

Na osnovu člana 54. stav 3. Zakona o Upravi za indirektno oporezivanje („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 89/05) i člana 16. Zakona o upravi („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 32/02 i 102/09) direktor Uprave za indirektno/neizravno oporezivanje dana 31.10.2013.godine, *donosi*

**P R A V I L N I K**  
**O PREMJEŠTAJU ZAPOSLENIH**  
**U UPRAVI ZA INDIREKTNO/NEIZRAVNO OPOREZIVANJE**

**DIO PRVI – OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**  
**(Predmet)**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak premještaja zaposlenih u Upravi za indirektno/neizravno oporezivanje (u daljem tekstu: Uprava), uslovi i način provođenja internog konkursa i internog premještaja i utvrđuju objektivne potrebe službe za premještaj zaposlenih u skladu sa odredbama Zakona o Upravi za indirektno oporezivanje.

**Član 2.**  
**(Premještaj)**

- (1) Premještaj zaposlenog u Upravi sa jednog na drugo isto ili slično radno mjesto vrši se u skladu sa objektivno utvrđenim potrebama službe.
- (2) Premještaj u Upravi se može vršiti putem internog premještaja i internog oglasa.
- (3) Rješenje o premještaju donosi direktor Uprave.

**DIO DRUGI - USLOVI PREMJEŠTAJA**

**Član 3.**  
**(Razlozi premještaja)**

Premještaj u Upravi se vrši kada to zahtijevaju objektivno utvrđene potrebe službe uz saglasnost, odnosno, po zahtjevu zaposlenog ili bez saglasnosti zaposlenog radi popune istog ili sličnog radnog mjesta sistematizovanog aktom o unutrašnjoj organizaciji u Upravi.

**Član 4.**  
**(Pojam istog ili sličnog radnog mjesta)**

- (1) Za radno mjesto rukovodećeg državnog službenika u Upravi pod istim ili sličnim radnim mjestom smatraju se poslovi radnog mjesta koji obuhvataju rukovođenje organizacionom jedinicom ili područjem rada.
- (2) Za radna mjesta ostalih državnih službenika pod istim ili sličnim radnim mjestom u Upravi podrazumijevaju se poslovi radnog mjesta koje obavlja zaposleni sa statusom državnog službenika određenog aktom o unutrašnjoj organizaciji, uz ispunjenje uslova propisanih za to radno mjesto.
- (3) Za radna mjesta ostalih zaposlenih u Upravi pod istim ili sličnim radnim mjestom podrazumijevaju se poslovi radnog mjesta koje obavlja zaposleni sa statusom zaposlenika određenog aktom o unutrašnjoj organizaciji uz ispunjenje propisanih uslova za to radno mjesto.

**Član 5.**  
**(Objektivne potrebe službe)**

Pod objektivnim potrebama službe podrazumijeva se:

- a). popunjavanje upražnjenog radnog mjesta sistematizovanog aktom o unutrašnjoj organizaciji;
- b). obezbjeđivanje potrebnog stručnog kadra radi poboljšanja rezultata rada i organizovanja

- efikasnijeg funkcionisanja organizacione jedinice Uprave;
- c). sprječavanje povezivanja i uspostavljanja bliske saradnje i prijateljskih odnosa između zaposlenog i obveznika indirektnih poreza koji utiču na objektivnost i nepristrasnost zaposlenog u izvršavanju službene dužnosti;
  - d). objezbjeđivanje najviših etičkih standarda ponašanja (pošten, profesionalan i nepristrasan rad) zaposlenih u vršenju kontrolnih aktivnosti;
  - e). isključenje mogućnosti da u obavljanju službene dužnosti zaposleni vrši kontrolne aktivnosti kod fizičkih ili pravnih lica sa kojim ima rodbinske ili prijateljske veze ili drugi privatni interes.
  - f). privremeni premještaj zaposlenih koji obavljaju poslove osnovne djelatnosti iz jedne u drugu organizacionu jedinicu Uprave ili sa jednog na drugo isto ili slično radno mjesto u cilju poboljšanja efekata kontrole i ujednačavanja rada organizacionih jedinica Uprave;
  - g). utvrđivanje nezadovoljavajućeg i neefikasnog rada;
  - h). premještaj kao posljedica izmjene u organizacionoj strukturi Uprave.

## **DIO TREĆI- NAČIN I POSTUPAK PREMJEŠTAJA**

### **GLAVA I - INTERNI PREMJEŠTAJ**

#### **Član 6. (Interni premještaj)**

Interni premještaj na isto ili slično radno mjesto može se obavljati na zahtjev zaposlenog ili bez saglasnosti zaposlenog u skladu sa objektivno utvrđenim potrebama službe.

#### **Član 7. (Interni premještaj po zahtjevu zaposlenog)**

Interni premještaj na zahtjev zaposlenog vrši se ukoliko direktor ocijeni opravdanim istaknute razloge i postojanje objektivno utvrđenih potreba službe iz člana 5.ovog pravilnika za obavljanje premještaja.

#### **Član 8. (Zahtjev zaposlenog za premještaj)**

(1) Zaposleni podnosi zahtjev za premještaj rukovodiocu osnovne organizacione jedinice (Kabinet direktora, sektor ili odjeljenje) kojem organizaciono pripada.

(2) Rukovodilac iz stava (1) ovog člana u vidu zabilješke na zahtjevu daje svoje mišljenje uz prethodnu konsultaciju sa neposrednim rukovodiocem organizacione jedinice u kojoj je zaposleni raspoređen.

(3) Zahtjev iz stava (2) ovog člana prosljeđuje se na odlučivanje direktoru Uprave.

#### **Član 9. (Interni premještaj bez saglasnosti zaposlenog)**

(1) Interni premještaj bez saglasnosti zaposlenog vrši se u slučaju postojanja objektivnih potreba iz člana 5. ovog pravilnika na prijedlog rukovodioca osnovne organizacione jedinice u kojoj je zaposleni raspoređen ili na osnovu ocjene direktora Uprave o postojanju razloga za premještaj zaposlenog.

(2) Ispunjenost uslova i objektivne mogućnosti za realizaciju prijedloga iz stava (1) ovog člana cijeni posebna komisija imenovana rješenjem direktora.

(3) Komisija je dužna da nakon ocjene objektivnosti i opravdanosti prijedloga iz stava (1) ovog člana sačini zapisnik i isti dostavi direktoru u roku od sedam dana od dana prijema prijedloga.

(4) Prilikom donošenja rješenja o internom premještaju direktor cijeni mišljenje komisije.

(5) Komisija iz stava (2) ovog člana sastoji se od tri člana koji imaju zamjenike i imenuje se na period od dvije godine. Komisija donosi poslovnik o svome radu.

(6) Rješenje o premještaju iz stava (4) ovog člana sadrži obrazloženje razloga za interni premještaja sa jednog na drugo radno mjesto.

**Član 10.**  
**(Privremeni premještaj)**

- (1) Interni premještaj bez saglasnosti zaposlenog može da bude privremenog karaktera u slučaju razloga iz člana 5. tačka f). ovog pravilnika.
- (2) Privremeni premještaj iz stava (1) ovog člana može da traje najduže šest mjeseci u toku jedne kalendarske godine.
- (3) O premještaju bez saglasnosti zaposlenog odlučuje direktor Uprave donošenjem rješenja.
- (4) Na rješenje iz stava (3) ovog člana zaposleni sa statusom državnog službenika može izjaviti žalbu Odboru državne službe za žalbe u roku od osam dana od dana prijema rješenja.
- (5) Zaposleni sa statusom zaposlenika na rješenje iz stava (3) ovog člana može izjaviti žalbu direktoru Uprave u roku od osam dana od dana prijema rješenja. Podnošenje žalbe ne sprečava zaposlenika da traži zaštitu povrijeđenih prava pred Sudom Bosne i Hercegovine.
- (6) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

**GLAVA II - INTERNI KONKURS**

**Član 11.**  
**(Interni oglas)**

- (1) Premještaj putem internog oglašavanja Uprava vrši u slučaju:
  - a) kada postoji upražnjeno radno mjesto rukovodioca organizacione jedinice u Upravi;
  - b) u slučaju raspoređivanja na radna mjesta rukovodioca organizacione jedinice u Upravi usljed promjene unutrašnje organizacije Uprave, odnosno promjene naziva radnih mjesta ili organizacionih jedinica Uprave i donošenja novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Uprave ili izmjena i dopuna istog.
- (2) Premještaj iz stava (1) ovog člana vrši se objavljivanjem i provođenjem internog oglasa.
- (3) Izuzetno, direktor Uprave može zbog objektivne potrebe službe iz člana 5. ovog pravilnika privremeno rasporediti rukovodioca organizacione jedinice u Upravi internim premještajem do raspisivanja internog oglasa, a najduže šest mjeseci.

**Član 12.**  
**(Objavljivanje internog oglasa)**

- (1) Interni oglas sačinjava se i objavljuje na osnovu odluke direktora Uprave.
- (2) Interni oglas se objavljuje na oglasnoj tabli Uprave u sjedištu i u regionalnim centrima i na lokalnoj internet stranici Uprave najmanje osam dana prije krajnjeg roka za prijavu.
- (3) Tekst internog oglasa i obrazac prijave na interni oglas sačinjava Odsjek za upravljanje ljudskim potencijalima.

**Član 13.**  
**(Provođenje internog oglasa)**

- (1) Proceduru po internom oglasu sprovodi komisija koju imenuje direktor Uprave iz reda državnih službenika iz Uprave koji imaju stručno znanje i iskustvo iz oblasti rada radnog mjesta obuhvaćenog internim oglasom.
- (2) Komisija iz stava (1) ovog člana se sastoji od tri člana koji imaju zamjenike.
- (3) Komisija iz stava (1) ovog člana bira predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg i usvaja poslovnik o radu.
- (4) Član komisije može podnijeti zahtjeva za izuzeće ukoliko postoje okolnosti koje mogu dovesti u posebnu vezu člana komisije sa prijavljenim kandidatom. Iz istih razloga direktor može na vlastitu inicijativu odlučiti o izuzeću člana komisije.
- (5) O zahtjevu iz stava (4) ovog člana odlučuje direktor Uprave u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva.

**Član 14.**  
**(Razmatranje prijave i izbor kandidata)**

- (1) Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjava uslove za radno mjesto koje se popunjava, komisija će odbaciti zaključkom koji se dostavlja kandidatu. Kandidat čija prijava je odbačena ima pravo žalbe u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Procedura izbora po internom oglasu provodi se na osnovu intervjua sa kandidatom, na kojem se kandidat testira tako da mu članovi komisije postavljaju pitanja koja se odnose na oblasti indirektnih poreza, oblast državne uprave, državne službe i drugih oblasti koje mogu biti u vezi sa radnim mjestom na koje se kandidat prijavio, kao i na radno iskustvo kandidata, njegovu stručnu spremu i kvalifikacije, sposobnost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, druge informacije koje je kandidat naveo u svojoj prijavi.
- (3) Pitanja koja se postavljaju na intervjuu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove konkretnog radnog mjesta za koje se prijavio, kao i sposobnost kandidata da se prilagodi promjenljivoj radnoj sredini.
- (4) Uprava objavljuje na oglasnoj ploči i lokalnoj službenoj internet stranici Uprave raspored održavanja intervjua, najmanje tri dana prije datuma održavanja intervjua.
- (5) Nakon završetka intervjua sa svim kandidatima, svaki od članova komisije ocjenjuje svakog kandidata, na posebnom obrascu (Obrazac o ostvarenom broju bodova) koji je sastavni dio ovog Pravilnika, dodjeljujući mu određeni broj bodova, najviše do 30 bodova.
- (6) Broj bodova koji je kandidat osvojio na intervjuu jeste zbir bodova datih od strane svakog člana komisije, podijeljen sa tri.
- (7) Ukoliko se kandidat prijavio za dva ili više radnih mjesta unutar iste oblasti klasifikacije poslova, komisija za izbor može dati odvojene ocjene za svako od tih mjesta, u zavisnosti od specifičnih uslova koji se za ta mjesta traže.
- (8) Kandidat je zadovoljio na intervjuu ako osvoji najmanje 16 bodova.
- (9) Nakon završetka intervjua i ocjenjivanja kandidata komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata, koja se dostavlja direktoru Uprave.

**Član 15.**  
**(Rezultati i žalba)**

- (1) O rezultatima intervjua pismenim putem obavještavaju se učesnici oglasa.
- (2) Direktor Uprave na osnovu liste uspješnih kandidata vrši raspoređivanje zaposlenog na radno mjesto koje je bilo predmet internog oglašavanja.
- (3) Zaposleni sa statusom državnog službenika koji smatra da je tokom provođenja internog oglasa došlo do povrede pravila postupka ili da odlučne činjenice nisu pravilno utvrđene, ima pravo žalbe Odboru državne službe za žalbe, u roku od osam dana od dana prijema obavještenja o rezultatu intervjua, odnosno u roku od osam dana od dana prijema obavještenja iz člana 14. stav (1) ovog Pravilnika.
- (4) Izjavljena žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

**DIO ČETVRTI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 16.**  
**(Raspoređivanje rukovodećih državnih službenika)**

Na rukovodeće državne službenike koje direktor Uprave razriješi odlukom na osnovu odredbe člana 8. stav 8. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH” broj: 44/03, 52/04, 34/07, 4/08, 49/09 i 32/13) primjenjuju se odredbe ovog pravilnika.

**Član 17.**  
**(Prelazna odredba)**

Postupci premještaja koji su pokrenuti do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, okončaće se po odredbama ovog Pravilnika.

**Član 18.**  
**(Prestanak važenja propisa)**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o premještaju zaposlenih u Upravi za indirektno/neizravno oporezivanje broj: 02-3314/08 od 05.12.2008.godine.

**Član 19.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se od dana objave na lokalnoj web stranici Uprave.

Broj: 02-2278 /13  
Datum: 31/10 2013.godine



**UPRAVA ZA INDIRECTNO OPOREZIVANJE  
KOMISIJA ZA PROVOĐENJE INTERNOG OGLASA**

Broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ 2013. godine

**OBRAZAC O OSTVARENOM BROJU BODOVA**

za kandidate prijavljene na radno mjesto \_\_\_\_\_

<i>r. br.</i>	<i>Ime i prezime kandidata</i>	<i>Podijeljeni broj bodova kandidatu od članova Komisije</i>			<i>Zbir bodova</i>	<i>Ukupan broj bodova</i>
		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>		<i>(zbir bodova podijeljen sa 3)</i>

Članovi Komisije:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_