

Na osnovu čl. 52. i 53. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17), člana 22. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17), tačke IV Odluke o Direkciji za evropske integracije ("Službeni glasnik BiH", broj 41/03), Odluke o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 30/13) i Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/13, 67/15 i 51/18), direktor Direkcije za evropske integracije, uz saglasnost Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, data na 27. sjednici održanoj 18.02.2021. godine, donosi

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj
organizaciji
Direkcije za evropske integracije

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Direkcije za evropske integracije broj: 05/B-02-3-KT-1151-4/18 od 09.10.2018. godine i broj: 05/A-02-3-KT-1151-19/18 od 23.09.2019. godine (u daljem tekstu: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Direkcije), u članu 4. stav (1) iza tačke f), dodaje se nova tačka g) koja glasi: „g) Sektor za programe teritorijalne saradnje“.
Dosadašnja tačka g) postaje tačka h).
Dosadašnja tačka h) briše se.

Član 2.

Iza člana 11. dodaje se član 11a. koji glasi:

„Član 11a.

(Sektor za programe teritorijalne saradnje)

- (1) Sektor za programe teritorijalne saradnje obavlja poslove koji se odnose na učesće Bosne i Hercegovine u programima prekogranične i transnacionalne saradnje EU.
- (2) U ostvarivanju utvrdene nadležnosti Sektor je odgovoran za:
 - a) obavljanje zadataka i poslova operativne strukture/nadležne institucije u Bosni i Hercegovini prema pravilima koja važe za direktni (centralizirani), indirektni (decentralizirani) ili podijeljeni sistem upravljanja fondovima EU;
 - b) koordinaciju sa EK i Delegacijom EU u Bosni i Hercegovini, s ciljem planiranja učesća Bosne i Hercegovine u programima teritorijalne saradnje;
 - c) identifikaciju strateških projekata u saradnji sa nadležnim institucijama u Bosni i Hercegovini i partnerskim državama;
 - d) učesće i koordinaciju učesća predstavnika Bosne i Hercegovine u pripremi programskih dokumenata;
 - e) saradnju sa programskim strukturama na nivou svakog programa i partnerskim institucijama u ostalim državama učesnicama programa, uključujući uspostavljanje

- zajedničkih (tehničkih) sekretarijata i zajedničkih nadzornih odbora za programe prekogranične saradnje/nadzornih odbora za programe transnacionalne saradnje;
- f) nadzor nad implementacijom programa kroz aktivan rad u zajedničkim nadzornim odborima/nadzornim odborima uključujući imenovanja i koordinaciju rada predstavnika Bosne i Hercegovine u zajedničkim nadzornim odborima za programe prekogranične saradnje;
 - g) praćenje napretka u postizanju ciljeva programa i izvještavanje prema EK, Vijeću ministara Bosne i Hercegovine i Državnom IPA koordinatoru te ažuriranje relevantnih baza podataka o projektima iz okvira programa teritorijalne saradnje;
 - h) saradnju sa Sektorom za programe pomoći za pristupanje EU s ciljem izrade godišnjih izvještaja o korištenju pomoći EU;
 - i) uspostavljanje, koordinaciju i nadzor nad radom zajedničkih (tehničkih) sekretarijata i predstavništava tih tijela na teritoriji Bosne i Hercegovine;
 - j) koordinaciju aktivnosti na izgradnji i jačanju kapaciteta svih kategorija potencijalnih aplikanata u Bosni i Hercegovini i korisnika grantova u projektima odobrenim za finansiranje;
 - k) učešće u promociji programa teritorijalne saradnje u javnosti u Bosni i Hercegovini u saradnji sa Odsjekom za komunikacije u oblasti evropskih integracija;
 - l) pripremu i učešće u implementaciji ugovora o direktnim grantovima/servisnim ugovorima za korištenje programskih sredstava za tehničku pomoć u saradnji sa Sektorom za ljudske resurse, pravne, finansijske, informatičke poslove i Pisarnicu;
 - m) učešće u pripremi i praćenju sporazuma i ostalih pravnih akata relevantnih za programe teritorijalne saradnje i iniciranje usklađivanja propisa Bosne i Hercegovine sa propisima EU u ovom smislu;
 - n) saradnju sa institucijama nadležnim za uspostavljanje decentralizovanog (indirektnog) sistema upravljanja pomoći EU u Bosni i Hercegovini.

(3) Sektor poslove iz nadležnosti obavlja u okviru unutrašnjih organizacionih jedinica

a) Odsjek za programe prekogranične saradnje

- 1) obavlja poslove koji se odnose na učešće Bosne i Hercegovine u programima prekogranične saradnje sa zemljama članicama EU i sa IPA zemljama;
- 2) saraduje sa programskim strukturama i partnerskim institucijama u ostalim državama učesnicama ovih programa na operativnom nivou uključujući uspostavljanje zajedničkih (tehničkih) sekretarijata i zajedničkih nadzornih odbora za programe prekogranične saradnje;
- 3) učestvuje u radnim grupama za programiranje uključujući i pripremu procedura za programiranje i koordinaciju predstavnika Bosne i Hercegovine u zajedničkim tijelima za programiranje;
- 4) upravlja i nadzire provođenje programa uključujući koordinaciju predstavnika Bosne i Hercegovine u zajedničkim nadzornim odborima;
- 5) učestvuje u identifikaciji strateških projekata u saradnji sa nadležnim institucijama u Bosni i Hercegovini i partnerskim državama;
- 6) učestvuje u pripremi javnih poziva za dostavu projektnih prijedloga u okviru programa kao i radu struktura za ocjenjivanje projektnih prijedloga;
- 7) uspostavlja, koordinira i nadzire rad zajedničkih (tehničkih) sekretarijata i ispostava tih tijela (antena) na teritoriji BiH;
- 8) koordinira aktivnosti na izgradnji i jačanju kapaciteta svih kategorija potencijalnih bh. aplikanata i korisnika grantova u projektima odobrenim za finansiranje;

- 9) prati napredak u postizanju ciljeva programa i priprema izvještaje za EK, Vijeće ministara i DIPAK-a, te ažurira baze podataka o projektima iz okvira programa prekogranične saradnje;
- 10) predlaže poboljšanja procedura i pravila za provedbu programa;
- 11) priprema i učestvuje u implementaciji ugovora o grantovima, u skladu sa internim Pravilnikom za implementaciju grantova tehničke pomoći.

b) Odsjek za programe transnacionalne saradnje

- 1) obavlja poslove koji se odnose na učešće Bosne i Hercegovine u programima transnacionalne saradnje;
 - 2) saraduje sa programskim strukturama i partnerskim institucijama u ostalim državama učesnicama programa na operativnom nivou;
 - 3) učestvuje u radu radnih grupa za programiranje i nadzornih odbora zajedno sa predstavnicima ostalih država učesnica;
 - 4) učestvuje u identifikaciji strateških projekata u saradnji sa nadležnim institucijama u Bosni i Hercegovini i partnerskim državama;
 - 5) učestvuje u pripremi godišnjih i finalnih izvještaja za EK, Vijeće ministara i DIPAK-a, te ažuriranje baza podataka o projektima iz okvira programa transnacionalne saradnje;
 - 6) koordinira aktivnosti na izgradnji i jačanju kapaciteta svih kategorija potencijalnih bh. aplikanata i korisnika grantova u projektima odobrenim za finansiranje;
 - 7) priprema i učestvuje u implementaciji ugovora o grantovima, u skladu sa internim Pravilnikom za implementaciju grantova tehničke pomoći.
- (4) Sektor saraduje i razmjenjuje podatke iz svoje nadležnosti rada s ostalim organizacionim jedinicama Direkcije.

Član 3.

Član 13. briše se.

Član 4.

U članu 14. stav (2) mijenja se i glasi:

„(2) Direktor Direkcije ima sedam pomoćnika direktora koji rukovode osnovnim organizacionim jedinicama i jednog šefa samostalne unutrašnje organizacione jedinice.“

Član 5.

U članu 15. stav (3) briše se.

Dosadašnji stav (4) postaje stav (3).

Član 6.

U članu 16. stav (3) mijenja se i glasi:

- (3) „Za obavljanje poslova iz nadležnosti Direkcije utvrđuje se ukupno 137 izvršilaca, raspoređenih na ukupno 109 sistematizovanih radnih mjesta, i to:

a) imenovanih	1
b) rukovodećih radnih mjesta	7
c) službeničkih radnih mjesta	87, unutar kojih je:
1) šef Odjeljenja i Odsjeka	22 (izvršilaca 22)
2) stručni savjetnik	32 (izvršilaca 47)
3) viši stručni saradnik	18 (izvršilaca 23)
4) stručni saradnik	15 (izvršilaca 22)
d) zaposleničkih radnih mjesta	14 (izvršilaca 15)"

Član 7.

U članu 18. stav (2) riječi: "šef Službe" brišu se.

Član 8.

U članu 21. stav (1), kod navođenja objava u „Službenom glasniku BiH“ za Zakon o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine, iza broja objave „72/17“ veznik „i“ zamjenjuje se interpunkcijskim znakom „zarez“, a iza broja objave „25/18“ dodaje se interpunkcijski znak „zarez“ i brojevi objava: „32/20 i 65/20“.

Član 9.

U Obrascu I Aneksa Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Direkcije, u Sektoru za prevodenje iz područja evropskih integracija, radno mjesto 6.2.4. Stručni saradnik za prevodenje, u dijelu Broj izvršilaca, broj „2“ zamjenjuje se brojem „1“.

Član 10.

Iza radnog mjesta 7.3. Viši referent za komunikacijske aktivnosti i evidencije obuka, dodaje se nova osnovna organizaciona jedinica pod nazivom: „Sektor za programe teritorijalne saradnje“, sa radnim mjestima:

SEKTOR ZA PROGRAME TERITORIJALNE SARADNJE
--

8. Radno mjesto: POMOĆNIK DIREKTORA
--

Opis poslova:

- rukovodi Sektorom, organizuje obavljanje svih poslova iz nadležnosti Sektora i odgovoran je za korištenje ljudskih, finansijskih i materijalnih resursa dodijeljenih Sektoru;
- odgovoran je za razvoj i provođenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole, te utvrđivanje rizika i upravljanje rizicima iz nadležnosti Sektora, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima iz ove oblasti;
- upoznaje direktora o stanju i problemima u vezi s obavljanjem poslova iz nadležnosti Sektora i predlaže preduzimanje mjera za njihovo prevazilaženje;
- odlučuje o pitanjima za koja je ovlašćen posebnim rješenjem direktora;
- razvija saradnju i razmjenjuje podatke iz nadležnosti Sektora s ostalim organizacionim jedinicama, te doprinosi izvršenju zadataka Direkcije u čijoj realizaciji učestvuje više organizacionih jedinica;

- osigurava funkcionalnu saradnju i operativne kontakte po pitanjima iz nadležnosti Sektora sa ministarstvima, upravnim organizacijama, vladama entiteta i Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, kao i sa odgovarajućim parlamentarnim i drugim tijelima, kao i sa institucijama EU;
- osigurava funkcionalnu saradnju i operativne kontakte po pitanjima iz nadležnosti Sektora sa partnerima iz zemalja učesnica u programima teritorijalne saradnje;
- rukovodi efikasnim i blagovremenim obavljanjem poslova koji se odnose na učesnike Bosne i Hercegovine u programima prekogranične i transnacionalne saradnje EU;
- osigurava implementaciju ugovora o grantovima, u skladu sa internim Pravilnikom za implementaciju grantova tehničke pomoći;
- obavlja i ostale poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi:

- VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova;
- najmanje pet godina radnog iskustva u struci;
- aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano);
- poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog;
- poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office);
- položen stručni upravni ispit.

Broj izvršilaca: 1

Status: rukovodeći državni službenik

8.1.1. Radno mjesto: ŠEF ODSJEKA ZA PROGRAME PREKOGRANIČNE SARADNJE

Opis poslova:

- osigurava pravovremeno, zakonito, pravilno i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka;
- odgovoran je za korištenje ljudskih, finansijskih i materijalnih resursa dodijeljenih Odsjeku;
- redovno izvještava pomoćnika direktora o izvršenju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže mjere za unapređenje rada Odsjeka;
- obezbjeđuje redovno izvještavanje i kontroliše sve izvještaje u vezi sa provođenjem programa prekogranične saradnje;
- koordinira rad sa predstavnicima Delegacije EU u vezi programa prekogranične saradnje;
- koordinira pripremu programa i zajedničkih dokumenata programa iz nadležnosti Odsjeka;
- osigurava nadzor nad radom zajedničkih tijela programa iz nadležnosti Odsjeka i učestvuje u radu istih;
- osigurava praćenje i izvještavanje o realizaciji i upravljanju sredstvima u okviru programa iz nadležnosti Odsjeka;
- osigurava implementaciju ugovora o grantovima, u skladu sa internim Pravilnikom za implementaciju grantova tehničke pomoći, koordinira i učestvuje u obukama potencijalnih aplikanata i korisnika programskih sredstava;
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi:

- VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova;
- najmanje četiri godine radnog iskustva u struci;
- aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano);
- poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog;

- poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office);
- položen stručni upravni ispit.

Kategorija radnog mjesta: šef unutrašnje organizacione jedinice

Broj izvršilaca: 1

8.1.2. Radno mjesto: STRUČNI SAVJETNIK ZA PROGRAM PREKOGRANIČNE SARADNJE HRVATSKA - BOSNA I HERCEGOVINA - CRNA GORA

Opis poslova:

- u svojstvu koordinatora Programa prekogranične saradnje Hrvatska – Bosna i Hercegovina – Crna Gora, priprema programska dokumenta u saradnji sa nadležnim institucijama partnerskih zemalja te daje stručno mišljenje po svim relevantnim pitanjima u procesu programiranja i implementacije Programa;
- priprema i prezentira poziciju Bosne i Hercegovine po svim relevantnim pitanjima u radu zajedničkih tijela Programa;
- prati, samostalno analizira i izvještava o realizaciji planiranih aktivnosti u okviru Programa;
- stručno-operativno upravlja procesom pripreme i implementacije programskih sredstava za tehničku pomoć prema programskim/procedurama EU, uključujući planiranje i vođenje postupaka javnih nabavki kao i konkursnih procedura za angažovanje vanjskih eksperata iz programskih sredstava za tehničku pomoć te učestvuje u pripremi/ažuriranju obrazaca za identifikaciju, prijavu i praćenje projekata/programa (IP obrasci) za unos istih u PIMIS system;
- nadzire pripremu izvještaja i materijala za sastanke zajedničkih upravnih tijela Programa koje priprema Zajednički sekretarijat;
- planira i organizuje obuke za potencijalne aplikante i korisnike programskih sredstava uz podršku Zajedničkog sekretarijata;
- obavlja nadzor nad radom Zajedničkog sekretarijata i ispostava na teritoriji Bosne i Hercegovine;
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi:

- VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova;
- najmanje tri godine radnog iskustva stečenog u struci;
- aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano);
- poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog;
- poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office);
- položen stručni upravni ispit.

Kategorija radnog mjesta: stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1

8.1.3. Radno mjesto: STRUČNI SAVJETNIK ZA PROGRAM PREKOGRANIČNE SARADNJE BOSNA I HERCEGOVINA - CRNA GORA

Opis poslova:

- u svojstvu koordinatora Programa prekogranične saradnje Bosna i Hercegovina – Crna Gora, priprema programska dokumenta u saradnji sa nadležnim institucijama partnerskih zemalja te daje stručno mišljenje po svim relevantnim pitanjima u procesu programiranja i implementacije Programa;

- priprema i prezentira poziciju Bosne i Hercegovine po svim relevantnim pitanjima u radu zajedničkih tijela Programa;
- prati, samostalno analizira i izvještava o realizaciji planiranih aktivnosti u okviru Programa;
- stručno-operativno upravlja procesom pripreme i implementacije programskih sredstava za tehničku pomoć prema programskim/procedurama EU, uključujući planiranje i vođenje postupaka javnih nabavki kao i konkursnih procedura za angažovanje vanjskih eksperata iz programskih sredstava za tehničku pomoć te učestvuje u pripremi/ažuriranju obrazaca za identifikaciju, prijavu i praćenje projekata/programa (IP obrasci) za unos istih u PIMIS system;
- nadzire pripremu izvještaja i materijala za sastanke zajedničkih upravnih tijela Programa koje priprema Zajednički tehnički sekretarijat;
- planira i organizuje obuke za potencijalne aplikante i korisnike programskih sredstava uz podršku Zajedničkog tehničkog sekretarijata;
- obavlja nadzor nad radom Zajedničkog tehničkog sekretarijata na teritoriji Bosne i Hercegovine;
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi:

- VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne sprema ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova;
- najmanje tri godine radnog iskustva stečenog u struci;
- aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano);
- poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog;
- poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office);
- položen stručni upravni ispit.

Kategorija radnog mjesta: stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1

8.1.4. Radno mjesto: STRUČNI SAVJETNIK ZA PROGRAM PREKOGRANIČNE SARADNJE SRBIJA - BOSNA I HERCEGOVINA
--

Opis poslova:

- u svojstvu koordinatora Programa prekogranične saradnje Srbija – Bosna i Hercegovina priprema programska dokumenta u saradnji sa nadležnim institucijama partnerskih zemalja te daje stručno mišljenje po svim relevantnim pitanjima u procesu programiranja i implementacije Programa;
- priprema i prezentira poziciju Bosne i Hercegovine po svim relevantnim pitanjima u radu zajedničkih tijela Programa;
- prati, samostalno analizira i izvještava o realizaciji planiranih aktivnosti u okviru Programa;
- stručno-operativno upravlja procesom pripreme i implementacije programskih sredstava za tehničku pomoć prema programskim/procedurama EU, uključujući planiranje i vođenje postupaka javnih nabavki kao i konkursnih procedura za angažovanje vanjskih eksperata iz programskih sredstava za tehničku pomoć te učestvuje u pripremi/ažuriranju obrazaca za identifikaciju, prijavu i praćenje projekata/programa (IP obrasci) za unos istih u PIMIS system;
- nadzire pripremu izvještaja i materijala za sastanke zajedničkih upravnih tijela Programa koje priprema Zajednički tehnički sekretarijat;

- planira i organizuje obuke za potencijalne aplikante i korisnike programskih sredstava uz podršku Zajedničkog tehničkog sekretarijata;
- obavlja nadzor nad radom Zajedničkog tehničkog sekretarijata i antene na teritoriji Bosne i Hercegovine;
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi:

- VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova;
- najmanje tri godine radnog iskustva stečenog u struci;
- aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano);
- poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog;
- poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office);
- položen stručni upravni ispit.

Kategorija radnog mjesta: stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1

8.2.1. Radno mjesto: ŠEF ODSJEKA ZA PROGRAME TRANSNACIONALNE SARADNJE
--

Opis poslova:

- osigurava pravovremeno, zakonito, pravilno i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka;
- odgovoran je za korištenje ljudskih, finansijskih i materijalnih resursa dodijeljenih Odsjeku;
- redovno izvještava pomoćnika direktora o izvršenju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže mjere za unapređenje rada Odsjeka;
- koordinira rad sa predstavnicima zemalja učesnica u programima transnacionalne saradnje i sa Evropskom komisijom i učestvuje u radu zajedničkih tijela;
- koordinira pripremu programa i zajedničkih dokumenata programa iz nadležnosti Odsjeka;
- obezbjeđuje redovno izvještavanje i kontroliše sve izvještaje u vezi sa provođenjem programa transnacionalne saradnje;
- osigurava praćenje i izvještavanje o realizaciji i upravljanju sredstvima u okviru programa iz nadležnosti Odsjeka;
- osigurava implementaciju ugovora o grantovima, u skladu sa internim Pravilnikom za implementaciju grantova tehničke pomoći;
- koordinira i učestvuje u obukama potencijalnih aplikanata i korisnika programskih sredstava;
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi:

- VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova;
- najmanje četiri godine radnog iskustva u struci;
- aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano);
- poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog;
- poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office);
- položen stručni upravni ispit.

Kategorija radnog mjesta: šef unutrašnje organizacione jedinice

Broj izvršilaca: 1

8.2.2. Radno mjesto: STRUČNI SAVJETNIK ZA PROGRAM TRANSNACIONALNE SARADNJE ADRION

Opis poslova:

- u svojstvu koordinatora Programa transnacionalne saradnje ADRION daje stručno mišljenje po svim relevantnim pitanjima u procesu programiranja i implementacije Programa;
- Priprema i prezentira poziciju Bosne i Hercegovine po svim relevantnim pitanjima u radu zajedničkih tijela Programa;
- priprema i pruža stručne savjete i informacije kroz funkciju "kontakt/info tačke" za sve zainteresovane strane u zemlji i u odnosu na programske strukture u vezi svih pitanja relevantnih za učešće Bosne i Hercegovine u Programu;
- planira i organizuje obuke za potencijalne aplikante i korisnike programskih sredstava uz podršku Zajedničkog sekretarijata po potrebi;
- prati, samostalno analizira i izvještava o realizaciji sredstava u okviru Programa;
- stručno-operativno upravlja procesom pripreme i implementacije programskih sredstava za tehničku pomoć prema programskim/procedurama EU uključujući planiranje i vođenje postupaka javnih nabavki kao i konkursnih procedura za angažovanje vanjskih eksperata iz programskih sredstava za tehničku pomoć te učestvuje u pripremi/ažuriranju obrazaca za identifikaciju, prijavu i praćenje projekata/programa (IP obrasci) za unos istih u PIMIS system;
- obavlja nadzor nad radom vanjskih eksperata angažovanih iz sredstava tehničke pomoći;
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi:

- VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova;
- najmanje tri godine radnog iskustva stečenog u struci;
- aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano);
- poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog;
- poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office);
- položen stručni upravni ispit.

Kategorija radnog mjesta: stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1

8.2.3. Radno mjesto: STRUČNI SAVJETNIK ZA PROGRAM TRANSNACIONALNE SARADNJE MEDITERAN

Opis poslova:

- u svojstvu koordinatora Programa transnacionalne saradnje MEDITERAN daje stručno mišljenje po svim relevantnim pitanjima u procesu programiranja i implementacije Programa;
- Priprema i prezentira poziciju Bosne i Hercegovine po svim relevantnim pitanjima u radu zajedničkih tijela Programa;
- priprema i pruža stručne savjete i informacije kroz funkciju "kontakt/info tačke" za sve zainteresovane strane u zemlji i u odnosu na programske strukture u vezi svih pitanja relevantnih za učešće Bosne i Hercegovine u Programu;
- planira i organizuje obuke za potencijalne aplikante i korisnike programskih sredstava uz podršku Zajedničkog sekretarijata po potrebi;
- prati, samostalno analizira i izvještava o realizaciji sredstava u okviru Programa;

- stručno-operativno upravlja procesom pripreme i implementacije programskih sredstava za tehničku pomoć prema programskim/procedurama EU uključujući planiranje i vođenje postupaka javnih nabavki kao i konkursnih procedura za angažovanje vanjskih eksperata iz programskih sredstava za tehničku pomoć te učestvuje u pripremi/ažuriranju obrazaca za identifikaciju, prijavu i praćenje projekata/programa (IP obrasci) za unos istih u PIMIS system;
- obavlja nadzor nad radom vanjskih eksperata angažovanih iz sredstava tehničke pomoći;
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi:

- VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova;
- najmanje tri godine radnog iskustva stečenog u struci;
- aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano);
- poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog;
- poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office);
- položen stručni upravni ispit.

Kategorija radnog mjesta: stručni savjetnik

Broj izvršilaca: 1

8.2.4. Radno mjesto: VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA PROGRAM TRANSNACIONALNE SARADNJE DUNAV

Opis poslova:

- u svojstvu koordinatora Programa transnacionalne saradnje DUNAV učestvuje u procesu programiranja i implementacije Programa, uz opšta i pojedinačna usmjerenja i uputstva pretpostavljenog;
- učestvuje u pripremi pozicije Bosne i Hercegovine po svim relevantnim pitanjima u radu zajedničkih tijela Programa;
- priprema i pruža stručne savjete i informacije kroz funkciju "kontakt/info tačke" za sve zainteresovane strance u zemlji i u odnosu na programske strukture u vezi svih pitanja relevantnih za učešće Bosne i Hercegovine u Programu;
- učestvuje u planiranju i organizaciji obuka za potencijalne aplikante i korisnike programskih sredstava uz podršku Zajedničkog sekretarijata po potrebi;
- prati, analizira i izvještava o realizaciji planiranih aktivnosti u okviru Programa;
- učestvuje u operativnom upravljanju procesom pripreme i implementacije programskih sredstava za tehničku pomoć prema programskim/procedurama EU i daje stručni doprinos u postupcima javnih nabavki kao i konkursnih procedura za angažovanje vanjskih eksperata iz programskih sredstava za tehničku pomoć te učestvuje u pripremi/ažuriranju obrazaca za identifikaciju, prijavu i praćenje projekata/programa (IP obrasci) za unos istih u PIMIS system;
- prati rad vanjskih eksperata angažovanih iz sredstava tehničke pomoći;
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uslovi:

- VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodnog smjera, završen VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova;
- najmanje dvije godine radnog iskustva stečenog u struci;
- aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano);
- poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog;

- dobro poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office);
- položen stručni upravni ispit.

Kategorija radnog mjesta: viši stručni saradnik

Broj izvršilaca: 1

Dosadašnja radna mjesta, unutar Odjeljenja za podršku: „8.1. Šef Odjeljenja, 8.2. Stručni savjetnik za odnose sa javnošću - glasnogovornik, 8.3. Stručni savjetnik za analizu i planiranje, 8.4. Vozač direktora i 8.5. Administrativni asistent direktora“, postaju radna mjesta: „9.1. Šef Odjeljenja, 9.2. Stručni savjetnik za odnose sa javnošću - glasnogovornik, 9.3. Stručni savjetnik za analizu i planiranje, 9.4. Vozač direktora i 9.5. Administrativni asistent direktora“.

Dosadašnja „Služba za programe teritorijalne saradnje, sa radnim mjestima 9.1. Šef Službe, 9.2. Stručni savjetnik za programe prekogranične saradnje, 9.3. Stručni savjetnik za programe transnacionalne saradnje, 9.4. Viši stručni saradnik - koordinator za sredstva tehničke pomoći i 9.5. Viši stručni saradnik za programe transnacionalne saradnje“, briše se.

Član 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja od strane direktora Direkcije za evropske integracije, uz prethodnu saglasnost Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.

Broj: 05/A-02-3-KT-1151-36/18
Sarajevo, 04.03.2021. godine



