

Na osnovu čl. 11. i 12d. Zakona o Registru vrijednosnih papira («Službene novine Federacije BiH» br. 39/98, 36/99 i 33/04) u vezi sa čl. 263. Zakona o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", broj: 81/15), i čl. 41., 52. i 53. Statuta Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH» br. 26/09 i 44/11), i Odluke Nadzornog odbora Registra vrijednosnih papira u F BiH, broj: 01-3-NO-66-10969/19 od 21.11.2019. godine, Registar vrijednosnih papira u F BiH d.d. Sarajevo, o b j a v l j u j e

K O N K U R S
za izbor i imenovanje direktora i zamjenika direktora
Registra vrijednosnih papira u F BiH d.d. Sarajevo

I. Raspisuje se konkurs za izbor i imenovanje:

1. Direktora Registra vrijednosnih papira u F BiH d.d. Sarajevo;
- i
2. Zamjenika direktora Registra vrijednosnih papira u F BiH d.d. Sarajevo.

Imenovanje direktora i zamjenika direktora Registra vrijednosnih papira u F BiH d.d. Sarajevo (u daljem tekstu: Registar) vrši se na period od četiri godine, a po prethodno pribavljenoj saglasnosti Komisije za vrijednosne papire Federacije BiH.

II. Opis poslova

1. **Direktor Registra** u skladu sa zakonom i Statutom Registra obavlja sljedeće poslove: organizuje rad i rukovodi poslovanjem Registra, zastupa i predstavlja Registar, odgovara za zakonitost poslovanja Registra saglasno Zakonu o Registru vrijednosnih papira, Zakonu o privrednim društvima i drugim zakonima, Statutu Registra i drugim općim aktima Komisije i Registra, priprema prijedloge godišnjeg plana poslovanja sa programom rada, finansijskim planom i planom investicija, godišnjeg izvještaja o poslovanju sa finansijskim izvještajem i izvještajem revizora, polugodišnjeg izvještaja sa finansijskim izvještajem, izmjene finansijskog plana, općih akata i odluka, koje saglasno zakonu i Statutu Registra, donosi Nadzorni odbor i Skupština Registra, izvršava zaključke i odluke Nadzornog odbora i Skupštine Registra, po zahtjevu Nadzornog odbora Registra izrađuje pisane izvještaje o pitanjima iz poslovanja Registra, prima zaposlenike u radni odnos, odnosno zaključuje ugovore o radu sa zaposlenicima, ovlašćuje jednog ili više rukovodioca sektora, u slučaju istovremene spriječenosti ili privremene odsutnosti direktora i zamjenika direktora Registra, da obavlja ili obavljaju poslove potrebne za redovno poslovanje Registra, daje inicijativu za mirno rješavanje sporova između članova Registra, daje inicijativu za unaprijeđenje tržišta kapitala, stara se o rješavanju prigovora i primjedbi članova i vlasnika računa, donosi akte koji nisu u nadležnosti Nadzornog odbora i Skupštine Registra, a kojima se uređuje plan sigurnosti, popis i inventarisanje, računovodstvene politike, izrada finansijskih izvještaja, naplata potraživanja od korisnika usluga i povrat uplaćenih sredstava za neizvršenu uslugu i za više uplaćenu naknadu, rad Odbora za kvalitet, pravo pristupa u CSD Client zaposlenika Registra, određivanje i dodjeljivanje identifikacione šifre članovima Registra, uspostavljanje i vođenje registra vlasnika investicionih kupona, računanje radnih dana za vršenje obaveza u postupku prebijanja i poravnanja sa vrijednosnim papirima, korištenje računa elektronske pošte zaposlenika Registra, donosi akte i odluke u skladu sa zakonom i Statutom Registra, donosi odluke o investicionom ulaganju do 10.000 KM, a preko 10.000 KM uz suglasnost Nadzornog odbora Registra, odgovara za rad Uprave, zajedno sa zamjenikom direktora Registra dužan je i odgovoran osigurati Nadzornom odboru Registra tehničke uvjete, stručnu i administrativnu pomoć, redovno dostavljanje blagovremenih i potpunih informacija o radu i poslovanju Registra, značajnim događajima u poslovanju i drugim značajnim okolnostima, koje utiču ili mogu uticati na poslovanje Registra i koje se odnose na ovlaštenja i odgovornosti Nadzornog odbora Registra i zakonitosti rada i poslovanja Registra, obavlja i druge poslove propisane zakonom i Statutom Registra, koji nisu u nadležnosti drugih organa Registra.
2. **Zamjenik direktora Registra** u skladu sa zakonom i Statutom Registra obavlja sljedeće poslove: organizuje rad i rukovodi poslovanjem, zastupa i predstavlja Registar u odsutnosti ili spriječenosti za rad direktora Registra, zajedno sa direktorom Registra obavlja poslove pripreme materijala i akata iz tačke 1. zajedno sa direktorom Registra, donosi akte i odluke u skladu sa zakonom i Statutom Registra.

III. Opšti uslovi imenovanja su:

Na dužnost direktora, odnosno zamjenika direktora Registra može biti imenovan kandidat koji ispunjava sljedeće opšte uslove:

1. državljanin je Bosne i Hercegovine i da nije stariji od 65 godina na dan imenovanja ili nema više od 40 godina staža

2. nije podignuta optužnica, niti je izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za krivična djela;
3. nije osuđivan za krivično djelo i prekršaj nespojiv sa dužnošću, pet godina od dana pravosnažnosti presude, isključujući vrijeme zatvorske kazne;
4. da se na njih ne odnosi član IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
5. da nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini u periodu od 3 godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,
6. da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta;
7. nije član organa zakonodavne, izvršne ili sudske vlasti, niti član nadzornog odbora pravnog lica iz člana 6. stav 3. Zakona o Registru vrijednosnih papira, banke, investicionog fonda, penzijskog fonda niti osiguravajućeg društva;
8. nije predsjednik ili član nadzornog ili upravnog odbora privrednog društva ili institucije;
9. nije član nadzornog odbora i odbora za reviziju u dioničkom društvu, banci i osiguravajućem društvu, berzi, profesionalnom posredniku, društvu za upravljanje fondovima i fondu, član organa upravljanja agencija;
10. ne posjeduje direktno ili indirektno više od 5% vrijednosnih papira pravnog lica iz člana 6. stav 3. Zakona o Registru vrijednosnih papira, banke, društva za upravljanje fondovima, investicionog fonda, penzijskog fonda niti osiguravajućeg društva;
11. ne obavlja dužnosti u političkoj stranci, niti učestvuje u političkim aktivnostima;
12. ne obavlja aktivnosti koje nisu u skladu sa principima zaštite investitora i neovisnosti Registra;
13. nije u međusobnom braku ili srodstvu u uspravnoj liniji niti u pobočnoj liniji ili po tazbini zaključno s trećim stepenom sa direktorom ili zamjenikom direktorom Registra kandidatom koji se istovremeno imenuje na drugu dužnost po ovom konkursu;
14. ne obavlja druge poslove uz naknadu, osim naučnih, istraživačkih, obrazovnih i predavačkih aktivnosti.
15. nije dva uzastopna mandatna obavljao dužnost direktora, odnosno zamjenika direktora Registra.

IV. Posebni uslovi imenovanja su:

Na dužnost direktora, odnosno zamjenika direktora Registra može biti imenovan kandidat koji ispunjava sljedeće posebne uslove:

1. da ima visoku stručnu spremu, završen ekonomski ili pravni fakultet (VII stepen);
2. da ima pet godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima;
3. da podnese program rada Registra za period od naredne 4 godine;
4. da ima izraženu komunikativnost, sposobnost vođenja, timski rad, inovativnost i efikasnost, da ima visok ugled finansijskog ili pravnog stručnjaka i da poznaje propise iz oblasti tržišta kapitala;

Za direktora i zamjenika direktora Registra može biti imenovana osoba, koja pored opštih i posebnih uslova iz tačke III i IV Konkursa, ima odgovarajuće stručno znanje i uz prijavu na ovaj konkurs dostavi program rada Registra, kraću biografiju i kontakte sa adresom.

Pod stručnim znanjem se podrazumijeva nužno ili poželjno iskustvo kandidata s obzirom na prirodu poslova koje obavlja Registar.

V. Potrebni dokumenti uz prijavu

Uz pismenu prijavu kandidat treba dostaviti original ili ovjerenu fotokopiju sljedeće dokumentacije :

- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- diploma o završenom pravnom ili ekonomskom fakultetu (nostrifikovana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ, nakon 06.04.1992. godine);
- potvrda/uvjerenje poslodavca o ukupnom radnom stažu i radnom stažu na rukovodećoj poziciji nakon sticanja visoke stručne sprema sa navođenjem rukovodeće pozicije i poslova koji su se obavljali
Napomena: ukoliko je kandidat staž na rukovodećoj poziciji ostvario kod više poslodavaca, potvrdu izdaje poslodavac kod kojeg je ostvaren staž na rukovodećoj poziciji;
- uvjerenje nadležnog suda prema mjestu prebivališta, da kandidatu nije izrečena zaštitna mjera obavljanja aktivnosti 3 (tri) godine od dana pravosnažnosti odluke o izrečenoj mjeri;
- ovjerene izjave o činjenicama iz tačke 4 do 15 opštih uslova;
- ovjerenu izjavu vezano za uslove iz člana 3a. tačke a), b), c) i d) Zakona o tržištu vrijednosnih papira („Službene novine Federacije BiH“ broj 85/08, 109/12 i 25/17), a u vezi sa članom 186a. istog zakona.
- program rada Registra za period od naredne 4 godine.

Napomena: ukoliko kandidat trenutno obnaša neku od dužnost ili aktivnost iz tačke 7 do 11 opštih uslova, dostavlja izjavu (ovjerenu kod nadležnog organa) da će na iste dati ostavku, ukoliko bude imenovan na poziciju iz Konkursa.

Sva dokumentacija treba da bude na službenom jeziku BIH, a ukoliko nije, uz istu se dostavlja i prevod ovjeren od strane stalnog sudskog tumača

Izabrani kandidati dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i radnoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, uvjerenje nadležnog kantonalnog suda da nije podignuta optužnica, niti je izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za krivična djela (ne starije od 3 mjeseca) i uvjerenje nadležnog kantonalnog ministarstva unutrašnjih poslova – uprava policije o neosuđivanju/nekažnjavanju za krivično djelo i za privredni prijestup za radnje nespojive s dužnošću uprave Registra (ne starije od 3 mjeseci). Pored toga, izabrani kandidati su dužni u periodu od 1 godine dostaviti dokaz da imaju certifikat o završenom usavršavanju kandidata za članove nadzornih odbora i članove uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala, izdat od strane Privredne Komore F BiH.

VI. Podnošenje prijava

Tekst Konkursa će biti objavljen „Službenim novinama Federacije BiH“, jednom domaćem dnevnom listu i na web stranici Registra www.rvp.ba, a ostaje otvoren 15 dana od dana posljednje objave istog.

Prijave na konkurs dostavljaju se lično ili preporučenom poštom na adresu:

Registar vrijednosnih papira u Federaciji BiH, 71000 Sarajevo, ulica Maršala Tita 62/II, Nadzorni odbor Registra, u zatvorenoj kovrti sa naznakom: «Prijava na konkurs za izbor i imenovanje: pod 1. Direktora Registra, a pod 2. Zamjenika direktora Registra – ne otvarati».

Kandidati koji budu uvršteni u uži izbor biće pozvani na intervju.

Zadovoljavanje određenih kriterija će se cijeniti na osnovu profesionalnih referenci i putem intervjuja, pri čemu će se uzeti u obzir ostvareni rezultati i stečena priznanja kandidata.

Prilikom ocjene kandidata koji ispunjavaju sve opće i posebne uvjete, Konkursna komisija će uzeti u obzir i certifikate, potvrde i uvjerenja koje kandidati dostave uz prijavu: o poznavanju stranog jezika; o poznavanju rada na PC-u; o naučnom zvanju iz oblasti korporativnog upravljanja ili tržišta kapitala (magistar, doktor nauka); o položenom pravosudnom ispitu, certificiranom računovođi, ovlaštenom revizoru; preporuke poslodavaca.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Nadzorni odbor
Registra vrijednosnih papira u Federaciji BiH