

Na osnovu člana 14. stav 5. [Zakona o državnoj službi](#) u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10 i 40/12) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na prijedlog Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine, na 51. sjednici, održanoj 28. maja 2013.godine, donijelo je

KODEKS
DRŽAVNIH SLUŽBENIKA
U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

POGLAVLJE I. – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

(1) Kodeksom državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Kodeks), uređuju se pravila i principi dobrog ponašanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: institucija) u obavljanju državne službe, zasnovana na Ustavu, ratificiranim i objavljenim međunarodnim ugovorima, zakonima i drugim propisima u Bosni i Hercegovini.

(2) Ovaj kodeks sadrži pravila i principe dobrog ponašanja državnih službenika prema građanima i u međusobnim odnosima državnih službenika, kao i upoznavanje građana sa ponašanjem koje imaju pravo očekivati od državnih službenika.

Član 2.

(Cilj kodeksa)

Cilj kodeksa je da državni službenik kao predstavnik institucije svojim ponašanjem štiti javni i pravni interes zasnovan na Ustavu i zakonu i tako doprinosi jačanju uloge i ugleda državne službe.

Član 3.

(Primjenjivanje načela državne službe, odgovornosti i obaveze)

(1) Državni službenik u obavljanju dužnosti primjenjuje načela državne službe i načela ponašanja državnih službenika, propisana Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine i drugim propisima.

(2) U ostvarivanju principa kodeksa državni službenik poduzima radnje i mjere koje su propisane, izbjegava i suzdržava se od onih radnji koje nisu dopuštene ili su zabranjene.

(3) Izuzimajući odredbe propisa o disciplinskoj odgovornosti, ocjenjivanju i unapređenju državnih službenika, državni službenik nije odgovoran za mišljenje izneseno i odluku donesenu u dobroj vjeri i u skladu sa najboljim znanjima i vještinama u toku izvršenja službenih dužnosti, povjerenih zadataka i dodijeljenih ovlaštenja.

(4) Državni službenik dužan je da uredno, pravilno i blagovremeno obavlja poslove i zadatke svog radnog mjesta, kao i druge povjerene poslove i zadatke u okviru stručne spreme i kompetencija.

(5) Svaka naredba koju, u vršenju diskrecionih ovlaštenja, državnom službeniku izdaje nadređeni, mora biti jasna, odnosno razumljiva i moguća sa utvrđenim razumnim rokovima za izvršavanje i sa tačno određenim ili odredivim predmetom, i utemeljena na zakonima, podzakonskim propisima, planovima i programima rada, ili drugim aktima koji regulišu nadležnosti i djelatnosti institucije.

POGLAVLJE II. – ZAŠTITA LIČNOG UGLEDA I UGLEDA DRŽAVNE SLUŽBE

Član 4.

(Očuvanje ugleda institucije)

(1) Državni službenik dužan je da vodi računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanju lični ugled, ugled institucije i povjerenje građana u državnu službu.

(2) U obavljanju privatnih poslova državni službenik ne koristi službene oznake ili autoritet radnog mjesta u državnoj službi.

Član 5.

(Zaštita javnog interesa)

Pri donošenju odluka i vršenju diskrecionih ovlaštenja državni službenik dužan je da vodi računa o javnom interesu i relevantnim činjenicama i ne smije da djeluje na način koji ga dovodi u položaj obaveze vraćanja usluge nekom fizičkom ili pravnom licu.

Član 6.

(Sprječavanje sukoba interesa)

(1) U vršenju svojih poslova državni službenik ne smije da dozvoli da njegov privatni interes dođe u sukob sa javnim interesom.

(2) On je dužan da vodi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i poduzme sve mjere predviđene zakonom radi izbjegavanja sukoba interesa.

Član 7.

(Postupanje sa povjerenim sredstvima)

Državni službenik je dužan da materijalna i finansijska sredstva koja su mu povjerena u vršenju poslova koristi namjenski, ekonomično i efikasno, isključivo za obavljanje poslova i da ih ne koristi za privatne svrhe.

Član 8.

(Postupanje sa poklonom)

(1) Državni službenik ne smije da primi poklon, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica u vršenju svoje dužnosti, osim protokolarnog ili prigodnog poklona manje vrijednosti uz shodnu primjenu propisa kojima se uređuje sprječavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija.

(2) Ukoliko je državnom službeniku ponuđen poklon ili neka druga vrijednost dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručen poklon vrati, da poduzme radnje radi identifikacije lica i ukoliko je moguće pronađe svjedoke i da odmah o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti neposredno pretpostavljenog.

(3) Ako je državni službenik u nedoumici da li se ponuđeni poklon može smatrati prigodnim poklonom manje vrijednosti dužan je da o tome zatraži mišljenje od neposredno pretpostavljenog.

Član 9.

(Korištenje imovine institucije u privatne svrhe)

Državnom službeniku nije dozvoljeno korištenje imovine institucije u privatne svrhe, a posebno korištenje imovine institucije protivno interesu državne službe.

Član 10.

(Postupanje sa informacijama)

(1) U vršenju svojih poslova državni službenik ne može zahtijevati pristup informacijama koje mu nisu potrebne za obavljanje poslova, a informacije koje su mu dostupne koristi na propisani način.

(2) Državni službenik ne smije da neovlašteno saopštava informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova, kao ni da daje informacije drugima ako to nije u skladu sa zakonom, drugim propisom ili pravilima i procedurama institucije.

(3) U obavljanju privatnih poslova državni službenik ne smije da koristi informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili za svoje srodnike.

Član 11.

(Politička neutralnost)

(1) Državni službenik u vršenju svoje dužnosti pridržava se političke neutralnosti.

(2) U službenim prostorijama institucije državni službenik ne smije da nosi i ističe simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal, te da javno ispoljava svoje uvjerenje vezano za političke stranke i njihovo djelovanje.

(3) Državni službenik ne smije da utiče na političko opredjeljenje drugih državnih službenika.

Član 12.

(Ophođenje sa strankama)

(1) U ophođenju sa strankama državni službenik je dužan da postupa profesionalno, ljubazno i pristojno, poštuje ličnost i dostojanstvo stranke, pokaže zainteresovanost i strpljenje posebno sa neukom strankom, blagovremeno i tačno daje podatke i informacije u skladu sa zakonom i drugim propisom, pruža pomoć i daje informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtjevima, kao i o pravnim sredstvima za zaštitu prava i interesa.

(2) Državni službenik se rukovodi načelom jednakosti, jednako postupa prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke pripadnosti ili porijekla, socijalne pripadnosti ili porijekla, jezičkog i rasnog porijekla, političkih, vjerskih ili drugih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti odnosno hendikepiranosti, obrazovanja, spola, bračnog

ili porodičnog statusa, spolne orijentacije, imovinskog stanja, entitetskog državljanstva ili drugog statusa.

(3) Državni službenik postupa s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

Član 13.

(Međusobni odnosi državnih službenika)

(1) Međusobni odnosi državnih službenika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i strpljenju.

(2) Državni službenik je dužan da u odnosu sa drugim državnim službenikom obezbjedi potrebnu saradnju, ne ometa proces rada, pospješuje profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbjegava radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled institucije.

Član 14.

(Zdravo radno okruženje i zaštita zdravlja)

(1) Državni službenik je dužan brinuti se o zdravom i lijepom radnom okruženju u službenim prostorijama.

(2) U službenim prostorijama državni službenik ne koristi duhanske prerađevine, osim na mjestima koja su saglasno propisima za to određena, ne unosi niti konzumira alkohol, zabranjene supstance ili psihoaktivne medikamente koji se ne mogu kupiti u slobodnoj prodaji a nije ih prepisao ovlašteni doktor medicine.

Član 15.

(Standardi odijevanja na radu)

(1) Državni službenik je dužan da bude prikladno i uredno odjeven, primjereno poslovima državnog službenika i da svojim načinom odjevanja na radnom mjestu ne narušava ugled institucije.

(2) Neprikladnom odjećom smatra se naročito:

- a. a)za muškarce: kratke pantalone ili druge pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad članaka, bluza/majica koja nema kragnu i/ili rukave i/ili je neuobičajenih/živih boja, te obuća otvorenih prstiju;
- b. b)za žene: previše otvoren vratni izrez bluze/majice i/ili bluza/majica bez leđa i bez rukava, suknja ili kratke pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, te neprimjerena obuća (papuče ili druga obuća otvorenih prstiju koja se sa zadnje strane ne pridržava uz nogu);
- c. c)sportska odjeća, veća oznaka ili natpis na odjeći, simbol koji može biti uvredljiv ili iritantan po bilo kojem osnovu, nepokriveni torzo, te nošenje kape u službenim prostorijama.

(3) Državnom službeniku nije dozvoljeno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela, te imati probušene pojedine dijelove tijela, osim ušiju.

(4) Neposredno pretpostavljeni upozorava državnog službenika koji je neprikladno odjeven na obavezu poštovanja ovog kodeksa u pogledu odijevanja na radnom mjestu i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponovljene povrede kodeksa.

POGLAVLJE III. – NEPOŠTIVANJE KODEKSA

Član 16.

(Zaštita standarda ponašanja)

(1) Državni službenik koji smatra da se od njega ili drugog državnog službenika traži da postupi na način koji nije u skladu sa ovim kodeksom o tome pismeno obavještava rukovodioca organa uprave ili druge institucije (u daljnjem tekstu: rukovodilac institucije).

(2) Državni službenik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge državne službenike, niti izložen uznemiravanju prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u instituciji.

Član 17.

(Pritužbe na nepoštivanje kodeksa)

(1) Građani i službenici mogu se obratiti rukovodiocu institucije pritužbom na ponašanje državnog službenika, za koje smatraju da je protivno odredbama kodeksa.

(2) Pritužbe razmatra rukovodilac institucije i po potrebi podnosi zahtjev za disciplinski postupak saglasno Zakonu o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, kojim je kršenje ovog Kodeksa utvrđeno kao povreda službene dužnosti.

POGLAVLJE IV. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

(Nadzor nad provođenjem kodeksa)

Nadzor nad provođenjem ovog kodeksa obavlja rukovodilac institucije.

Član 19.

(Posebna pravila ponašanja)

Institucije čiji državni službenici obavljaju poslove koji zahtijevaju dodatno regulisanje pravila ponašanja ili postupanja, mogu svojim aktima dodatno regulisati specifičnosti navedenog ponašanja ili postupanja (nošenje uniforme ili službene odjeće, upotreba oružja, drugih sredstava prinude ili posebnih ovlaštenja, itd.). Takvo regulisanje mora biti u skladu sa principima ovog kodeksa.

Član 20.

(Primjena kodeksa na imenovana lica i zaposlenike)

(1) Ako nije drugačije propisano, odredbe ovog kodeksa shodno će se primjenjivati na:

- a) lica koja su zasnovala radni odnos imenovanjem, odnosno postavljenjem u instituciju;
- b) pripravnike, volontere, osobe koje u radnom vremenu obavljaju poslove za instituciju po osnovu ugovora o djelu, te na osobe koje obavljaju aktivnosti u instituciji po osnovu sporazuma sa institucijom bilo koje vrste.

(2) Dok se na jedinstven način ne urede pravila ponašanja zaposlenika u institucijama, odredbe ovog kodeksa shodno će se primjenjivati i na zaposlenike, osim ako je Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13) i podzakonskim aktima drugačije regulisano.

Član 21.

(Stupanje na snagu)

Ovaj kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".