

Na osnovu člana 56. stav 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i poglavlja III stav 1. tačka 15. Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine Federacije BiH“, broj 19/05), ministar za boračka pitanja Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK O MATERIJALNOM POSLOVANJU

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom reguliše se postupak i način utroška budžetskih sredstava, odobrenih Budžetom Kantona Sarajevo, namjenjenih za obezbjeđenje materijalnih troškova i stalnih sredstava potrebnih za ostvarivanje programskih ciljeva i aktivnosti Ministarstva za boračka pitanja Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u okviru propisanih nadležnosti.

Član 2.

Ministarstvo za nabavku stalnih sredstava koristi sredstva planirana Budžetom i Planom javnih nabavki za određenu budžetsku godinu, a u skladu sa Finansijskim planom Ministarstva.

Član 3.

Utrošak utvrđenih raspoloživih sredstava za nabavku roba i usluga koje čine materijalne troškove Ministarstva, provodi se po procedurama propisanim Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 105/06 i 12/09).

II NABAVKA STALNIH SREDSTAVA, ROBA, USLUGA I USTUPANJA RADOVA

Član 4.

Sektor za ekonomske poslove i projekte priprema godišnji plan javnih nabavki za potrebe Ministarstva. Izrada plana se vrši na osnovu dostavljenih zahtjeva rukovodećih državnih službenika sa iskazanim potrebama za javne nabavke za narednu budžetsku godinu za organizacionu jedinicu čijim radom rukovode, a u skladu sa nacrtom budžeta za narednu godinu.

Tako sačinjen plan dostavlja se Sekretaru Ministarstva na ocjenu i pribavljanje saglasnosti od ministra Ministarstva (u daljnjem tekstu: Ministar). Nakon što Ministar

odobri plan, isti se dostavlja Sektoru za ekonomske poslove i projekte na realizaciju u saradnji sa ostalim sektorima.

Član 5.

Odluku o nabavci stalnih sredstava donosi Ministar kojom se utvrđuju sredstva koja se nabavljaju i pozicija Budžeta Kantona Sarajevo koja će se teretiti.

Ministar rješenjem imenuje posebne komisije za provođenje postupaka nabavki.

Član 6.

Sva plaćanja za nabavke stalnih sredstava, roba i usluga izvršenih radova odobrava Ministar ili drugi ovlašteni rukovodeći državni službenik u okviru dobivenih ovlaštenja.

Član 7.

Prijem stalnih sredstava vrši komisija koju imenuje Ministar. Prilikom prijema, komisija sačinjava zapisnik o prijemu stalnih sredstava.

Nabavka kancelarijskog materijala i sitnog inventara vrši se u pravilu preko Stručne službe zajedničkih poslova koja planira sredstva za ove namjene.

Kod prijema stalnih sredstava i roba može se zahtijevati prisustvo predstavnika dobavljača.

Član 8.

Servisiranje opreme ugovara se procedurom istom kao i za nabavku stalnih sredstava, roba, usluga i ustupanja radova.

Međusobne obaveze sa dobavljačima, iz stava 1. ovog člana, regulišu se zaključivanjem pojedinačnih ugovora.

Član 9.

Na osnovu plaćenih faktura odnosno komisijskog prijema stalnih sredstava sačinjava se ulaz stalnih sredstava. Tako sačinjen ulaz uvodi se u knjigu-registar stalnih sredstava koju vodi Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, pri čemu im se određuje inventurni broj i evidentiraju se u računovodstvu Ministarstva.

Član 10.

Prema zaduženom stalnom sredstvu, inventaru i materijalu zaduženi službenici i namještenici dužni su odnositi se s pažnjom dobrog domaćina, te čuvati ih od oštećenja, otuđenja i nepotrebne potrošnje.

Član 11.

Potrošnju i korištenje kancelarijskog materijala prate rukovodioci sektora s ciljem potpune racionalne upotrebe istog.

Član 12.

Zalihe sitnog inventara, kancelarijskog materijala i ostalog materijala nalaze se kod Stručne službe zajedničkih poslova odakle se na osnovu zahtjeva stavljaju u upotrebu u Ministarstvu.

Zahtjev za nabavku prema Stručnoj službi potpisuje Ministar ili drugi ovlašteni rukovodeći državni službenik.

Član 13.

Na osnovu izvještaja o potrošnji određenih vrsta materijala i usluga preduzimaju se mjere za svodenje istih u racionalne okvire.

Član 14.

Prilikom određenih specifičnih nabavki Ministar može propisati detaljnije procedure oko trošenja, evidentiranja i kontrole odgovarajućih troškova.

Član 15.

Pojedine, u pravilu, sitnije nabavke sredstava i materijala mogu se vršiti i izvan kompletnih procedura ukoliko je to uslovljeno nemogućnošću odlaganja određenih poslova ili novonastalim nepredviđenim okolnostima i razlozima hitnosti.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

Broj: 06-02-6698/10

Sarajevo, 31.03.2010. godine



MINISTAR

Hajrudin Ibrahićević