

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК БиХ, број 49/13

На основу члана 14. став 5. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10 и 40/12) и члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), Савјет министара Босне и Херцеговине, на предлог Агенције за државну службу Босне и Херцеговине, на 51. сједници, одржаној 28. маја 2013.године, донио је

КОДЕКС

ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА У ИНСТИТУЦИЈАМА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ПОГЛАВЉЕ I. - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет)

(1) Кодексом државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Кодекс), уређују се правила и принципи доброг понашања државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: институција) у обављању државне службе, заснована на Уставу, ратификованим и објављеним међународним уговорима, законима и другим прописима у Босни и Херцеговини.

(2) Овај кодекс садржи правила и принципе доброг понашања државних службеника према грађанима и у међусобним односима државних службеника, као и упознавање грађана са понашањем које имају право очекивати од државних службеника.

Члан 2. (Циљ кодекса)

Циљ кодекса је да државни службеник као представник институције својим понашањем штити јавни и правни интерес заснован на Уставу и закону и тако доприноси јачању улоге и угледа државне службе.

Члан 3. (Примјењивање начела државне службе, одговорности и обавезе)

(1) Државни службеник у обављању дужности примјењује начела државне службе и начела понашања државних службеника, прописана Законом о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине и другим прописима.

(2) У остваривању принципа кодекса државни службеник предузима радње и мјере које су прописане, избјегава и суздржава се од оних радњи које нису допуштене или су забрањене.

(3) Изузимајући одредбе прописа о дисциплинској одговорности, оцјењивању и унапређењу државних службеника, државни службеник није одговоран за мишљење изнесено и одлуку донесену у доброј вјери и у складу са најбољим знањима и вјештинама у току извршења службених дужности, повјерених задатака и додијељених овлаштења.

(4) Државни службеник дужан је да уредно, правилно и благовремено обавља послове и задатке свог радног мјеста, као и друге повјерене послове и задатке у оквиру стручне спреме и компетенција.

(5) Свака наредба коју, у вршењу дискреционих овлашћења, државном службенику издаје надређени, мора бити јасна, односно разумљива и могућа са утврђеним разумним роковима за извршавање и са тачно одређеним или одредивим предметом, и заснована на законима, подзаконским прописима, плановима и програмима рада, или другим актима који регулишу надлежности и дјелатности институције.

ПОГЛАВЉЕ II. - ЗАШТИТА ЛИЧНОГ УГЛЕДА И УГЛЕДА ДРЖАВНЕ СЛУЖБЕ

Члан 4.

(Очување угледа институције)

(1) Државни службеник дужан је да води рачуна да понашањем на јавном мјесту и иступањем у јавности не умањи лични углед, углед институције и повјерење грађана у државну службу.

(2) У обављању приватних послова државни службеник не користи службене ознаке или ауторитет радног мјеста у државној служби.

Члан 5.

(Заштита јавног интереса)

При доношењу одлука и вршењу дискреционих овлашћења државни службеник дужан је да води рачуна о јавном интересу и релевантним чињеницама и не смије да дјелује на начин који га доводи у положај обавезе враћања услуге неком физичком или правном лицу.

Члан 6.

(Спречавање сукоба интереса)

(1) У вршењу својих послова државни службеник не смије да дозволи да његов приватни интерес дође у сукоб са јавним интересом.

(2) Он је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса и предузме све мјере предвиђене законом ради избјегавања сукоба интереса.

Члан 7.
(Поступање са повјереним средствима)

Државни службеник је дужан да материјална и финансијска средства која су му повјерена у вршењу послова користи намјенски, економично и ефикасно, искључиво за обављање послова и да их не користи за приватне сврхе.

Члан 8.
(Поступање са поклоном)

(1) Државни службеник не смије да прими поклон, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица у вршењу своје дужности, осим протоколарног или пригодног поклона мање вриједности уз сходну примјену прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

(2) Уколико је државном службенику понуђен поклон или нека друга вриједност дужан је да поклон или другу корист одбије, односно уручен поклон врати, да предузме радње ради идентификације лица и уколико је могуће пронађе свједоке и да одмах о томе сачини службену забиљешку и обавијести непосредно претпостављеног.

(3) Ако је државни службеник у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вриједности дужан је да о томе затражи мишљење од непосредно претпостављеног.

Члан 9.
(Кориштење имовине институције у приватне сврхе)

Државном службенику није дозвољено кориштење имовине институције у приватне сврхе, а посебно кориштење имовине институције противно интересу државне службе.

Члан 10.
(Поступање са информацијама)

(1) У вршењу својих послова државни службеник не може да захтијева приступ информацијама које му нису потребне за обављање послова, а информације које су му доступне користи на прописани начин.

(2) Државни службеник не смије да неовлаштено саопштава информације до којих је дошао у обављању својих послова, као ни да даје информације другима ако то није у складу са законом, другим прописом или правилима и процедурама институције.

(3) У обављању приватних послова државни службеник не смије да користи информације које су му службено доступне ради стицања погодности за себе или за своје сроднике.

Члан 11.
(Политичка неутралност)

- (1) Државни службеник у вршењу своје дужности придржава се политичке неутралности.
- (2) У службеним просторијама институције државни службеник не смије да носи и истиче симболе политичких странака, нити њихов пропагандни материјал, те да јавно испољава своје увјерење везано за политичке странке и њихово дјеловање.
- (3) Државни службеник не смије да утиче на политичко опредјељење других државних службеника.

Члан 12.
(Опхођење са странкама)

- (1) У опхођењу са странкама државни службеник је дужан да поступа професионално, љубазно и пристојно, поштује личност и достојанство странке, покаже заинтересованост и стрпљење посебно са неуком странком, благовремено и тачно даје податке и информације у складу са законом и другим прописом, пружа помоћ и даје информације о надлежним органима за поступање по захтјевима, као и о правним средствима за заштиту права и интереса.
- (2) Државни службеник се руководи начелом једнакости, једнако поступа према свим грађанима, без дискриминације или повлашћивања на основу доби, националности, етничке припадности или поријекла, социјалне припадности или поријекла, језичког и расног поријекла, политичких, вјерских или других увјерења или склоности, инвалидности односно хендикепираности, образовања, пола, брачног или породичног статуса, полне оријентације, имовинског стања, ентитетског држављанства или другог статуса.
- (3) Државни службеник поступа са посебном пажњом према лицима са инвалидитетом и другим лицима са посебним потребама.

Члан 13.
(Међусобни односи државних службеника)

- (1) Међусобни односи државних службеника заснивају се на узајамном поштовању, повјерењу, сарадњи, пристојности и стрпљењу.
- (2) Државни службеник је дужан да у односу са другим државним службеником обезбједи потребну сарадњу, не омета процес рада, послјешује професионалне односе и радну атмосферу и да избјегава радње које би имале штетне посљедице по углед институције.

Члан 14.
(Здраво радно окружење и заштита здравља)

- (1) Државни службеник је дужан да се брине о здравом и лијепом радном окружењу у службеним просторијама.

(2) У службеним просторијама државни службеник не користи дуванске прерађевине, осим на мјестима која су сагласно прописима за то одређена, не уноси нити конзумира алкохол, забрањене супстанце или психоактивне лекове који се не могу купити у слободној продаји а није их преписао овлаштени доктор медицине.

Члан 15. **(Стандарди одијевања на раду)**

(1) Државни службеник је дужан да буде прикладно и уредно одјевен, примјерено пословима државног службеника и да својим начином одијевања на радном мјесту не нарушава углед институције.

(2) Неприкладном одјећом сматра се нарочито:

а) за мушкарце: кратке панталоне или друге панталоне које у стојећем ставу досежу изнад чланака, блуза/мајица која нема крагну и/или рукаве и/или је неуобичајених/живих боја, те обућа отворених прстију;

б) за жене: превише отворен вратни изрез блузе/мајице и/или блуза/мајица без леђа и без рукава, сукња или кратке панталоне које у стојећем ставу досежу изнад кољена више од пет центиметара, те непримјерена обућа (папуче или друга обућа отворених прстију која се са задње стране не придржава уз ногу);

ц) спортска одјећа, већа ознака или натпис на одјећи, симбол који може бити увредљив или иритантан по било којем основу, непокривени торзо, те ношење капе у службеним просторијама.

(3) Државном службенику није дозвољено имати тетоваже на видљивим дијеловима тијела, те имати пробушене поједине дијелове тијела, осим ушију.

(4) Непосредно претпостављени упозорава државног службеника који је неприкладно одјевен на обавезу поштовања овог кодекса у погледу одијевања на радном мјесту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде кодекса.

ПОГЛАВЉЕ III. - НЕПОШТИВАЊЕ КОДЕКСА

Члан 16. **(Заштита стандарда понашања)**

(1) Државни службеник који сматра да се од њега или другог државног службеника тражи да поступи на начин који није у складу са овим кодексом о томе писмено обавјештава руководиоца органа управе или друге институције (у даљем тексту: руководилац институције).

(2) Државни службеник због тога не смије бити стављен у неповољнији положај у односу на друге државне службенике, нити изложен узнемиравању приликом обављања својих дужности и остваривања права у институцији.

Члан 17.
(Притужбе на непоштивање кодекса)

(1) Грађани и службеници могу да се обратe руководиоцу институције притужбом на понашање државног службеника, за које сматрају да је противно одредбама кодекса.

(2) Притужбе разматра руководилац институције и по потреби подноси захтјев за дисциплински поступак сагласно Закону о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, којим је кршење овог Кодекса утврђено као повреда службене дужности.

ПОГЛАВЉЕ IV. - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.
(Надзор над провођењем кодекса)

Надзор над провођењем овог кодекса обавља руководилац институције.

Члан 19.
(Посебна правила понашања)

Институције чији државни службеници обављају послове који захтијевају додатно регулисање правила понашања или поступања, могу својим актима додатно регулисати специфичности наведеног понашања или поступања (ношење униформе или службене одјеће, употреба оружја, других средстава принуде или посебних овлаштења, итд.). Такво регулисање мора бити у складу са принципима овог кодекса.

Члан 20.
(Примјена кодекса на именована лица и запосленике)

(1) Ако није другачије прописано, одредбе овог кодекса сходно ће се примјењивати на:

а) лица која су засновала радни однос именовањем, односно постављењем у институцију;

б) приправнике, волонтере, лица која у радном времену обављају послове за институцију по основу уговора о дјелу, те на лица која обављају активности у институцији по основу споразума са институцијом било које врсте.

(2) Док се на јединствен начин не уредe правила понашања запосленика у институцијама, одредбе овог кодекса сходно ће се примјењивати и на запосленике, осим ако је Законом о раду у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 и 32/13) и подзаконским актима другачије регулисано.

Члан 21.
(Ступање на снагу)

Овај кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

СМ број 121/13
28. маја 2013. године
Сарајево

Председавајући
Савјета министара БиХ
Вјекослав Беванда, с. р.