJU.
- (3) **Procedura pisanog usaglašavanja** označava proceduru odlučivanja UO FRJU koja se provodi između redovnih zasjedanja UO FRJU kroz korespondenciju članova organiziranu putem pisma, faxes ili elektronske pošte.

#### **IV Sastav Upravnog odbora**

- (1) Upravni odbor ukupno ima 9 članova, od kojih po jedan predstavnik svih potpisnika Memoranduma FRJU i to:
  - a) Ispred svakog donatora FRJU;
  - b) Ured koordinatora za reformu javne uprave (u daljem tekstu: Ured koordinatora za RJU), koordinators za reformu javne uprave Republike Srpske, koordinators za reformu javne uprave Federacije BiH, koordinators za reformu javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine;
  - c) imenovani predstavnik Ministarstva finansija i trezora BiH.
- (2) Potpisnici Memoranduma FRJU imenovanjem zamjenskog člana UO FRJU sa punim pravima za odlučivanje, osiguravaju svoje predstavljanje u slučaju spriječenosti stalnog člana da sudjeluje u aktivnostima i radu UO FRJU.
- (3) Potpisnici Memoranduma FRJU, u pisanoj formi i blagovremeno informišu druge potpisnike o svakoj promjeni stalnog ili zamjenskog predstavnika.
- (4) Članovi UO FRJU iz lokalnih institucija imaju pravo na naknadu za svoj rad sukladno propisima Bosne i Hercegovine.

#### **V Nadležnosti Upravnog odbora**

- (1) Nadležnosti UO FRJU utvrđene su Memorandumom FRJU i ovim Poslovníkom.
- (2) UO FRJU donosi Poslovník o svom radu i na prijedlog člana UO FRJU odlučuje o njegovim izmjenama i/ili dopunama.
- (3) UO FRJU je upravljačko i nadzorno tijelo FRJU koje, pored ostalog, razmatra implementaciju Strategije RJU i odlučuje o usmjeravanju podrške ovom procesu

u odnosu na aktivnosti koje podržava FRJU, te razmatra namjenu i efektivnost korištenja sredstava FRJU i u vezi s tim donosi odluke. U tom smislu UO FRJU je pored ostalog, nadležan da odlučuje o:

- a) prioritetima i dinamici projektnih prijedloga koji se podnose za korištenje sredstava FRJU;
  - b) nivou finansijske podrške pojedinačnim projektima;
  - c) utvrđivanju smjernica za rad FRJU i odobravanju dokumenata Ureda koordinatora za RJU, koji se pripremaju radi izvršavanja obaveza proisteklih iz Memoranduma FRJU i ovog Poslovnika.
- (4) Radi ostvarivanja nadležnosti iz stava (1) ovog poglavlja, UO FRJU može zahtijevati od Ureda koordinatora za RJU:
- a) informacije, dokumente ili izvještaje o implementaciji Strategije RJU;
  - b) informacije, dokumente ili izvještaje o drugim pitanjima koja se odnose na proces RJU a posredno ili neposredno utiču ili mogu uticati na funkcioniranje FRJU;
  - c) informacije, dokumente ili izvještaje koji se posebno odnose na izvršavanje određenih obaveza Ureda koordinatora za RJU koje proističu iz FRJU ili ovog Poslovnika.

## **VI Priprema i zasjedanje Upravnog odbora**

- (1) UO FRJU zasjeda tromjesečno. Na zahtjev svakog člana UO FRJU sjednica se održava i izvan termina redovnog zasjedanja.
- (2) Prijedlog dnevnog reda sjednice priprema Ured koordinatora za RJU. Prijedlog dnevnog reda dostavlja se članovima UO FRJU najmanje 10 radnih dana prije održavanja sastanka. Svaki član može predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.
- (3) Sjednicom UO FRJU predsjedava član UO FRJU ispred Ureda koordinatora za RJU.
- (4) U roku od pet radnih dana od dana održavanja sjednice, predsjedavajući dostavlja članovima prijedlog zapisnika. Komentar i/ili odobrenje članovi dostavljaju predsjedavajućem u roku od 10 radnih dana od dana prijema prijedloga zapisnika.

## **VII Odlučivanje**

- (1) UO FRJU donosi odluke izjašnjavanjem članova sa pravom glasa na sjednici ili izjašnjavanjem u proceduri pisanog usaglašavanja. UO FRJU može na sjednici

odlučivati o svakom pitanju iz svoje nadležnosti uključujući i pitanja za koje je ovim Poslovnikom predviđena procedura pisanog usaglašavanja.

- (2) Izjašnjavanje se vrši opredjeljivanjem *za* ili *protiv* predložene odluke. Suzdržanost nije dopuštena.
- (3) Odluke UO FRJU donose se jednoglasno.
- (4) Izuzetno od stava (3) ovog poglavlja, UO FRJU prostom većinom odlučuje o pozivanju predstavnika drugih donatora, međunarodnih organizacija i agencija koje djeluju u oblasti reforme javne uprave da učestvuju u radu UO FRJU u svojstvu konsultanta, eksperta ili promatrača.
- (5) Pravo glasa ima svaki član UO FRJU iz stava (1) poglavlja IV ovog Poslovnika.
- (6) U slučaju kada je član ili zamjenik spriječen da prisustvuje sjednici UO FRJU, sjednica se može održati, a članu je data mogućnost pismenog izjašnjavanja ili glasanja o pitanjima o kojima se raspravljalo i odlučivalo, u roku od sedam radnih dana od dana održavanja sjednice.
- (7) Nepodnošenje izjave iz prethodnog stava će se smatrati kao prihvatanje prijedloga.

## **VIII Odlučivanje na sjednici**

- (1) UO FRJU isključivo na sjednici i na prijedlog Ureda koordinatora za RJU donosi akte kojim utvrđuje:
  - a) smjernice za formiranje i rad komisija za nabavke Ureda koordinatora za RJU koje se formiraju za provođenje postupaka javnih nabavki finansiranih iz FRJU.
- (2) UO FRJU isključivo na sjednici odlučuje o davanju saglasnosti na:
  - a) prijedlog projektnog zadatka (Terms of Reference) koji pripremi Ured koordinatora za RJU u sklopu aktivnosti koje se odnose na korištenje sredstava FRJU;
  - b) finalni prijedlog ugovora.
- (3) Odbijanje saglasnosti mora biti u skladu sa zakonom utvrđenim razlozima.
- (4) Odluke donijete na sjednici UO FRJU konstatuju se u zapisniku u formi odluka i zaključaka i smatraju se konačnim po finalnom odobravanju zapisnika shodno proceduri iz stava (4) poglavlja VI ovog Poslovnika.

## **IX Odlučivanje u proceduri pisanog usaglašavanja**

- (1) U slučaju procedure pisanog usaglašavanja, odluke UO FRJU se donose jednoglasno.
- (2) UO FRJU, provođenjem procedure pisanog usaglašavanja odlučuje o davanju saglasnosti na dokumente, pravila i procedure Ureda koordinatora za RJU, pripremljene u sklopu projektnih aktivnosti koje se odnose na korištenje sredstava FRJU, a naročito:
  - a) projektni prijedlog;
  - b) izvještaj o evaluaciji nabavke i prijedlog odluke za dodjelu ugovora;
  - c) okončanju postupka dodjele ugovora (u skladu sa članom 12. Zakona o javnim nabavkama BiH, „Službeni glasnik BiH“ br. 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 24/06, 70/06).
- (3) UO FRJU može odlučiti da se procedura pisanog usaglašavanja organizira i o drugim pitanjima iz svoje nadležnosti, izuzev onih za koje je ovim Poslovníkom predviđeno isključivo odlučivanje na sjednici.
- (4) Izjašnjavanje u proceduri pisanog usaglašavanja organizira Predsjedavajući UO FRJU a obavlja se putem pisma, fax-a ili elektronske pošte.
- (5) Prijedlog dokumenta o kome se vrši izjašnjavanje u proceduri pisanog usaglašavanja obavezno se dostavlja svakom članu UO FRJU u toku istog radnog dana.
- (6) Rok za izjašnjenje u proceduri pisanog usaglašavanja je 10 radnih dana od dana prijema prijedloga dokumenta.
- (7) Propuštanje roka za izjašnjenje smatra se saglasnošću na ponuđeni prijedlog.
- (8) Predsjedavajući UO FRJU osigurava pohranu dokumentacije prikupljene provođenjem procedure pisanog usaglašavanja i informira UO FRJU o odlukama donijetim ovim putem između dva zasjedanja.

## **X Prelazne i završne odredbe**

- (1) Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na sve buduće potpisnike Memoranduma o razumijevanju za uspostavu FRJU.
- (2) Članovi UO FRJU u cilju provođenja Memoranduma FRJU, podstiču i osiguravaju provođenje akata i odluka UO FRJU donijetih u skladu sa odredbama ovog Poslovníka u svojim matičnim organizacijama/institucijama.

- (3) Dokumenti, pravila i procedure Ureda koordinatora za RJU, za koje je, po Memorandumu FRJU i odredbama ovog Poslovnika potrebna saglasnost UO FRJU, primjenjuju se u procedurama upravljanja i korištenja FRJU samo nakon pribavljene saglasnosti UO FRJU.
- (4) Ured koordinatora za RJU je dužan u roku od 40 radnih dana od dana stupanja na snagu ovog Poslovnika, UO FRJU podnijeti prijedlog:
  - a) smjernica za formiranje i rad komisija za nabavke Ureda koordinatora za RJU koje se formiraju za provođenje postupaka javnih nabavki finansiranih iz FRJU.
- (5) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDAVAJUĆI  
UPRAVNOG ODBORA FONDA  
ZA REFORMU JAVNE UPRAVE

Broj:

Sarajevo, \_\_\_\_\_