

BOSNA I HERCEGOVINA
Konkurencijsko vijeće



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
Конкурентијски савјет

P R A V I L N I K
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Konkurencijskog vijeća

Sarajevo,
Mart 2006. godine

Na osnovu člana 22. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», br. 5/03 i 42/03), člana 25. stav (1) tačka g) Zakona o Konkurenciji Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj 48/05,), čl. 52. i 53. Zakona o upravi («Službeni glasnik BiH», broj 32/02), a u skladu sa Odlukom o poslovima osnovnih djelatnosti i pomoćno – tehničkim poslovima i uslovima za njihovo obavljanje u organima uprave institucija Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj 12/03) i Odlukom o načinima za utvrđivanje unutrašnje organizacije uprave institucija Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj 12/03), Konkurencijsko vijeće, uz saglasnost Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, d o n o s i

P R A V I L N I K

o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Konkurencijskog vijeća

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Konkurencijskog vijeća Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Konkurencijsko vijeće) utvrđuju se organizacione jedinice Konkurencijskog vijeća, djelokrug i organizacija rada, raspored poslova i zadataka na zaposlene u Konkurencijsko vijeću sa opisom poslova i zadataka, broj zaposlenih potreban za obavljanje poslova, odgovornosti i ovlaštenja državnih službenika u Konkurencijskom vijeću, uslovi u pogledu vrste i stepena stručne spreme i drugi uslovi prijema u radni odnos i raspored zaposlenih na poslove, povreda radne dužnosti, disciplinska i materijalna odgovornost državnih službenika i uposlenika, prijem pripravnika, ostvarivanje rada i javnosti rada Konkurencijskog vijeća i saradnja sa drugim institucijama Bosne i Hercegovine u vršenju poslova iz nadležnosti Konkurencijskog vijeća.

Član 2.

Unutrašnja organizacija Konkurencijskog vijeća utvrđuje se u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima kojima je regulisan rad organa uprave kako bi se osiguralo zakonito, transparentno, javno, odgovorno, efikasno, ekonomično, profesionalno, nepristrasno, stručno i djelotvorno vršenje poslova i zadataka iz djelokruga Konkurencijskog vijeća.

II. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA KONKURENCIJSKOG VIJEĆA

Struktura unutrašnje organizacije

Član 3.

Poslovi i zadaci iz djelokruga rada obavljaju se u okviru Konkurencijskog vijeća sastavljenog od šest vijećnika, Stručne službe kao osnovne organizacione jedinice Konkurencijskog vijeća čiji se poslovi raspoređuju na izvršioce u sjedištu Konkurencijskog vijeća i na unutrašnje organizacione jedinice van sjedišta Konkurencijskog vijeća u Federaciji Bosne i Hercegovine i Republici Srpskoj.

Konkurencijskog vijeće

Član 4.

Sastav Konkurencijskog vijeća, imenovanje članova Konkurencijskog vijeća, kao i njihova nadležnost utvrđena je Zakonom o konkurenciji («Službeni glasnik BiH, br. 48/05»).

Stručna služba

Član 5.

Stručna služba kao osnovna organizaciona jedinica obavlja upravne, stručne i administrativne poslove za potrebe Konkurencijskog vijeća, a naročito:

- a) provodi postupak u skladu sa zakonom i aktima Konkurencijskog vijeća;
- b) obezbjeđuje efikasnog provođenja odluka Konkurencijskog vijeća;
- c) obavlja računovodstveno-finansijske, pravne, opšte i kadrovske poslove;
- d) obavlja poslove promocije tržišne konkurencije (Competition Advocacy);
- e) koordinira poslove između članova Konkurencijskog vijeća, i službenika u sjedištu i van sjedišta Konkurencijskog vijeća ;
- f) vodi zapisnike sa sjednica i kolegija Konkurencijskog vijeća i vrši dostavu zapisnika članovima Konkurencijskog vijeća;
- g) vodi zapisnike povjerljivih akata, spremanje i čuvanje dokumentacije vezano za povjerljive akte;
- h) obavlja poslove prevođenja za potrebe Konkurencijskog vijeća;
- i) obavlja protokolarnе poslove i poslove vezano za odnose sa javnošću;
- j) obavlja administrativne i stručne poslove vezano za saradnju sa drugim regulatornim tijelima;
- k) priprema nacрте saopštenja za javnost sa sjednica Konkurencijskog vijeća;
- l) obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na pripremu podataka i održavanje informacionog sistema;
- m) vrši nabavku knjiga, stručne literature i dnevne štampe;
- n) izvršava sve druge zadatke predviđene zakonom.

Uredi za konkurenciju

Član 6.

- (1) U sastavu Stručne službe, kao osnovne organizacione jedinice djeluju i Uredi za konkurenciju u Mostaru i Banjaluci kao unutrašnje organizacione jedinice.
- (2) Uredi za konkurenciju u Mostaru i Banjaluci obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga propisanog Zakonom o konkurenciji, a naročito:
 - a) provođenje postupka u skladu sa zakonom, odlukama, zaključcima i nalogima Konkurencijskog vijeća i ovlaštenih članova Konkurencijskog vijeća.
 - b) izrada pravnih i ekonomskih analiza, učestvovanja u pripremanju godišnjih izvještaja, vrši obradu podataka potrebnih za izradu nacрте i akata, vrši praćenje propisa iz oblasti konkurencije, te obavlja i druge poslove,

- c) izrada nacrtu mjera i odluka za zaštitu tržišne konkurencije, nacrtu rješenja, izvještaja i zaključaka kojim se okončava postupak, nacrtu odgovora na pismene zahtjeve za davanje mišljenja zatražene od strane stranaka ili po službenoj dužnosti,
- d) saradnja sa nadležnim tijelima i institucijama u svrhu prikupljanja relevantnih podataka potrebnih za obradu slučajeva ili izrade ekonomskih analiza,
- e) obavljaju i druge poslove vezano za sprovođenje Zakona o konkurenciji, po nalogu Konkurencijskog vijeća.

III. UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH U KONKURENCIJSKOM VIJEĆU

Član 7.

Ukupan broj imenovanih, državnih službenika i zaposlenika u Konkurencijskom vijeću je 22., i to:

| R.b | Ukupan broj zaposlenih | Broj |
|-----|---|-----------|
| 1. | Član Konkurencijskog vijeća | 6 |
| 2. | Stručni savjetnik za pravna pitanja konkurencije | 1 |
| 3. | Stručni savjetnik za ekonomska pitanja konkurencije | 1 |
| 4. | Stručni savjetnik za prevodilačke poslove | 1 |
| 5. | Viši stručni saradnik za promociju tržišne konkurencije | 1 |
| 6. | Viši stručni saradnik za pravne poslove | 1 |
| 7. | Viši stručni saradnik za finansijske poslove | 1 |
| 8. | Viši stručni saradnik za informacione tehnologije | 1 |
| 9. | Stručni saradnik za pitanja konkurencije | 1 |
| 10. | Tehnički sekretar | 1 |
| 11. | Tehnički operater | 2 |
| 12. | Vozač-kurir | 1 |
| 13. | Stručni savjetnik za konkurenciju u Mostaru | 2 |
| 14. | Stručni savjetnik za konkurenciju u Banjaluci | 2 |
| | | 22 |

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 8.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća radna mjesta s opisom poslova za svako radno mjesto, uslove u pogledu stepena i vrste stručne spreme, stručnog ispita, radnog iskustva, druge uslove, službeno zvanje, broj izvršilaca, oznaku vrste poslova i naziv grupe kojoj poslovi pripadaju i njihovu složenost.

Članovi Konkurencijskog vijeća

Član 9.

(1) Djelokrug rada članova Konkurencijskog vijeća propisan je Zakonom o konkurenciji.

(2) Način zasnivanja radnog odnosa: Odlukom o imenovanju od strane Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i Vlade Republike Srpske, a na osnovu provedene

procedure konkursa u skladu sa Zakonom o ministarskim imenovanjima, imenovanjima Vijeća ministara i drugim imenovanjima Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj 7/03).

Odgovornost: propisana zakonom.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Uslovi propisani Zakonom o konkurenciji, Zakonom o sukobu interesa u Institucijama vlasti Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj 16/02) i Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH («Službeni glasnik BiH», br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04 i 48/05).

Broj izvršilaca: 6 (šest)

Status: imenovano lice

Stručni savjetnik za ekonomska pitanja konkurencije

Član 10.

(1) Vršiti stručne poslove vezane za ekonomska pitanja zaštite tržišne konkurencije odnosno na sprečavanju, ograničavanju i narušavanju tržišne konkurencije preko zabranjenih sporazuma privrednih subjekata, zloupotrebe vladajućeg položaja na tržištu i zabranjenih koncentracija privrednih subjekata u smislu Zakona o konkurenciji, ocjenu usklađenosti sporazuma između privrednih subjekata sa odredbama Zakona o konkurenciji, ocjenu dopuštenosti koncentracije privrednih subjekata, vrši izradu opštih ekonomskih analiza i analiza za konkretne slučajeve, vodi postupak sa ekonomskog aspekta, pomaže u izradi baze podataka, izrađuje nacрте i prijedloge akata i mjera za zaštitu konkurencije, nacрта rješenja i zaključaka kojim se okončava postupak, izrađuje godišnje izvještaje, predlaže preporuke i daje mišljenja na različite aspekte tržišne konkurencije, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća i odgovornog člana Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovoran je predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne djelatnosti;

Grupa poslova: upravno – nadzorni, stručno – operativni i studijsko – analitički;

Stepen složenosti poslova: najsloženiji.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH stručni savjetnik za ekonomska pitanja mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS - ekonomski fakultet;
- b) najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci;
- c) položen stručni ispit;
- d) aktivno znanje engleskog jezika;
- e) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Status: državni službenik

Stručni savjetnik za pravna pitanja konkurencije

Član 11.

(1) Obavlja stručne poslove vezane za pravna pitanja zaštite tržišne konkurencije odnosno na sprečavanju, ograničavanju i narušavanju tržišne konkurencije preko zabranjenih sporazuma privrednih subjekata, zloupotrebe vladajućeg položaja na tržištu i zabranjenih koncentracija privrednih subjekata u smislu Zakona o konkurenciji, ocjenu usklađenosti sporazuma između privrednih subjekata sa odredbama Zakona o konkurenciji, ocjenu dopuštenosti koncentracije privrednih subjekata vrši izradu opštih pravnih analiza i analiza za konkretne slučajeve, vodi postupak sa pravnog aspekta, prikuplja podatke u postupku, izrađuje nacрте mjera i odluka za zaštitu tržišne konkurencije, nacрте rješenja i zaključaka kojim se okončava postupak, nacрте odgovora na tužbe povodom pokrenutih upravnih sporova protiv konačnih odluka Konkurencijskog vijeća, priprema obradu podataka potrebnih za izradu nacрте akata godišnjih izvještaja, vrši praćenje propisa iz oblasti konkurencije, te obavlja i druge poslove vezano za provedbu Zakona o konkurenciji i druge poslove po nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća i odgovornog člana Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovoran je predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne djelatnosti;

Grupa poslova: upravno – nadzorni, stručno – operativni i studijsko – analitički ;

Stepen složenosti poslova: najsloženiji.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH stručni savjetnik za pravna pitanja konkurencije mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS - pravni fakultet;
- b) najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci;
- c) položen stručni ispit;
- d) aktivno znanje engleskog jezika;
- e) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Status: državni službenik

Stručni savjetnik za poslove prevođenja

Član 12.

(1) Obavlja poslove prevođenja za potrebe članova Konkurencijskog vijeća i Stručne službe, vrši korespondenciju sa međunarodnim tijelima za konkurenciju i drugim međunarodnim organizacijama sa kojima Konkurencijsko vijeće saraduje, prevodi tekstove zakona i podzakonskih akata i međunarodnih propisa, poslove simultanog prevođenja, po potrebi lektorske poslove, kao i poslove po nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovoran je predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne djelatnosti;

Grupa poslova: upravno - nadzorni, stručno - operativni i studijsko – analitički;

Stepen složenosti poslova: najsloženiji.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH stručni savjetnik za poslove prevođenja mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS - filozofski fakultet - engleski jezik;
- b) najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci;
- c) položen stručni ispit;
- d) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Status: državni službenik

Viši stručni saradnik za finansijske poslove

Član 13.

(1) Obavlja računovodstveno-finansijske poslove vezano za izradu prednacrt, nacrt budžeta i ostalih finansijskih dokumenata, obračun, unos i isplatu plata i ostalih naknada, nabavku roba i usluga, izradu finansijskih izvještaja, pripremanje informacija i drugih analitičkih i informativnih materijala, vodi odgovarajuću knjigovodstvenu i materijalnu dokumentaciju, priprema stručna mišljenja i objašnjenja na predložene propise drugih institucija vezanih za konkurenciju, obavlja i druge računovodstveno-finansijske i materijalne poslove, te poslove nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovoran je predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne djelatnosti;

Grupa poslova: upravno-nadzorni, stručno - operativni i studijsko – analitički;

Stepen složenosti poslova: najsloženiji.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH viši stručni saradnik za finansijske poslove mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS - ekonomski fakultet;
- b) najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci;
- c) položen stručni ispit;
- d) znanje engleskog jezika;
- e) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Status: državni službenik

Viši stručni saradnik za pravne poslove

Član 14.

(1) Obavlja upravne i stručne poslove za predsjednika i članove Konkurencijskog vijeća vezano za održavanje sjednica i kolegija Konkurencijskog vijeća, koordinira poslove između Ureda za konkurenciju u Mostaru i Banjaluci, sudjeluje u izradi analitičkih, informativnih materijala, priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja na predložene propise drugih institucija vezane za konkurenciju, obavlja administrativne i stručne poslove vezano za saradnju sa regulatornim tijelima, obavlja pravne, opšte i kadrovske poslove, kontaktira sa Agencijom za državnu službu Bosne i Hercegovine i priprema javne konkurse, obavlja i druge poslove normativno pravne prirode, te poslove po nalogu predsjednika. Za svoj rad odgovoran je predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne djelatnosti;

Grupa poslova: upravno - nadzorni, stručno - operativni i studijsko – analitički;

Stepen složenosti poslova: najsloženiji.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH viši stručni saradnik za pravne poslove mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS - pravni fakultet;
- b) najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci;
- c) položen stručni ispit;
- d) aktivno znanje engleskog jezika;
- e) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Status: državni službenik

Viši stručni saradnik za promociju tržišne konkurencije (Competition Advocacy)

Član 15.

(1) Priprema planove za promociju, brošure i ostale publikacije vezano za promociju tržišne konkurencije, učestvuje u kreiranju web stranice, priprema saopštenja za javnost, organizuje konferencije za medije, organizuje seminare i druge stručne skupove koji se organizuju za Konkurencijski vijeća, kao i za druge subjekte koji učestvuju u tržišnoj konkurenciji (privredne komore, udruženja preduzetnika, prvosudne organe i organa uprave, biznismene), poslove vezano za odnose sa javnošću, promovise saradnju sa drugim regulatornim tijelima i organim uprave, nadležnim tijelima za konkurencije zemalja u okruženju i zemalja EU, međunarodnim tijelima nadležnim za tržišnu konkurenciju i druge poslove po nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne djelatnosti;

Grupa poslova: stručno operativni i studijsko analitički;

Stepen složenosti poslova: najsloženiji.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH, viši stručni saradnik za promociju tržišne konkurencije mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS - ekonomski, pravni, filozofski fakultet ili fakultet političkih nauka
- b) najmanje 2 (dvije) godina radnog iskustva u struci;
- c) položen stručni ispit;
- d) aktivno znanje engleskog jezika;
- e) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Status: državni službenik

Viši stručni saradnik za informacione tehnologije

Član 16.

(1) Osigurava uvođenje i održavanje informacionog sistema i računarske opreme, po potrebi obavlja istraživanja u oblasti tržišne konkurencije radi uspostavljanja baze podataka, dogradnju i ažuriranje web stranice, uspostavlja i održava bazu podataka dokumentacionog centra, prati i proučava propise iz oblasti informacijsko dokumentacijskih poslova i po potrebi inicira izmjene i dopune istih radi usaglašavanja sa

važećom legislativom, učestvuje u izradi analiza, informacija i drugih stručnih materijala kojima se predlažu mjere za poboljšanje rada Konkurencijskog vijeća i obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne djelatnosti;

Grupa poslova: stručno – operativni, studijsko – analitički, informacijsko – dokumentacijski ;

Stepen složenosti poslova: najslženiji.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH, viši stručni saradnik za informacione poslove mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS – fakultet tehničkog smjera ili ekonomski fakultet – smjer informatika;
- b) najmanje 2 (dvije) godina radnog iskustva u struci;
- c) položen stručni ispit;
- d) aktivno znanje engleskog jezika;
- e) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Status: državni službenik

Stručni saradnik za pitanja konkurencije

Član 17.

(1) Vršiti poslove vezane za zaštitu tržišne konkurencije odnosno na sprečavanju, ograničavanju i narušavanju tržišne konkurencije preko zabranjenih sporazuma privrednih subjekata, zloupotrebe vladajućeg položaja na tržištu i zabranjenih koncentracija privrednih subjekata u smislu Zakona o konkurenciji, vrši izradu pravnih i ekonomskih analiza, učestvuje u pripremama godišnjih izvještaja, vrši obradu podataka potrebnih za izradu nacrti i akata, vrši praćenje propisa iz oblasti konkurencije, te obavlja i druge poslove vezano za sprovođenje zakona kao i poslove po nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća i odgovornog člana Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne djelatnosti;

Grupa poslova: upravno-nadzorni, stručno-operativni i studijsko-analitički;

Stepen složenosti poslova: najslženiji.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH stručni saradnik za pitanja konkurencije mora ispunjavati sljedeće posebne uslove:

- a) VSS ekonomski ili pravni fakultet;
- b) najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci;
- c) položen stručni ispit;
- d) aktivno znanje engleskog jezika;
- e) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Status: državni službenik

Tehnički sekretar

Član 18.

(1) Obavlja administrativno tehničke poslove vođenja dokumentacije i evidencije sjednica i kolegija, izrađuje zapisnike sa sjednica i kolegija Konkurencijskog vijeća, vodi evidenciju o obavezama predsjednika i članova Konkurencijskog vijeća, informiše o zakazanim sastancima i vrši prijem stranaka, obavlja aktivnosti vezane za uspostavljanje i održavanja biblioteke, poslove arhiviranja predmeta, nabavku knjiga i brošura, tehničke poslove vezano za službena putovanja, vodi evidenciju o službenim ispravama, blagajničke poslove, obavlja protokolarne poslove te druge poslove po nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne djelatnosti;
Grupa poslova. Administrativno – tehnički, računovodstveno – materijalni;
Stepen složenosti poslova: jednostavniji.

(3) Uslovi za obavljanje poslova i zadataka:
Pored opštih uslova propisanih zakonom, tehnički sekretar mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) VŠS – pravnog, ekonomskog, pedagoškog ili filozofskog smjera;
- b) najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci;
- c) poznavanje engleskog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru

Broj izvršilaca: 1 (jedan)
Status: zaposlenik

Tehnički operater

Član 19.

(1) Obavlja administrativno-tehničke poslove vođenja dokumentacije i evidencije, prijema i otpreme pošte, tehničke poslove vezane za službena putovanja i sastanke, obavlja poslove protokola, poslove prepisa tekstova po konceptu i po diktatu, distribuira zapisnike sa sjednica i kolegija, uspostavlja telefonske kontakte za predsjednika i članove Konkurencijskog vijeća, te druge poslove po nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne i pomoćno tehničke djelatnosti;
Grupa poslova: administrativno-tehnički i operativno tehnički;
Stepen složenosti poslova: jednostavni (pomoćno-tehničke djelatnosti) i najsloženiji (osnovne djelatnosti).

(3) Uslovi za obavljanje poslova:
Pored uslova propisani zakonu tehnički operater mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) SSS – opšteg, upravno – pravnog, ekonomskog ili tehničkog smjera;
- b) 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci;
- c) poznavanje engleskog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2 (dva)
Status: zaposlenik

Vozač-kurir

Član 20.

(1) Obavlja poslove prevoza za potrebe Konkurencijskog vijeća, brine se o ispravnosti vozila, tekuće održavanje vozila, praćenje registracije i servisiranju vozila, obavlja dostavu službene pošte u/i izvan Konkurencijskog vijeća i druge poslove po nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovoran je predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: pomoćno tehnički poslovi;

Grupa poslova: operativno tehnički i pomoćni ;

Stepen složenosti poslova: najsloženiji (osnovne djelatnosti) i jednostavni (pomoćne djelatnosti).

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Pored uslova propisanih zakonom vozač – kurir mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) SSS opšteg, upravno – pravnog, ekonomskog ili tehničkog smjera;
- b) vozački ispit B kategorije;
- c) najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci,

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Status: zaposlenik

Ured za konkurenciju Mostar

Stručni savjetnik za konkurenciju

Član 21.

(1) Provodi istragu u skladu sa Zakonom, odlukama, zaključcima i nalogima Konkurencijskog vijeća i ovlaštenih članova Konkurencijskog vijeća. Obavlja stručne poslove vezane za pravna pitanja zaštitu tržišne konkurencije odnosno na sprečavanju, ograničavanju i narušavanju tržišne konkurencije preko zabranjenih sporazuma privrednih subjekata, zloupotrebe vladajućeg položaja na tržištu i zabranjenih koncentracija privrednih subjekata u smislu Zakona o konkurenciji, ocjenu usklađenosti sporazuma između privrednih subjekata sa odredbama Zakona o konkurenciji, ocjenu dopuštenosti koncentracije privrednih subjekata vrši izradu opših pravnih analiza i analiza za konkretne slučajeve, vodi postupak sa pravnog aspekta, prikuplja podatke u postupku, izrađuje nacрте mjera i odluka za zaštitu tržišne konkurencije, nacрте rješenja i zaključaka kojim se okončava postupak, nacрте odgovora na tužbe povodom pokrenutih upravnih sporova protiv konačnih odluka Konkurencijskog vijeća, priprema obradu podataka potrebnih za izradu nacрта akata godišnjih izvještaja, vrši praćenje propisa iz oblasti konkurencije, te obavlja i druge poslove vezano za provedbu Zakona o konkurenciji i druge poslove po nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća i odgovornog člana Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne djelatnosti;

Grupa poslova: upravno – nadzorni, stručno – operativni i studijsko – analitički ;

Stepen složenosti poslova: najsloženiji.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH stručni savjetnik za konkurenciju mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS - pravni ili ekonomski fakultet;

- b) najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci;
- c) položen stručni ispit;
- d) aktivno znanje engleskog jezika;
- e) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Ured za konkurenciju Banjaluka

Stručni savjetnik za konkurenciju

Član 22.

(1) Provodi istragu u skladu sa Zakonom, odlukama, zaključcima i nalogima Konkurencijskog vijeća i ovlaštenih članova Konkurencijskog vijeća. Obavlja stručne poslove vezane za pravna pitanja zaštitu tržišne konkurencije odnosno na sprečavanju, ograničavanju i narušavanju tržišne konkurencije preko zabranjenih sporazuma privrednih subjekata, zloupotrebe vladajućeg položaja na tržištu i zabranjenih koncentracija privrednih subjekata u smislu Zakona o konkurenciji, ocjenu usklađenosti sporazuma između privrednih subjekata sa odredbama Zakona o konkurenciji, ocjenu dopuštenosti koncentracije privrednih subjekata vrši izradu opših pravnih analiza i analiza za konkretne slučajeve, vodi postupak sa pravnog aspekta, prikuplja podatke u postupku, izrađuje nacрте mjera i odluka za zaštitu tržišne konkurencije, nacрте rješenja i zaključaka kojim se okončava postupak, nacрте odgovora na tužbe povodom pokrenutih upravnih sporova protiv konačnih odluka Konkurencijskog vijeća, priprema obradu podataka potrebnih za izradu nacрте akata godišnjih izvještaja, vrši praćenje propisa iz oblasti konkurencije, te obavlja i druge poslove vezano za provedbu Zakona o konkurenciji i druge poslove po nalogu predsjednika Konkurencijskog vijeća i odgovornog člana Konkurencijskog vijeća. Za svoj rad odgovara predsjedniku Konkurencijskog vijeća.

(2) Vrsta poslova: poslovi osnovne djelatnosti;

Grupa poslova: upravno – nadzorni, stručno – operativni i studijsko – analitički ;

Stepen složenosti poslova: najslženiji.

(3) Uslovi za obavljanje poslova:

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH stručni savjetnik za konkurenciju mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS - pravni ili ekonomski fakultet;
- b) najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci;
- c) položen stručni ispit;
- d) aktivno znanje engleskog jezika;
- e) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2 (dva)

V. NAČIN RUKOVOĐENJA U KONKURENCIJSKOM VIJEĆU

Predsjednik konkurencijskog vijeća

Član 23.

- (1) Konkurencijsko vijeće zastupa i predstavlja predsjednik Konkurencijskog vijeća u skladu sa zakonom.
- (2) Imenovanje Predsjednika Konkurencijskog vijeća iz reda članova Konkurencijskog vijeća, vrši Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, u skladu sa Zakonom o konkurenciji.
- (3) Kada je predsjednik Konkurencijskog vijeća odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga član Konkurencijskog vijeća, koga predsjednik ovlasti u pisanoj formi.

VI. NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA DRŽAVNOG SLUŽBENIKA I ZAPOSLENIKA U KONKURENCIJSKOM VIJEĆU

Član 24.

- (1) Popunjavanje radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom za koja je kao uslov predviđena visoka stručna sprema, vrši se putem javnog konkursa, a ostala radna mjesta popunjavaju se putem javnog oglasa.
- (2) Da bi kandidat mogao učestvovati u javnom konkursu ili javnom oglasu i zasnovati radni odnos u Konkurencijskom vijeću, pored posebnih uslova utvrđenih ovim Pravilnikom, uz prijavu na javni konkurs, odnosno javni oglas, dužan je priložiti uvjerenje o državljanstvu, ne starije od šest mjeseci, izvod iz matične knjige rođenih, ne stariji od šest mjeseci, kojim dokazuje da je stariji od 18. godina, uvjerenje da se protiv tog kandidata ne vodi istražni postupak, ne starije od tri mjeseca.
- (3) Uz prijavu kandidat je dužan priložiti dokaze o ispunjenju općih i posebnih uslova oglasa u roku za podnošenje prijave. Dokumenti koji se prilažu kao dokaz uz prijavu moraju biti originalni ili ovjerena fotokopija.
- (3) Odluku o potrebi prijema u radni odnos donosi predsjednik Konkurencijskog vijeća u dogovoru sa članovima Konkurencijskog vijeća.
- (4) Procedure vezane za prijem u radni odnos službenika provodi Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

Član 25.

- (1) Javni konkurs objavljuje se u sredstvima javnog informisanja u najmanje tri domaća sredstva javnog informisanja koja su dostupna na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine
- (2) Javni oglas objavljuje Konkurencijsko vijeće u najmanje tri domaća sredstva javnog informisanja koja su dostupna na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine, a otvoren je za podnošenje prijave 15 dana od dana objavljivanja.

Član 26.

(1) Komisiju za provedbu prijema zaposlenika po oglasu imenuje predsjednik Konkurencijskog vijeća u dogovoru sa članovima Konkurencijskog vijeća.

(2) Komisija se sastoji od predsjednika i dva člana koja čine zaposleni u Konkurencijskom vijeću.

Član 27.

(1) Po zatvaranju roka za podnošenje prijava na oglasna radna mjesta Komisija utvrđuje blagovremenost i potpunost podnesenih prijava na javni oglas, te utvrđuje da li kandidat ispunjava uslove iz javnog oglasa, nakon čega sačinjava spisak kandidata koji ispunjavaju uslove iz javnog oglasa.

(2) Komisija vrši pismenu i usmenu provjeru znanja i stručnih sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta radi kojeg je raspisan oglas.

(3) O provedenoj proceduri provjere znanja obavezno se sačinjava pismeni zapisnik i dostavlja predsjedniku Konkurencijskog vijeća zajedno sa prijedlogom liste kandidata po redoslijedu koji će zavisiti od rezultat provjere znanja.

Član 28.

(1) Učesnici u oglasu obavještavaju se o ishodu izbora kandidata po oglasu.

(2) Protiv Odluke o izboru kandidata učesnik u konkursu ima pravo da podnese prigovor predsjedniku Konkurencijskog vijeća u roku od 8 dana od dana prijema obavijesti o izboru.

(3) Odluka donesena po prigovoru je konačna, te nakon toga predsjednik Konkurencijskog vijeća poziva izabranog kandidata radi zaključenja Ugovora o radu.

Član 29.

(1) Izabrani kandidat je dužan po pozivu za zaključenje Ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje, ne starije od 20 dana, da je zdrav i sposoban da vrši poslove na koje je izabran i pristupiti radi zaključenja ugovora u roku ne dužem od 15 dana. Ukoliko primljeni kandidat ne donese ljekarsko uvjerenje u propisanom roku, ili iz dostavljenog ljekarskog uvjerenja proizilazi da primljeni kandidat nije sposoban da obavlja poslove na koje je primljen, odnosno ne odazove se u roku radi zaključenja ugovora o radu, poništiti će se odluka o prijemu.

(2) Ukoliko se poništi odluka o izboru iz navedenih razloga predsjednik Konkurencijskog vijeća može odlučiti da izabere sljedećeg kandidata i ponovi proceduru obavještavanja ili da poništi oglas.

(3) Sve procedure pred Komisijom i predsjednikom Konkurencijskog vijeća moraju biti provedene u roku od najkasnije tri mjeseca od zaključenog roka za prijavu, a u protivnom će se oglas za prijem poništiti i odluka o tome objaviti u istim medijima.

VII. PRIPRAVNICI

Član 30.

(1) U Konkurencijsko vijeće će se izvan radnih mjesta predviđenih ovim Pravilnikom, primiti u radni odnos pripravnici VII stepena stručne spreme i to ne manje od 4% od ukupnog predviđenog broja radnih mjesta državnih službenika i uposlenika VII stepena stručne spreme, s tim da taj broj ne može da bude manje od jednog.

(2) Odluku o potrebi prijema pripravnika, broju i vrsti stručne spreme, odnosno završene visoke škole – fakulteta, druge posebne i poželjne uslove, kao i odluku o prijemu pripravnika između prijavljenih kandidata donijeće Predsjednik Konkurencijskog vijeća.

(3) Način, postupak prije i poslije izbora pripravnika, period trajanja pripravničkog staža, plata kao i druga prava i dužnosti pripravnika propisan je Odlukom o uslovima i načinu prijema pripravnika VII stepena stručne spreme u radni odnos u institucije Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj 52/05)

VIII. RASPOREĐIVANJE ZAPOSLENIKA U KONKURENCIJSKOM VIJEĆU

Član 31.

(1) Nacionalna struktura zaposlenih državnih službenika i uposlenika u Konkurencijskom vijeću odgovara nacionalnoj strukturi stanovništva Bosne i Hercegovine, prema posljednjem popisu stanovništva. Rad zaposlenih u Konkurencijskom vijeću temelji se na principima: zakonitosti, odgovornosti, efikasnosti, ekonomičnosti i profesionalne nepristrasnosti.

(2) Da bi se postigli principi iz stava (2) ovoga člana, u toku trajanja radnog odnosa zaposlenik se može privremeno rasporediti s jednog na drugo radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, bez saglasnosti zaposlenika.

(3) Predsjednik Konkurencijskog vijeća vrši raspoređivanje zaposlenih iz stava (2) ovog člana. U slučaju raspoređivanja iz stava (2) ovog člana, zaposlenik prima platu radnog mjesta sa kojeg je raspoređen, ukoliko je to za njega povoljnije.

IX. NAČIN PRESTANKA RADNOG ODNOSA ZAPOSLENIH U KONKURENCIJSKOM VIJEĆU

Član 32.

(1) Radni odnos zaposlenog u Konkurencijskom vijeću može prestati voljom zaposlenog, sporazumno sa Konkurencijskom vijeću i protivno volji zaposlenog.

(2) Pitanja prestanka radnog odnosa i druga pitanja iz radnog odnosa, koja nisu uređena ovim pravilnikom, rješavat će se u skladu sa propisima koji se primjenjuju na zaposlene u organima uprave Bosne i Hercegovine.

X. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST DRŽAVNIH SUŽBENIKA I ZAPOSLENIKA U KONKURENCIJSKOM VIJEĆU

Član 33.

- (1) Državni službenik i zaposlenik Konkurencijskog vijeća disciplinski odgovara za povrede radne dužnosti koje učini svojom krivicom.
- (2) Odgovornost za krivično djelo i prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost zaposlenika, ako ista radnja predstavlja i povredu radne dužnosti.
- (3) Državni službenik odgovara materijalno za slučaj prouzrokovanja štete na materijalnim sredstvima Konkurencijskog vijeća i za štetu pričinjenu trećim osobama na obavljanju poslova ili u vezi sa poslovima koje obavlja u Konkurencijskom vijeću u skladu sa odredbama Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, Zakona o upravi BiH i Odluka Vijeća ministara.

Član 34.

Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj 20/03), kojim su regulisana pitanja disciplinske odgovornosti, disciplinskih mjera, disciplinskog postupka i izvršenja disciplinskih mjera za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine primjenjuje se na službenike i zaposlenike Konkurencijskog vijeća Bosne i Hercegovine.

Član 35.

Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika u Konkurencijskom vijeću će se regulisati pitanja disciplinske odgovornosti, disciplinskog postupka i izvršenja disciplinskih mjera za zaposlenike Konkurencijskog vijeća, a u skladu sa Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine («Sl. glasnik BiH», br. 26/04, 7/05 i 48/05)

Član 36.

- (1) Državni službenik i zaposlenik mogu odgovarati samo za povrede radne dužnosti koje su utvrđene Zakonom, Pravilnikom i Odlukom Vijeća ministara BiH.
- (2) Obim poslova i zadataka u Konkurencijskom vijeću utvrđuje se godišnjim programom rada koji se usvaja na sjednici Konkurencijskog vijeća.
- (3) Program rada Konkurencijskog vijeća donosi se do kraja tekuće godine, za narednu godinu.

XI. SARADNJA U VRŠENJU POSLOVA

Član 37.

U obavljanju poslova iz nadležnosti Konkurencijskog vijeća potrebno je osigurati sljedeću saradnju:

- a) Između Konkurencijskog vijeća i drugih regulatornih tijela u BiH;
- b) Između Konkurencijskog vijeća i drugih tijela uprave BiH;

- c) Između Konkurencijskog vijeća i nadležnih tijela uprave entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine;
- d) Između Konkurencijskog vijeća i drugih tijela za konkurenciju;
- e) Između Konkurencijskog vijeća i međunarodnih organizacija i institucija iz nadležnosti konkurencije.

XII. STRUČNI KOLEGIJ KONKURENCIJSKOG VIJEĆA

Član 38.

(1) Stručni kolegij Konkurencijskog vijeća održava se u cilju unapređenja kvaliteta rada i poboljšanja efikasnosti, raspravljanja o načelima i drugim pitanjima iz nadležnosti Konkurencijskog vijeća, davanja mišljenja Predsjedniku za rješavanja pitanja iz njegove nadležnosti, te o svim pitanjima za pripremu sjednica Konkurencijskog vijeća i rada Stručne službe.

(2) Stručni Kolegij se održava po potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

(3) Stručni kolegij saziva predsjednik Konkurencijskog vijeća.

(4) Članovima Konkurencijskog vijeća dostavljaju se materijali o kojima će se raspravljati na kolegiju i to najmanje dan unaprijed, a izuzetno se predmet može uvrstiti na dnevni red kolegija i bez dostave materijala članovima Konkurencijskog vijeća.

(5) Stručni kolegij Konkurencijskog vijeća čine svi članovi Konkurencijskog vijeća a na kolegij mogu biti pozvani zaposleni u Stručnoj službi kao i spoljni članovi.

Član 39.

(1) Članovi Konkurencijskog vijeća se na stručnom kolegiju naročito upoznaju o svim novopristiglim predmetima, o toku vođenja postupka u tekućim slučajevima i utvrđuje se prijedlog za sjednicu Konkurencijskog vijeća za imenovanje odgovornog člana Konkurencijskog vijeća za rukovođenje postupkom i službenog lica koji će biti zaduženo za vođenje postupka.

(2) Članovi Konkurencijskog vijeća na kolegiju, nakon uvida u dostavljene materijale utvrđuju da li su isti dovoljno obrađeni za upućivanje na sjednicu Konkurencijskog vijeća, te ukoliko ocijene da su potrebne dopune, dorade ili dodatna obrazloženja daju upute Stručnoj službi za dalje postupanje.

(3) Na sastanku stručnog kolegija vodi se zapisnik.

XIII. JAVNOST RADA

Član 40.

(1) Javnost rada Konkurencijskog vijeća ostvaruje se podnošenjem izvještaja o radu Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, kao i obavještavanjem i saopštenjima sredstvima javnog informisanja (televizija, radio, novine, časopisi i dr.)

(2) Izvještavanje iz stava (1) ovoga člana obavlja predsjednik Konkurencijskog vijeća, a po njegovom odobrenju i drugi članovi Konkurencijskog vijeća, kao i drugi državni službenici u okviru Stručne službe.

(3) Predsjednik Konkurencijskog vijeća određuje pitanja koja ne mogu biti predmet javnog informisanja.

XIV. PRELAZNE ODREDBE

Član 41.

Raspoređivanje državnih službenika i zaposlenika na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, vršiće se u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine i Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine.

Član 42.

(1) U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, predsjednik Konkurencijskog vijeća raspoređiće postojeće zaposlenike Konkurencijskog vijeća na poslove i zadatke utvrđene ovim Pravilnikom za koje ispunjavaju predviđene uslove.

(2) Zaposlenici koji budu raspoređeni na određene poslove i zadatke, a nemaju položen stručni ispit, dužni su da taj ispit polože u roku od 6 (šest) mjeseci od dana raspoređivanja na te poslove, odnosno radne zadatke.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana pribavljene saglasnosti Vijeća ministara. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važenje ranijeg Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Konkurencijskog vijeća Bosne i Hercegovine broj: 01-1-50-221/04 od 03.12.2004. godine.

Broj: KV. broj 01-01-26-188-I/06
Sarajevo, 16.03.2006. godine

**Predsjednica
Konkurencijskog vijeća**

Sena Hatibović

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine je na 111. sjednici održanoj dana 02.03.2006. godine (obavijest Generalnog sekretarijata Vijaća ministara Bosne i Hercegovine, broj: 05-07-179/9-06 od 09.03.2006. godine) dalo saglasnost na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, koji je Konkurencijsko vijeće usvojilo na 20. sjednici održanoj dana 27.12.2005. godine.