

- e) odobravanje godišnjeg plana rada i Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Uprave, koje priprema direktor Uprave, u skladu s članom 8. stav 7. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH;
- f) donošenje odluka o spornim slučajevima u vezi s raspodjelom prihoda;
- g) sve druge zadatke predviđene zakonom;
- h) pokretanje pripreme zakonskih propisa u vezi s indirektnim oporezivanjem i njihovih izmjena, uključujući i zakonske propise o poreznim stopama i strukturama, ako to smatra neophodnim u cilju provedbe Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH;
- i) donošenje propisa potrebnih za provedbu aktivnosti u članu 14. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH;
- j) usvaja instrukcije kojima će se propisani podaci ili dokumenti smatrati službenom tajnom u radu Upravnog odbora i Uprave, pri čemu će Upravni odbor uzeti u obzir važeće zakonske propise u Bosni i Hercegovini, Federaciji, Republici Srpskoj i Brčko Distriktu.

Na osnovu člana 16. stav 8. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 44/03, 52/04, 34/07, 4/08, 49/09 i 32/13), uvažavajući zaključak Vijeća ministara Bosne i Hercegovine sa 86. sjednice, Upravni odbor Uprave za indirektno oporezivanje je, na 21. sjednici održanoj dana 19.06.2017. godine, donio

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA UPRAVE ZA INDIREKTNO OPOREZIVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

- (1) Poslovnik o radu Upravnog odbora Uprave za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: Poslovnik), regulira: nadležnost, odgovornost, pravni status, način pripremanja sjednica, način održavanja sjednica, način glasanja i kvorum, način donošenja odluka i podzakonskih akata, način objavljivanja odluka i podzakonskih akata, kao i druga pitanja u vezi s radom članova Upravnog odbora Uprave za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: Upravni odbor).
- (2) Upravni odbor razmatra pitanja i materijale iz svoje nadležnosti i odlučuje o istima na sjednici, po postupku utvrđenom ovim Poslovnikom.

Član 2.

(Nadležnost Upravnog odbora)

Upravni odbor nadležan je za:

- a) utvrđivanje prijedloga politike o indirektnom oporezivanju za provedbu u cijeloj Bosni i Hercegovini;
- b) informiranje Vijeća ministara, kao i vlada Federacije, Republike Srpske i Distrikta, o politici i provedbi politike u vezi s indirektnim porezima i nastalim implikacijama po javne prihode, kako bi se olakšala priprema fiskalno relevantnih budžeta;
- c) definiranje strateških ciljeva Uprave za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: Uprava) i ocjenu uspješnosti Uprave u postizanju tih ciljeva;
- d) odobravanje prijedloga budžeta Uprave u skladu s članom 13. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Zakon o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH);

Član 3.

(Status i sjedište Upravnog odbora)

- (1) Upravni odbor ima status pravnog lica.
- (2) Sjedište Upravnog odbora je u Mostaru.

Član 4.

(Donošenje i način objavljivanja podzakonskih akata)

- (1) Upravni odbor donosi podzakonske akte za provedbu propisa iz oblasti indirektnog oporezivanja iz člana 14. stav 3. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja.
- (2) Pripremu za objavljivanje usvojenih podzakonskih akata obavlja Ured predsjedavajućeg Upravnog odbora. Podzakonski akti se objavljuju u "Službenom glasniku BiH" pod imenom "Upravni odbor Uprave za indirektno oporezivanje BiH".
- (3) Ured predsjedavajućeg Upravnog odbora, nakon usvajanja teksta podzakonskog akta i obavljenih priprema za objavu, tekst podzakonskog akta prije upućivanja na objavu dostavlja Upravi za indirektno oporezivanje radi lektoriranja.

II. ORGANIZACIJA UPRAVNOG ODBORA

Član 5.

(Sastav Upravnog odbora)

- (1) Upravni odbor je institucionalno uspostavljen članom 3., 14., 15., 16., 17., 18. i 19. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH.
- (2) Upravni odbor sastoji se od šest članova, koga čine: ministar finansija i trezora Bosne i Hercegovine, ministri finansija Federacije BiH i Republike Srpske ili osobe koje djeluju u tom svojstvu i tri stručnjaka za indirektno oporezivanje.
- (3) Osim članova Upravnog odbora, Upravni odbor čine i tri posmatrača, i to: predstavnik Distrikta Brčko, direktor Uprave za indirektno oporezivanje i predstavnik Centralne banke.

Član 6.

(Imenovanje članova Upravnog odbora)

- (1) Ministar finansija i trezora Bosne i Hercegovine, ministri finansija Federacije BiH i Republike Srpske su članovi Upravnog odbora po službenoj dužnosti.
- (2) Članovi Upravnog odbora, tri stručnjaka za indirektno oporezivanje, imenuje Vijeće ministara BiH, Vlada Federacije BiH i Vlada Republike Srpske u skladu sa

Zakonom o ministarskim imenovanjima, imenovanjima Vijeća ministara i drugim imenovanjima BiH, Zakonom o ministarskim i vladinim imenovanjima FBiH i Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Republike Srpske.

- (3) Posmatrača iz Distrikta Brčko imenuje gradonačelnik u skladu sa Zakonom o ministarskim imenovanjima, imenovanjima Vijeća ministara i drugim imenovanjima BiH.
- (4) Posmatrača Centralne banke imenuje Guverner Centralne banke.

Član 7.

(Mandat članova)

- (1) Mandat članova Upravnog odbora, ministara finansija, traje tokom njihovih mandata.
- (2) Članovima Upravnog odbora iz reda stručnjaka i posmatrača iz Brčko Distrikta i Centralne banke, mandat traje pet godina, sa mogućnošću jednog ponovnog imenovanja.
- (3) Po isteku mandata iz stava (2) ovog člana, članovi Upravnog odbora iz reda stručnjaka obavljaju mandat do izbora i imenovanja novih članova.

Član 8.

(Izbor predsjedavajućeg i zamjenika Upravnog odbora)

- (1) Članovi Upravnog odbora konsenzusom biraju predsjedavajućeg iz reda članova, na mandat od pet godina. Mandat predsjedavajućeg se podudara sa dužinom trajanja njegovog mandata.
- (2) Predsjedavajući Upravnog odbora se bira prije isteka njegovog mandata. Ukoliko se ne izvrši izbor novog predsjedavajućeg prije isteka njegovog mandata, ministar finansija i trezora BiH po službenoj dužnosti je predsjedavajući do izbora novog predsjedavajućeg.
- (3) Zamjenika predsjedavajućeg Upravnog odbora takođe biraju članovi Upravnog odbora, konsenzusom, na istoj sjednici kada se vrši izbor predsjedavajućeg Upravnog odbora.
- (4) Ukoliko je predsjedavajući Upravnog odbora spriječen da obavlja dužnost iz opravdanih razloga, poslove i odgovornosti predsjedavajućeg preuzima zamjenik predsjedavajućeg.

Član 9.

(Odgovornost predsjedavajućeg Upravnog odbora)

Predsjedavajući Upravnog odbora odgovoran je za:

- a) predstavljanje Upravnog odbora,
- b) sazivanje sjednice i sastavljanje prijedloga dnevnog reda, navođenje mjesta i vremena održavanja sjednice,
- c) potpisivanje odluke i drugog akta koje donosi Upravni odbor, potpisuje zapisnike sa sjednica Upravnog odbora,
- d) sačinjavanje plana aktivnosti Upravnog odbora koji se temelje na strateškim ciljevima i prioritetima Uprave i prioritetima Vijeća ministara BiH, te plan predstavlja članovima Upravnog odbora i isti se usvaja na sjednici Upravnog odbora,
- e) praćenje i usmjeravanje rada organizacionih jedinica Upravnog odbora u vezi sa izvršavanjem administrativnih i tehničkih pitanja iz djelokruga rada.

Član 10.

(Odgovornost članova Upravnog odbora)

- (1) Odgovornost članova Upravnog odbora propisana je Zakonom o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH.
- (2) Član Upravnog odbora je dužan da prisustvuje sjednicama Upravnog odbora.
- (3) Ukoliko je član Upravnog odbora opravdano spriječen da prisustvuje sjednici Upravnog odbora, dužan je da o

razlozima nepristustvovanja obavijesti predsjedavajućeg Upravnog odbora, putem Ureda predsjedavajućeg.

- (4) Članovi Upravnog odbora učestvuju u planiranju aktivnosti Upravnog odbora, dostavljanjem prijedloga koje treba rješavati u mandatnom periodu.
- (5) Članovi Upravnog odbora su dužni aktivno učestvovati u razmatranju materijala i donošenju odluka i zaključaka na sjednicama Upravnog odbora.
- (6) Članovi Upravnog odbora su dužni, nakon donijetih odluka i zaključaka, zastupati stavove Upravnog odbora pred drugim institucijama Bosne i Hercegovine i pred javnošću.
- (7) Član Upravnog odbora ne može odlučivati o pitanjima u kojima može imati ili ima direktni ili indirektni finansijski interes.

Član 11.

(Naknada za rad)

- (1) Članovi Upravnog odbora i posmatrači iz Brčko Distrikta i Centralne banke primaju mjesečnu naknadu za rad u Upravnom odboru iz vlastitog budžeta osiguranog u skladu sa članom 13. i članom 16. stav 5. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH.
- (2) Upravni odbor donosi Odluku o visini naknade za rad članova Upravnog odbora, posebno za članove Upravnog odbora iz člana 16. stav 2 (i), stav 2 (ii) i stav 3. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH.
- (3) Naknada za rad u Upravnom odboru se isplaćuje na osnovu rada i odgovornosti za nadležnosti propisane Zakonom o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH.

III. ODRŽAVANJE SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Član 12.

(Održavanje sjednica)

- (1) Upravni odbor održava redovne sjednice jednom mjesečno ili više puta mjesečno, ako to predsjedavajući smatra potrebnim.
- (2) Sjednica se može održati putem video linka.
- (3) Po potrebi Upravni odbor može održati vanrednu sjednicu.
- (4) Procjenu postojanja okolnosti za održavanje vanredne vrši predsjedavajući.
- (5) U izuzetnim situacijama može se održati telefonska sjednica.

Član 13.

(Sazivanje redovne sjednice)

- (1) Predsjedavajući Upravnog odbora saziva redovnu sjednicu Upravnog odbora pismenim pozivom upućenim članovima Upravnog odbora i posmatračima, najmanje 10 dana prije datuma određenog za sjednicu. Pismeni poziv sadrži prijedlog dnevnog reda, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.
- (2) Članovi Upravnog odbora mogu u roku od dva radna dana dostaviti predsjedavajućem Upravnog odbora prijedlog dopune predloženog dnevnog reda, na osnovu kojih predsjedavajući u roku od jednog radnog dana uvrštava dopune u predloženi dnevni red i isti dostavlja članovima Upravnog odbora sedam dana prije održavanja sjednice Upravnog odbora.
- (3) Ako je dan isteka roka utvrđenog u stavu (1) i (2) ovog člana neradni dan, rok se prenosi na slijedeći radni dan.
- (4) Pismena korespondencija iz stava (1) i (2) ovog člana vrši se elektronskim putem ili putem pošte, telefaksa ili na drugi prikladan način.

Član 14.

(Dnevni red redovne sjednice)

- (1) Dnevni red redovne sjednice sastavlja predsjedavajući Upravnog odbora i isti dostavlja članovima Upravnog odbora.
- (2) Svaki član Upravnog odbora ima pravo da doda nove tačke na predloženi dnevni red, dostavljajući ih predsjedavajućem u pisanom obliku, u roku od dva radna dana od prijema obavijesti o datumu održavanja sjednice.
- (3) Nakon prijema prijedloga za dodavanje novih tačaka dnevnom redu, predsjedavajući u roku od jednog radnog dan sačinjava novi prijedlog dnevnog reda i isti dostavlja i članovima Upravnog odbora, najmanje sedam dana prije održavanja sjednice Upravnog odbora.
- (4) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice Upravnog odbora dostavljenog članovima Upravnog odbora se usvaja na sjednici.
- (5) Predsjedavajući predlaže redoslijed tačaka dnevnog reda, a njegov redoslijed utvrđuje Upravni odbor.
- (6) Dnevni red kojeg je predložio predsjedavajući Upravnog odbora, uključujući i dopune od drugih članova Upravnog odbora, stavlja se na glasanje i usvajanje.

Član 15.

(Mogućnost izmjene dnevnog reda)

- (1) Na početku redovne sjednice, svaki član može predložiti izmjene dnevnog reda, što je ograničeno na sljedeće slučajeve:
 - a) brisanje tačaka,
 - b) dodavanje novih tačaka, ukoliko su nastupile vanredne okolnosti, nastale nakon mogućnosti da se u redovnom postupku predloži dopuna dnevnog reda.
- (2) Upravni odbor odlučuje o svakoj izmjeni dnevnog reda za koju je potrebna većina glasova članova Upravnog odbora.
- (3) U slučaju da nema izmjena dnevnog reda, usvaja se dnevni red kojeg je predložio predsjedavajući, uključujući i dopune dostavljene od ostalih članova Upravnog odbora.

Član 16.

(Materijali za redovnu sjednicu)

- (1) Materijali za redovnu sjednicu dostavljaju se zajedno sa pismenim pozivom za sjednicu ali ne kasnije od sedam dana prije održavanja sjednice.
- (2) Materijali iz stava (1) ovog člana nisu javni osim ako Upravni odbor ne odluči drugačije.

Član 17.

(Sazivanje vanredne i telefonske sjednice)

- (1) Predsjedavajući saziva vanrednu sjednicu Upravnog odbora dostavljajući poziv za sjednicu članovima Upravnog odbora, najmanje dvadeset četiri sata prije održavanja sjednice.
- (2) Obavijest sadrži najmanje dnevni red, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.
- (3) Izuzetno, sjednice Upravnog odbora se mogu obaviti i telefonskim putem. Telefonske sjednice se mogu obaviti samo za vrlo jednostavne procedure i pitanja koja su vezana rokovima, ukoliko se to pitanje nije moglo staviti na redovnu ili vanrednu sjednicu Upravnog odbora.
- (4) U slučaju potrebe održavanja telefonske sjednice predsjedavajući Upravnog odbora pribavlja suglasnost članova Upravnog odbora za održavanje telefonske sjednice i predlaže tačku dnevnog reda najmanje dvadeset četiri sata prije održavanja telefonske sjednice.
- (5) Za održavanje telefonske sjednice mora postojati suglasnost većine članova Upravnog odbora.

Član 18.

(Dnevni red vanredne i telefonske sjednice)

- (1) Predsjedavajući predlaže dnevni red vanredne sjednice i isti se dostavlja članovima Upravnog odbora u pozivu za sjednicu.
- (2) Dnevni red vanredne sjednice se stavlja na glasanje i usvaja se većinom glasova članova Upravnog odbora.
- (3) U slučaju potrebe održavanja telefonske sjednice predsjedavajući Upravnog odbora pribavlja suglasnost članova Upravnog odbora za održavanje telefonske sjednice i predlaže tačku dnevnog reda najmanje dvadeset četiri sata prije održavanja telefonske sjednice.
- (4) Dnevni red telefonske sjednice se ne može mijenjati na početku telefonske sjednice i o istom se članovi Upravnog odbora izjašnjavaju na početku telefonske sjednice i usvaja se većinom glasova članova Upravnog odbora.

Član 19.

(Materijali za vanrednu i telefonsku sjednicu)

- (1) Materijali za vanrednu sjednicu dostavljaju se, po pravilu, istovremeno s pozivom na sjednicu ili najkasnije na početku sjednice.
- (2) Materijali za telefonsku sjednicu se dostavljaju najmanje dvadeset četiri sata prije održavanja telefonske sjednice uključujući i prijedlog za usvajanje.

Član 20.

(Kvorum za glasanje)

- (1) Predsjedavajući Upravnog odbora otvara sjednicu i utvrđuje da li je za pravovaljan rad i usvajanje odluka i zaključaka prisutan dovoljan broj članova Upravnog odbora.
- (2) Upravni odbor može održati sjednicu i donositi pravovaljane zaključke i odluke, ukoliko na sjednici postoji kvorum, što podrazumijeva da sjednici prisustvuje većina članova Upravnog odbora.
- (3) Odluke i zaključke Upravni odbor donosi konsenzusom. Predsjedavajući utvrđuje da li je postignut konsenzus i o tome glasno saopćava nakon glasanja.
- (4) U slučaju nedostatka konsenzusa, odluke Upravnog odbora usvajaju se na sljedeći način:
 - a) prostom većinom glasova članova Upravnog odbora, uključujući glas ministra finansija i trezora BiH, u slučaju da se odlukama uvođe uvozne i izvozne dažbine, i bilo kakve izmjene tih dažbina,
 - b) prostom većinom glasova članova Upravnog odbora, uključujući glasove ministara finansija Republike Srpske i Federacije, u slučaju odluka o drugim indirektnim porezima, uključujući stope i strukturu tih poreza, kao i za sve odluke o oslobođanjima ili izmjenama stopa i struktura indirektnih poreza;
 - c) prostom većinom glasova članova Upravnog odbora, uključujući glasove ministra finansija i trezora BiH, glasove ministara finansija Republike Srpske i Federacije, u slučaju odluka o raspodjeli prihoda po osnovu indirektnih poreza.

Član 21.

(Način glasanja)

- (1) U postupku glasanja, prvo se glasa o prijedlozima koji su dati u toku rasprave, a potom o prijedlozima direktora datim u materijalu za sjednicu koji, s usvojenim prijedlozima datim u toku rasprave, čine cjelinu.
- (2) Ukoliko neki član Upravnog odbora predloži da se prijedlog direktora odbije u cjelini, tada se prvo glasa o prijedlogu direktora, a potom o prijedlogu tog člana Upravnog odbora.

- (3) Članovi Upravnog odbora glasaju "za" prijedlog ili "protiv" prijedloga.
- (4) Glasanje se vrši javno, dizanjem ruke.
- (5) Nakon završetka glasanja, predsjedavajući utvrđuje rezultate glasanja.
- (6) Rezultati glasanja se utvrđuju na osnovu broja glasova "za" i "protiv" prijedloga.
- (7) Nakon zaključivanja telefonske sjednice članovi Upravnog odbora u roku od dvadeset četiri sata dostavljaju svoje izjašnjenje dato u telefonskoj sjednici pismeno elektronskim putem u Ured predsjedavajućeg.

Član 22.

(Prisustvovanje sjednici)

- (1) Sjednicama Upravnog odbora mogu prisustvovati članovi Upravnog odbora, posmatrači, osoba koja vodi zapisnik sa sjednice, predstavnik OHR-a i glasnogovornik Upravnog odbora.
- (2) Direktor Uprave je obavezan prisustvovati svakoj sjednici i ne može poslati zamjenu, osim u slučaju bolesti ili službenog odsustva.
- (3) Posmatrači Upravnog odbora su obavezni prisustvovati sjednicama i svoj izostanak dužni su opravdati predsjedavajućem Upravnog odbora.
- (4) Lica koja nisu članovi Upravnog odbora mogu prisustvovati sjednicama jedino na osnovu pismenog poziva predsjedavajućeg ili ministara finansija BiH, Republike Srpske i Federacije BiH i direktora Uprave, i mogu iznijeti svoja gledišta ili pružiti stručno mišljenje u vezi s određenim pitanjima uz njihovu suglasnost.

Član 23.

(Vođenje sjednica)

- (1) Sjednicu Upravnog odbora vodi predsjedavajući Upravnog odbora.
- (2) Članovi Upravnog odbora koji dobiju riječ mogu raspravljati samo o tački dnevnog reda koja se trenutno razmatra. Ukoliko član Upravnog odbora ne diskutuje o tački koja je na dnevnom redu, predsjedavajući upozorava diskutanta i, ako se nastavi diskusija mimo tačke dnevnog reda, diskutantu se oduzima riječ.
- (3) Ukoliko za tačku dnevnog reda ne bude više diskutanta, predsjedavajući glasno konstatuje da nema više diskutanta, te nakon toga glasno zaključuje raspravu.
- (4) Predsjedavajući na osnovu obavljene rasprave, po svakoj tački, predlaže zaključak ili odluku, i saopćava na sjednici.
- (5) Zaključak ili odluka se stavlja na glasanje. Predsjedavajući glasno konstatuje rezultate glasanja. Ukoliko neko od članova Upravnog odbora glasa protiv zaključka ili odluke, konstatuje se ime člana koji je protiv zaključka.
- (6) Nakon rasprave po svim tačkama dnevnog reda i donošenja odgovarajućih odluka i zaključaka, predsjedavajući zaključuje sjednicu.
- (7) U slučaju obimnog dnevnog reda, kada sve tačke nije moguće na sjednici završiti, predsjedavajući može prekinuti sjednicu i nastavak sjednice zakazati za drugi datum.

Član 24.

(Zapisnici i dokumentacija)

- (1) Sjednice Upravnog odbora se snimaju, i na osnovu tonskog zapisa sačinjava se nacrt zapisnika (izvod iz stenograma).
- (2) Zapisnik sadrži najmanje sljedeće:
 - a) mjesto i datum održavanja sjednice, vrijeme početka, završetka ili prekida sjednice,
 - b) prezimena i imena prisutnih i odsutnih,
 - c) konstataciju o potrebnom broju prisutnih članova Upravnog odbora, imena članova Upravnog odbora koji su opravdali izostanak sa sjednice,

- d) tok sjednice po tačkama dnevnog reda: ime diskutanta, kratku diskusiju diskutanta, prijedloge zaključaka ili odluka i druga važna pitanja iz diskusije,
- e) zaključke ili odluke po dotičnoj tački,
- f) rezultate glasanja članova, sa imenima članova koji su glasali "protiv",
- g) naziv svake odluke ili akta, zadatke, nosioce i rokove,
- h) potpis predsjedavajućeg.
- (3) Nacrt Zapisnika i stenograma sa sjednice Ured predsjedavajućeg dostavlja u roku od 10 dana od dana održavanja sjednice svim članovima Upravnog odbora, tonski zapis sa sjednice u roku od tri dana od dana održavanja sjednice.
- (4) Zaključci sa sjednice se dostavljaju u roku od tri dana od dana održavanja sjednice.
- (5) Članovi Upravnog odbora mogu uputiti primjedbe na Nacrt zapisnika u roku od 10 dana od dana dostave zapisnika. Član Upravnog odbora je dužan u roku od 10 dana dostaviti primjedbe na Zapisnik ili potvrditi da se slaže sa zapisnikom.
- (6) Verificiranje zapisnika vrši se na prvoj narednoj sjednici, izuzetno na slijedećoj sjednici Upravnog odbora. Članovima Upravnog odbora uz zapisnik se dostavlja i stenogram i tonski zapis sa sjednice.
- (7) Materijali koji su razmatrani, podnesene pismene primjedbe članova i drugih učesnika, tonski zapis i zapisnik čine dokumentaciju sjednice.

Član 25.

(Obavještanje o zaključcima)

Ured predsjedavajućeg Upravnog odbora, nakon obavljene rasprave i usvojenih zaključaka ili odluka, po pojedinim zahtjevima koji se odnose na indirektno oporezivanje, obavještava podnosioca zahtjeva.

Član 26.

(Saopćenja za javnost)

- (1) Predsjedavajući Upravnog odbora informira javnost o usvojenim zaključcima i odlukama Upravnog odbora.
- (2) Zapisnici Upravnog odbora su javna dokumenta, nakon verificiranja.
- (3) Upravni odbor može usuglasiti i izdati saopćenje za javnost.

Član 27.

(Podaci obilježeni stepenom tajnosti)

- (1) Ukoliko se na sjednici Upravnog odbora iznose podaci obilježeni stepenom tajnosti Upravnog odbora, Uprave ili drugih institucija BiH, sjednici prisustvuju samo članovi Upravnog odbora.
- (2) Članovi Upravnog odbora dužni su čuvati podatke obilježene stepenom tajnosti za koje su saznali kroz rad u Upravnom odboru.

IV. ORGANIZACIONE JEDINICE UPRAVNOG ODBORA

Član 28.

(Organizacione jedinice)

- (1) Upravni odbor osniva organizacione jedinice koje pružaju administrativnu, stručnu i tehničku pomoć Upravnom odboru.
- (2) Struktura organizacionih jedinica, sistematizacija radnih mjesta, uvjeti i opis poslova Upravnog odbora i njihova djelatnost se utvrđuje Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organizacionih jedinica Upravnog odbora, usvojenog od strane Upravnog odbora.
- (3) Rukovodioci organizacionih jedinica za svoj rad odgovaraju Upravnom odboru.

Član 29.

(Osoblje jedinica Upravnog odbora)

- (1) Radna mjesta u organizacionim jedinicama Upravnog odbora mogu se popuniti stjecanjem statusa državnog službenika, premještanjem državnog službenika ili zaključivanjem ugovora o radu za uposlenike u skladu s važećim propisima.
- (2) Upravni odbor odlučuje o popunjavanju sistematizacije organizacionih jedinica i provodi neophodnu proceduru, uz podršku Uprave za indirektno oporezivanje.
- (3) Organizacione jedinice Upravnog odbora mogu biti smještene u Središnjem uredu UIO i u regionalnim centrima UIO, shodno potrebama Upravnog odbora.

**VI. ODNOS UPRAVNOG ODBORA SA VIJEĆEM
MINISTARA BiH**

Član 30.

(Odnos sa Vijećem ministara)

Upravni odbor će u odnosu na Vijeće ministara BiH postupati na način definiran Zakonom o sistemu indirektnih poreza u BiH.

Član 31.

(Odnos Upravnog odbora sa drugim organima)

- (1) Upravni odbor prije podnošenja utvrđivanja prijedloga politike indirektnog oporezivanja Vijeću ministara BiH, kada ocijeni potrebnim može zatražiti komentare od Komisije za finansije i budžet Federacije BiH, Republike Srpske i Skupštine Distrikta Brčko.
- (2) Predstavnički dom Parlamenta Federacije, Narodna skupština Republike Srpske i Skupština Distrikta dostavljaju svoje komentare Upravnom odboru u roku od 15 dana od dana dostavljanja prijedloga.

**VI. ODNOSI UPRAVNOG ODBORA SA UPRAVOM ZA
INDIREKTNO OPOREZIVANJE**

Član 32.

(Odnosi između Upravnog odbora i Uprave)

- (1) Odnosi između Upravnog odbora i Uprave za indirektno oporezivanje su uređeni Zakonom o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH i Zakonom u upravi za indirektno oporezivanje.
- (2) Uprava za indirektno oporezivanje dostavlja Upravnom odboru:
 - a) mjesečne Izvještaje o naplati i raspodjeli prihoda i Izvještaje o izdvojenim sredstvima za minimalne rezerve,
 - b) kvartalne informacije o naplati i raspodjeli prihoda, o izvršenim povratima prihoda, o nenaplaćenim prihodima (dugovanjima), razlozima nemogućnosti naplate prihoda, slučajevima utaje prihoda, kontrolnim aktivnostima i problemima u zakonskim propisima u provođenju politike indirektnog oporezivanja,
 - c) godišnji Izvještaj o radu.
- (3) Uprava u slučaju potrebe za izmjenu zakonskih propisa ili propisa iz oblasti organizacije rada, ili drugih propisa iz nadležnosti Upravnom odboru podnosi inicijativu Upravnom odboru.
- (4) Nakon utvrđivanja prijedloga propisa o indirektnom oporezivanju Upravni odbor pribavlja mišljenje nadležnih institucija radi dostavljanja prijedloga u daljnju proceduru.
- (5) Uprava je dužna da o podzakonskom aktu iz oblasti indirektnih poreza koje donosi informira Upravni odbor.
- (6) UIO je dužna da u roku od 30 dana dostavi sve tražene podatke o indirektnim porezima na zahtjev člana Upravnog odbora upućenog putem Ureda predsjedavajućeg.

- (7) Ukoliko Upravni odbor ne usvoji ili ne odobri prijedlog Uprave za donošenje propisa, Uprava je dužna u roku od dva mjeseca podnijeti novi prijedlog.

Član 33.

(Kontrola nad organizacijom i radom Uprave)

Upravni odbor vrši kontrolu nad organizacijom i radom Uprave za indirektno oporezivanje putem:

- a) redovnih i detaljnih mjesečnih izvještaja o naplati i raspodjeli prihoda, o neizmirenim dugovanjima, slučajevima prijevare, problema u naplati prihoda, kontrolnim aktivnostima i aktivnostima na provođenju propisa;
- b) jedinstvenom primjenom propisa iz indirektnih poreza na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine;
- c) primjenom Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Uprave za indirektno oporezivanje, kao i platnih razreda i platne strukture i dodatka na platu uposlenih u UIO;
- d) definiranjem strateških ciljeva Uprave i ocjene uspješnosti u realizaciji strateških ciljeva;
- e) odobravanjem prijedloga godišnjeg budžeta Uprave za indirektno oporezivanje;
- f) odobravanjem prijedloga godišnjeg plana;
- g) revidiranjem Izvještaja o radu UIO;
- h) podnošenjem prijedloga za izmjenu i dopunu propisa kojima se omogućava unaprjeđenje indirektnih poreza.

Član 34.

(Odobranje zahtjeva za budžet UIO)

- (1) Uprava dostavlja prijedlog godišnjeg budžeta na odobravanje Upravnom odboru, prije dostavljanja budžeta u redovnu proceduru usvajanja državnog budžeta.
- (2) Uprava za indirektno oporezivanje dostavlja na odobrenje Upravnom odboru godišnji budžet na osnovu definiranih strateških ciljeva Uprave.
- (3) Ukoliko Upravni odbor ne odobri godišnji budžet, prijedlog budžeta se vraća Upravi za indirektno oporezivanje koja je dužna u roku od sedam dana dostaviti novi prijedlog budžeta na odobrenje Upravnom odboru.
- (4) Upravni odbor može dva puta vratiti na doradu prijedlog budžeta Upravi za indirektno oporezivanje. U slučaju da Upravni odbor ni poslije dva puta ne odobri prijedlog budžeta, Upravni odbor upućuje Vijeću ministara svoj prijedlog godišnjeg budžeta.
- (5) Odluku o prijedlogu budžeta UIO, Upravni odbor donosi natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova, uključujući glas sva tri ministra finansija u BiH. Usvojeni godišnji budžet je i operativni budžet Uprave.
- (6) Uprava dostavlja Upravnom odboru šestomjesečni izvještaj o izvršenju budžeta.
- (7) U godišnjem budžetu Uprave, posebno se predviđaju troškovi Upravnog odbora.
- (8) Uprava osigurava Upravnom odboru potrebna sredstva i pruža odgovarajuću podršku u osoblju, kako bi omogućila vršenje njegovih poslova prema Zakonu o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH.

Član 35.

(Budžet Upravnog odbora)

- (1) Budžet Upravnog odbora sastavni je dio budžeta Uprave.
- (2) Prijedlog budžeta Upravnog odbora priprema Odjeljenje za makroekonomsku analizu u suradnji s Upravom na način i u rokovima koji su utvrdeni od strane Ministarstva finansija i trezora BiH.

- (3) Prijedlog Budžeta Upravnog odbora se usvaja od strane Odbora u sklopu procedura i u rokovima koji su ovim Poslovnikom propisani za usvajanje budžeta Uprave.
- (4) Upravni odbor posebnom odlukom imenuje osobu koja je ovlaštena za odobravanje isplata na teret budžeta Odbora i njenog zamjenika.
- (5) Odjeljenje za makroekonomsku analizu podnosi godišnji izvještaj o izvršenju budžeta Upravnog odbora u rokovima podnošenja završnih finansijskih izvještaja, kao i periodične izvještaje po zahtjevu Odbora.

Član 36.

(Izvještaj o radu Uprave)

- (1) Uprava putem Upravnog odbora podnosi godišnji izvještaj o radu Vijeću ministara BiH, osim u slučajevima kada Vijeće ministara drugačije zahtijeva.
- (2) Izvještaj sadrži podatke o:
 - a) naplati i raspodjeli prihoda, o neizmirenim dugovanjima, slučajevima prijevare, problema u naplati prihoda, kontrolnim aktivnostima i aktivnostima na provođenju propisa,
 - b) ostvareni napredak u skladu s usvojenim godišnjim planom,
 - c) izvršenje budžeta Uprave,
 - d) izvještaj o pristiglim i distribuiranim sredstvima,
 - e) probleme s kojima se Uprava suočava u provedbi politike indirektnog oporezivanja, kao i konkretnim koracima koji bi te probleme otklonili.

Član 37.

(Upravni odbor u ulozi Komisije za izbor direktora Uprave)

- (1) Upravni odbor je Izborna komisija za izbor direktora Uprave.
- (2) Komisija iz stava (1) ovog člana donosi poseban Poslovnik o radu.

Član 38.

(Uvjeti za razrješenje direktora Uprave)

- (1) U skladu sa članom 9. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH, Vijeće ministara, na prijedlog Upravnog odbora, razrješava direktora Uprave.
- (2) Kriteriji za razrješenje direktora Uprave utvrđeni su članom 9. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u BiH.
- (3) Odluku o prijedlogu za razrješenje direktora Uprave donosi Upravni odbor natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 39.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj poslovnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".
- (2) Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Upravnog odbora uspostavljenog prema Zakonu o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 14/09, 65/10, 24/12 i 52/16).

Broj 02-02-61/17
19. juna 2017. godine
Mostar

Predsjedavajući
Upravnog odbora
Vjekoslav Bevanda, s. r.

