

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON  
GRAD ZAVIDOVIĆI  
GRADSKO VIJEĆE



**Etička komisija**

Broj: 01-04-1/24-AP-123

Datum: 22.05.2024. godine

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON  
GRAD ZAVIDOVIĆI  
STRUČNA SLUŽBA ZA KVALITETNIKA

Primljeno:	31-05-2024			
Dro. jed.	01	04	4284/24	

## GRADSKO VIJEĆE ZAVIDOVIĆI

Admir Fojnica, prof. predsjedavajući

PREDMET: Nacrt Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, dostavlja se -

U prilogu dopisa dostavljamo Nacrt Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, koji je Etička komisija utvrdila na 4. sjednici održanoj dana 22.05.2024. godine.

Nacrt Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, dostavlja se Gradskom vijeću radi uvrštavanja u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Demir Buljubašić, prof.





Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 49/06 i 51/09) i člana 10. i 16. Privremene Statutarne Odluke Grada Zavidovići („Služni glasnik Općine Zavidovići“, broj: 4/22), Gradsko vijeće Zavidovići na svojoj \_\_ sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2024. godine, donosi

## ETIČKI KODEKS GRADSKOG VIJEĆA ZAVIDOVIĆI

### I - UVODNE ODREDBE

#### Član 1.

##### (Predmet kodeksa)

Ovim Etičkim kodeksom Gradskog vijeća Zavidovići (u daljem tekstu: Kodeks) uređuju se principi i pravila ponašanja izabranih vijećnika Gradskog vijeća Zavidovići, mjere za provođenje Kodeksa, nadležnost i postupak za utvrđivanje povreda i izricanje sankcija, povjerljivo savjetovanje, nadzor nad njegovim provođenjem kao i druga pitanja od značaja za uređenje pitanja etičnog ponašanja i odgovornosti izabranih vijećnika Gradskog vijeća Zavidovići.

#### Član 2.

##### (Cilj kodeksa)

(1) Ovim Kodeksom vijećnici Gradskog vijeća Zavidovići žele da promovišu principe profesionalnog etičkog ponašanja u svom radu radi očuvanja i unapređenja integriteta i ugleda Gradskog vijeća i svakog vijećnika pojedinačno, kao izabranih predstavnika svih građana u Gradu.

(2) Vijećnici Gradskog vijeća primjenom etičkih principa i pravila ponašanja sadržanih u ovom Kodeksu žele da održe i pojačaju povjerenje građana i javnosti u integritet Gradskog vijeća i njegovih zvaničnika i svoj rad usklađuju u najboljem interesu svih stanovnika u Gradu.

#### Član 3.

##### (Područje primjene)

(1) Ovaj Kodeks se odnosi na vijećnike Gradskog vijeća Zavidovići kao predstavnike građana, izabrane na neposrednim i tajnim izborima.

(2) Principi i pravila ponašanja ustanovljeni ovim Kodeksom primjenjivaće se na sjednicama Gradskog vijeća, sjednicama njegovih radnih tijela, međusobnoj komunikaciji, komunikaciji sa predstavnicima drugih nivoa vlasti, komunikaciji sa drugim licima, javnošću i svim javnim istupima, uključujući i istupe na društvenim mrežama i u izbornoj kampanji.

#### Član 4.

##### (Rodna ravnopravnost)

Izrazi upotrijebljeni u ovom kodeksu navode se u jednom gramatičkom rodu i bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

## **Član 5.**

### **(Preuzimanje Kodeksa)**

Prilikom stupanja na dužnost vijećnika, Stručna služba Gradskog vijeća osigurava dostavljanje jednog primjerka Kodeksa u pisanoj formi svakom vijećniku.

## **Član 6.**

### **(Značenje izraza)**

U smislu ovog Kodeksa, pojedini upotrijebljeni izrazi imaju sljedeće značenje:

- "izabrani predstavnik" – vijećnik u Gradskom vijeću Zavidovići;
- "sukob interesa" – postoji u situacijama u kojima vijećnik ima privatni interes koji je takav da može uticati ili izgleda da može uticati na nepristrasno i objektivno vršenje njegove dužnosti, a privatni interes uključuje bilo koje prednosti za vijećnika ili njegovu porodicu i druga lica ili organizacije sa kojima je on imao ili ima poslovne, političke i druge veze;
- "bliski srodnik" – članovi porodice vijećnika (bračni ili vanbračni supružnik, dijete, usvojilac, usvojenik i dijete bračnog supružnika) kao i roditelji i braća i sestre vijećnika i njegovog bračnog ili vanbračnog supružnika;
- "nepotizam" – favorizovanje osoba koje su familijarno povezane sa vijećnikom radi ostvarivanja kakve koristi, zaposlenja ili položaja;
- "kronizam" – pristrasan odnos prema osobama koje su u prijateljskim, drugarskim, političkim, kolegijalnim i drugim sličnim odnosima povezani sa vijećnikom radi dodjele poslova, postavljanja na određene uticajne pozicije ili ostvarivanje neke druge koristi ili interesa vijećnika;
- "povezana lica" – fizička lica povezana sa vijećnikom po osnovu rodbinskih odnosa, poslovnih i drugih odnosa kao i pravna lica povezana sa vijećnikom po osnovu ulaganja kapitala i/ili upravljanja pravnim licem, uključujući i bliske srodnike.

## **II - OSNOVNI ETIČKI PRINCIPI**

## **Član 7.**

### **(Poštivanje zakona i drugih propisa)**

(1) Vijećnici Gradskog vijeća Zavidovići u svom radu će se pridržavati zakona i drugih propisa, uključujući i etičke principe sadržane u ovom Kodeksu, primjenjivati standarde, smjernice i pravila kojima je uređeno obavljanje dužnosti izabranih predstavnika Gradskog vijeća.

(2) Vijećnici će svoje aktivnosti uvijek usmjeravati radi ostvarivanja javnog interesa.

(3) Nijednu svoju odluku vijećnici neće donijeti niti će glasati, niti prećutati da javno iznesu svoj stav ukoliko im je poznato da određeni akt koji treba da se donese nije u skladu sa zakonom, drugim propisom ili općim aktima Grada ili da nije poštovana procedura njegovog donošenja.

## **Član 8.**

### **(Očuvanje integriteta)**

(1) U svom djelovanju vijećnici će, prema svojim najboljim znanjima i sposobnostima, uvijek samostalno donositi svoje odluke za koje su nadležni i odgovorni, uvijek imajući u vidu najbolji interes svih građana.

(2) Vijećnici ni u kom slučaju neće prihvatati finansijske ili druge obaveze ili očekivati bilo kakve materijalne i slične privatne koristi od pojedinaca ili organizacija radi opredjeljivanja u pogledu učešća u odlučivanju i radu u Gradskom vijeću.

**Član 9.**  
**(Nediskriminacija)**

Vijećnici Gradskog vijeća u obavljanju svojih dužnosti i prilikom donošenja odluka neće ispoljavati bilo kakve oblike predrasuda ili diskriminacije u odnosu na rasu, vjeru, pol, nacionalnu ili etničku pripadnost, političku opredjeljenost, starosnu dob, bračni status, seksualnu orijentaciju, socijalno-imovinski status i svaku drugu različitost.

**Član 10.**  
**(Odgovornost i javni interes)**

(1) Vijećnici Gradskog vijeća će svoju dužnost obavljati odgovorno, profesionalno i savjesno, vršeći je isključivo u javnom interesu.

(2) Vijećnici neće izbjegavati da budu podvrgnuti svakoj kontroli koja je primjerena njihovoj javnoj funkciji.

(3) Vijećnik će biti spreman da u slučaju povrede neke od odredbi ovog Kodeksa bude podvrgnut postupku utvrđenom ovim Kodeksom i prihvatiti konačne odluke nadležnih tijela.

(4) U vršenju javne funkcije, vijećnici će osigurati da nijedan lični interes ili privatni interes povezanih lica, grupa, organizacija kao i političkih stranaka i drugih privatnih subjekata nikada ne bude iznad javnog interesa.

(5) Vijećnici neće ispoljavati bilo kakve oblike favorizovanja, a posebno nepotizma i kronizma.

**Član 11.**  
**(Javnost rada)**

(1) Vijećnici Gradskog vijeća biće uvijek spremni da javno iznesu razloge za svoje postupke i odluke koje donose, uz izuzetak javnog saopštavanja podataka i informacija u skladu sa ograničenjima propisanim zakonom.

(2) Vijećnici će biti dostupni i neće izbjegavati da pružaju informacije kako o svom ličnom radu tako i o radu Gradskog vijeća.

**Član 12.**  
**(Uzajamno poštovanje i komunikacija)**

(1) U međusobnoj komunikaciji, kao i komunikaciji sa drugim licima i javnošću, vijećnici će u svakom slučaju istupati sa uvažavanjem i poštovanjem, njegovati kulturu dijaloga i argumentovanu razmjenu misli i ideja.

(2) Vijećnici neće koristiti neprimjerene izraze ili gestikulaciju kojima se može narušiti lični ugled drugih vijećnika kao i ugled Gradskog vijeća.

**III - PRAVILA PONAŠANJA I OBAVEZE VIJEĆNIKA**

**Član 13.**  
**(Zabrana korupcije i drugih oblika zloupotrebe javne funkcije)**

(1) Vijećnici ni u kom slučaju neće preduzimati bilo kakve aktivnosti koje bi se mogle okarakterisati kao koruptivne aktivnosti i zloupotreba povjerenih javnih ovlaštenja, a u svrhu sticanja lične koristi kao i koristi bliskih srodnika i drugih povezanih lica.

(2) U skladu sa stavom (1) ovog člana, vijećnicima je naročito zabranjeno:

- primanje ili zahtijevanje bilo kakve finansijske ili druge koristi u vezi sa obavljanjem povjerene javne dužnosti;

- korištenje službenih ovlaštenja i ugleda radi sticanja kakve privatne koristi;

- posebno zahtijevanje ili primanje finansijske ili druge koristi (uključujući i obezbjeđenje sopstvene buduće pozicije), kao naknade za donošenje odluke, odnosno glasanje koje pogoduje interesima određenog lica, grupe ili organizacije;
- primanje ili zahtijevanje nagrade za uticaj na dodjelu budžetskih sredstava (javne nabavke, dodjela grantova, jednokratnih pomoći i sl.);
- neprimjeren i/ili materijalno zainteresovan uticaj na zapošljavanje kako u javnom tako i u privatnom sektoru;
- davanje ili korištenje povlaštenih informacija do kojih je vijećnik došao u obavljanju svoje funkcije radi sticanja finansijske ili neke druge koristi za sebe ili za druga povezana lica.

#### **Član 14.**

##### **(Sprječavanje sukoba interesa)**

- (1) Vijećnici će u svom radu poštovati relevantne zakone o sprječavanju sukoba interesa i redovno će podnositi izvještaje o finansijskim i drugim interesima, kako to predviđaju propisi.
- (2) U upravljanju sukobom između privatnog i javnog interesa, vijećnik je obavezan da:
  - izbjegava sukob interesa, kako stvarnog tako i potencijalnog;
  - u slučaju da sukob interesa nije moguće izbjeći, vijećnik je dužan da objelodani privatni interes koji ga dovodi do sukoba sa javnim interesom;
  - se izuzme iz svih postupaka u kojima učestvuje u okviru svoje javne dužnosti kao i postupka odlučivanja, odnosno glasanja, u slučaju postojanja sukoba interesa;
  - traži savjet od nadležnog tijela u slučaju dileme da li se u konkretnom slučaju radi o sukobu interesa;
  - se povinuje konačnim odlukama nadležnog tijela.
- (3) Izabrani predstavnik – vijećnik će u svakom slučaju tokom rasprave prijaviti slučaj sukoba interesa, ako se razmatra određeni akt koji treba da bude usvojen i po kome bi on ili njegovi srodnici i prijatelji ili pravni subjekt u kome ima finansijski ili drugi interes, trebalo da ostvari kakvu korist ili privilegiju a prilikom odlučivanja će se uzdržati od izjašnjavanja.
- (4) Vijećnik je dužan da prijavi neposredni sukob interesa (ad hoc prijavljivanje) samo u situacijama koje su direktno i usko povezane sa njegovim privatnim interesom, uključujući i privatni interes srodnika i povezanih lica kao i u situacijama koje su propisane zakonom.

#### **Član 15.**

##### **(Zabrana obavljanja nespojivih funkcija)**

- (1) Vijećnik je dužan da se pridržava propisa u vezi sa zabranom istovremenog vršenja nespojivih funkcija, kako to predviđa Izborni zakon Bosne i Hercegovine i Zakon o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (2) Vijećnik će se uredno pridržavati zahtjeva za prijavu podataka ili davanje informacija o funkcijama koje zauzima.

#### **Član 16.**

##### **(Finansijska disciplina i korištenje povjerenih sredstava)**

- (1) U vršenju povjerene javne funkcije, vijećnik će poštovati relevantna pravila budžetske i finansijske discipline te pravilnog upravljanja javnim sredstvima.
- (2) Vijećnik će savjesno, efikasno i ekonomično raspolagati finansijskim i materijalnim sredstvima koja su mu povjerena i sprječavati njihovo nezakonito korištenje.
- (3) Vijećnik ni u kom slučaju neće koristiti javna sredstva u privatne svrhe, niti omogućavati drugim licima da ta sredstva koriste u privatne svrhe.
- (4) Vijećnik neće tražiti niti omogućavati korištenje javnih sredstava kao i službenih prostorija za potrebe političkih stranaka, za izbornu kampanju i druge slične aktivnosti ili događaje.

## **Član 17.**

### **(Zabrana primanja poklona)**

(1) Poklone u vidu novca, predmeta, prava ili usluga, a u vezi sa obavljanjem povjerene javne dužnosti, vijećnik neće tražiti niti primati, niti neposredno niti putem drugih lica koja budu nastupala u njegovo ime.

(2) Izuzetak od zabrane iz stava (1) ovog člana mogu biti samo slučajevi predviđeni relevantnim propisima, kao što su protokolarni pokloni, pokloni manje vrijednosti i sl.

(3) Vijećnici su dužni da primljene poklone veće vrijednosti prijavljuju u registar poklona, u skladu sa relevantnim propisima.

## **Član 18.**

### **(Obaveza informisanja javnosti i saradnja sa medijima)**

(1) U svom radu vijećnici će otvoreno, potpuno i odgovorno informisati javnost o radu Gradskog vijeća i radnih tijela čiji su članovi kao i o svom ličnom radu i aktivno će djelovati u pravcu unaprjeđenja transparentnosti rada Gradskog vijeća. Ovo posebno uključuje i davanje informacija javnosti o procesu donošenja i sadržaju usvojenih odluka, kao i rezultate konsultacija i prihvaćene stavove i prijedloge pojedinaca i organizacija koje su konsultovane.

(2) Vijećnici će posebnu pažnju posvetiti saradnji sa medijima u cilju informisanja javnosti o svim pitanjima iz njihovog djelokruga rada, osim o pitanjima koja se, u skladu sa zakonom, smatraju povjerljivim kao i o pitanjima koja se odnose na njihov privatni život i privatni život drugih lica.

(3) U svojim javnim istupima i kontaktima sa medijima, vijećnici će posvetiti dužnu pažnju očuvanju ličnog ugleda, ugleda drugih zvaničnika Grada kao i ugleda Gradskog vijeća.

## **Član 19.**

### **(Poštivanje pravila o radu Gradskog vijeća)**

(1) Vijećnici će svoje dužnosti obavljati savjesno i odgovorno, u skladu sa propisima, profesionalnim i etičkim principima i Poslovníkom o radu Gradskog vijeća.

(2) Poštujući obaveze vijećnika da su dužni prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela vijeća čiji su članovi, a uvažavajući jedni druge, neće napuštati zasijedanje prije završetka a ni tokom trajanja zasijedanja, a da prije toga ne saopšte javno razlog privremenog ili potpunog napuštanja zasijedanja.

(3) Ako su opravdanim razlogom spriječeni da prisustvuju sastancima ili sjednicama na koje su uredno i blagovremeno pozvani, vijećnici će predsjedavajućem saopštiti razloge neprisustvovanja, a on će Gradsko vijeće, odnosno radno tijelo obavijestiti o razlogu izostanka pozvanog vijećnika.

(4) Vijećnici će, poštujući poslovničke odredbe Gradskog vijeća, striktno se pridržavati pravila o održavanju reda na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela čiji su članovi, a naročito:

- poštovati tok rasprave samo o temi koja je na dnevnom redu zasijedanja;
- govoriti samo po odobrenju predsjedavajućeg na sjednici;
- neće koristiti neadekvatan rječnik koji vrijeđa dostojanstvo drugih, podstiče mržnju, nasilje i sl.;
- poštovati pravila kućnog reda, pravila o primjerenom oblačenju i pravila opće kulture.

(5) Vijećnici neće bez opravdanog razloga izostajati sa javnih manifestacija ili javnih skupova koji se organizuju na području Grada kao i u drugim prilikama a na koje događaje su uredno i blagovremeno pozvani ili delegirani u svojstvu vijećnika, odnosno predstavnika Grada.

## **Član 20.**

### **(Poštovanje zaposlenih u gradskoj upravi)**

(1) U obavljanju svojih dužnosti, vijećnici će pokazati puno poštovanje prema zaposlenim u gradskoj upravi, bez bilo kakvih predrasuda, uključujući one na osnovu političke ideologije, nacionalne, rasne ili vjerske pripadnosti, pola ili bilo kog drugog statusa zaposlenog.

(2) Vijećnici neće tražiti niti zahtijevati od zaposlenih da preduzmu ili propuste da preduzmu neku radnju ili mjeru kako bi stekli direktnu ili indirektnu korist.

#### **Član 21.**

##### **(Obaveza edukacije i usavršavanja)**

U cilju što uspješnijeg obavljanja sopstvenih dužnosti, vijećnici će, kako samostalnim aktivnostima tako i prisustvujući seminarima, savjetovanjima i drugim oblicima edukacije, stalno obogaćivati i usavršavati svoja znanja i sposobnosti.

#### **Član 22.**

##### **(Zabrana seksualnog uznemiravanja)**

- (1) Zabranjen je svaki oblik seksualnog uznemiravanja.
- (2) Seksualno uznemiravanje je svaki neželjeni oblik verbalnog, neverbalnog ili fizičkog ponašanja polne prirode kojim se želi povrijediti dostojanstvo osobe ili grupe osoba, ili kojim se postiže takav učinak, naročito kad to ponašanje stvara zastrašujuće, neprijateljsko, degradirajuće, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Pod neželjenim oblicima verbalnog ponašanja u smislu stava 2. ovog člana smatraju se:
  - 1) upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga seksualne naravi drugoj osobi;
  - 2) zahtijevanje neželjenog fizičkog kontakta;
  - 3) iznošenje šala ili aluzija koje su polne prirode, uključujući opaske u vezi sa polom i seksualnom orijentacijom;
  - 4) izrugivanje i ismijavanje na polnoj osnovi;
  - 5) pisanje seksualno eksplicitnih ili sugestivnih poruka ili pisama;
  - 6) neželjeni pozivi na sastanke, flertovanje ili zahtijevanje polnog odnosa ili seksualnih usluga;
  - 7) širenje glasina seksualne naravi;
  - 8) prijetnje upućene drugoj osobi koja odbija udovoljiti seksualnim ponudama.
- (4) Neželjenim oblicima neverbalnog ponašanja u smislu stava 2. ovog člana smatraju se: gestikulacije, znakovi i insinucije koje upućuju na imitaciju polnog odnosa.

### **IV – PRIMJENA KODEKSA**

#### **1. Komisija za etička pitanja**

#### **Član 23.**

##### **(Sastav Komisije)**

- (1) Za primjenu ovog Kodeksa Gradsko vijeće, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, obrazuje Komisiju za etička pitanja (u daljem tekstu: Komisija).
- (2) Komisija ima pet članova i isti broj zanjenskih članova koji su iz reda vijećnika Gradskog vijeća i predstavnika građana koji su ugledni pojedinci sa integritetom sa visokom stručnom spremom, visokim obrazovanjem najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja.
- (3) Prilikom izbora članova Komisije vodiće se računa o ravnomjernoj zastupljenosti oba pola.
- (4) Većinski sastav Komisije čine predstavnici građana.
- (5) Komisija iz reda svojih članova bira predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije.
- (6) Članovi Komisije se biraju na period mandata Gradskog vijeća koje ih je izabralo.
- (6) Za svoj rad Komisija je odgovorna Gradskom vijeću.

**lan 24.**  
**(Nadležnosti Komisije)**

- (1) Komisija obavlja sljedeće poslove:
- prati primjenu Kodeksa i daje Gradskom vijeću prijedloge i mišljenja u pogledu unaprijeđenja njegovog sadržaja;
  - donosi Poslovnik o radu, u skladu sa ovim Kodeksom i Poslovníkom Gradskog vijeća;
  - prima prijave o kršenju ovog Kodeksa;
  - provodi postupak po prijavi, a radi utvrđivanja činjenica i odgovornosti prijavljenog vijećnika;
  - odlučuje o izricanju odgovarajuće sankcije, u slučajevima utvrđivanja postojanja odgovornosti za kršenje ovog Kodeksa;
  - na upit vijećnika daje mišljenje o tome da li određeno ponašanje ili konkretna situacija može da predstavlja kršenje odredbi ovog Kodeksa (savjetodavno mišljenje);
  - organizuje povjerljivo savjetovanje vijećnika o primjeni odredbi ovog Kodeksa ili drugim pitanjima iz oblasti integriteta;
  - po potrebi i u skladu sa posebnim planovima, organizuje prezentaciju i obuke o primjeni ovog Kodeksa;
  - saraduje sa drugim nadležnim organima i tijelima, a posebno sa organima koji se bave pitanjima otkrivanja i sprječavanja koruptivnih krivičnih djela i sprječavanja sukoba interesa;
  - podnosi Gradskom vijeću godišnji izvještaj o svom radu ili o radu u kraćim periodima po posebnom zahtjevu Gradskog vijeća;
  - obezbjeđuje vođenje zapisnika o svom radu;
  - vodi registar prijava kršenja ovog Kodeksa;
  - obavještava Gradsko Vijeće i javnost o svom radu;
  - obavlja i druge poslove u skladu sa ovim Kodeksom i općim i posebnim aktima Gradskog vijeća.
- (2) Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Komisije obavlja Stručna služba Gradskog vijeća.

**Član 25.**  
**(Predsjednik i zamjenik predsjednika Komisije)**

- (1) Predsjednik Komisije saziva i predsjedava sjednicama Komisije, prima prijave o kršenju Kodeksa i drugu dokumentaciju dostavljenu uz prijavu, organizuje rad Komisije, ostvaruje neposrednu saradnju sa organima i službama grada i drugim nadležnim organima i tijelima, daje informacije javnosti o radu Komisije, potpisuje akta koja donosi Komisija i vrši druge poslove u skladu sa ovim Kodeksom, Poslovníkom o radu Gradskog vijeća i aktima Komisije.
- (2) Zamjenik predsjednika Komisije pomaže u radu predsjedniku Komisije, zamjenjuje ga u odsutnosti, obavlja poslove koje mu povjeri predsjednik Komisije.

**Član 26.**  
**(Prestanak mandata i izuzeće člana Komisije)**

- (1) Član Komisije je dužan da povjerene poslove izvršava savjesno i odgovorno i u skladu sa najvišim etičkim standardima.
- (2) Predsjednik, zamjenik predsjednika i član Komisije (u daljem tekstu: član Komisije) može biti razriješen dužnosti u Komisiji prije vremena na koje je imenovan na lični zahtjev ili na prijedlog Komisije, predsjednika Komisije, predsjedavajućeg Gradskog vijeća, vijećnika te Komisije za izbor i imenovanja u slučaju da svoju dužnost ne vrši u skladu sa povjerenim mandatom i u drugim slučajevima propisanim Poslovníkom o radu Gradskog vijeća.



(3) Član Komisije je dužan da da izjavu o svom izuzeću i ne može dalje učestvovati u postupku po prijavi ukoliko se prijava odnosi na njega ili sa njim povezano lice, ili ukoliko je on podnosilac prijave.

(4) Izuzeće člana Komisije, u smislu stava 3. ovog člana, konstatuje Komisija na svojoj sjednici i izuzeti član ne može učestvovati u daljem radu Komisije u konkretnom postupku.

### **Član 27.**

#### **(Način odlučivanja)**

(1) Komisija radi u sjednicama.

(2) Komisija donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova, vijećanjem na nejavnoj sjednici.

(3) Na način odlučivanja na sjednici Komisije utvrđen u stavu 2. ovog člana ne utiče postojanje izuzeća člana Komisije.

## **2. Sankcije/mjere u slučaju kršenja Kodeksa**

### **Član 28.**

#### **(Vrste sankcija)**

(1) U slučajevima kada se utvrdi da je vijećnik prekršio neku od odredbi ovog Kodeksa, može se izreći:

- 1) opomena,
- 2) javna opomena i
- 3) novčana kazna.

(2) "Opomena" se izriče za lakše kršenje odredbi Kodeksa, a izriče je Komisija nakon provedenog postupka po prijavi, donošenjem odluke na nejavnoj sjednici.

(3) "Javna opomena" se izriče za teža kršenja odredbi Kodeksa, a izriče je Komisija nakon provedenog postupka po prijavi.

(4) "Novčana kazna" se izriče za teža i ozbiljna kršenja odredbi Kodeksa i može iznositi 20% do 50% od naknade koja pripada vijećniku (vijećnički paušal) za period od jednog do šest mjeseci od dana konačnosti odluke.

### **Član 29.**

#### **(Izvršenje sankcija)**

(1) "Opomena" se izvršava dostavljanjem, odgovornom vijećniku, pisanog otpavka konačne odluke kojom je izrečena ta sankcija.

(2) "Javna opomena" se izvršava objavljivanjem konačne odluke u roku od tri dana od dana konačnosti odluke o izricanju ove sankcije na zvaničnoj internet stranici Grada, na period od šest mjeseci od dana objavljivanja, a odluka se objavljuje i u Službenom glasniku Grada.

(3) "Novčana kazna" se izvršava dostavljanjem konačne odluke nadležnoj organizacionoj jedinici gradske uprave za isplatu naknade vijećniku, u skladu sa konačnom odlukom.

(4) Odluka o izrečenoj novčanoj kazni za kršenje odredbi Kodeksa objaviće se na zvaničnoj internet stranici Grada kao i u Službenom glasniku Grada.

## **3. Postupak po prijavama o kršenju odredbi Kodeksa**

### **Član 30.**

#### **(Podnošenje prijave)**

(1) Pravo na podnošenje prijave za kršenje ovog Kodeksa imaju sva fizička i pravna lica.

(2) Prijava se podnosi Komisiji na propisanom obrascu – Obrazac za prijavu povreda Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići (u daljem tekstu: Obrasca) koji se nalazi u Aneksu 1. ovog etičkog kodeksa i može se dostaviti neposredno putem pisarnice gradske uprave ili putem pošte.

(3) Prijava mora sadržavati podatke o podnosiocu prijave (ime i prezime, adresa), označenje lica protiv koga se podnosi prijava i razloge prijave, priložene dokaze ili upućivanje na instituciju kod koje se nalaze dokazi, datum i mjesto podnošenja prijave.

(4) Prijava mora biti potpisana od strane lica koje je označeno kao podnosilac prijave (puno ime i prezime podnosioca prijave).

(5) Prijava se dostavlja isključivo u zatvorenoj koverti i naslovljava na: Grad Zavidovići , Ulica Mehmed paše-Sokolovića broj 9, 72220 Zavidovići - Etička Komisija, sa naznakom; NE OTVARATI.

(6) Anonimna prijava bez navođenja imena i prezimena podnosioca prijave neće se razmatrati, niti će se poduzimati bilo kakve radnje od strane Etičke komisije, odnosno takva prijava se ima smatrati kao da nije ni podnesena. Takva prijava se samo konstatuje u zapisnik Etičke komisije.

### **Član 31.**

#### **(Rokovi)**

(1) Prijava za povredu ovog Kodeksa može se podnijeti u roku od 30 dana od dana učinjene povrede.

(2) Podnijetu prijavu Komisija je dužna odmah staviti u rad, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema.

(3) Provođenje postupka po prijavi radi utvrđivanja činjenica i donošenje odluke Komisije mora se okončati u roku od 30 dana od dana prijema prijave.

(4) Vijećnik koji je prijavljen za kršenje Kodeksa, po pozivu Komisije, izjašnjava se u roku od sedam dana od dana kada ga je Komisija pozvala na izjašnjenje.

(5) Ukoliko je potrebno izvođenje dokaza saslušanjem svjedoka, Komisija će pozvati svjedoke na raspravu koja će se održati u roku od 15 dana od dana prijema prijave i u prisustvu prijavljenog vijećnika.

(6) Podnošenje prijave zastarijeva protekom roka od 30 dana od dana učinjene povrede Kodeksa, a u roku od tri mjeseca od dana učinjene povrede zastarijeva vođenje postupka po prijavi.

### **Član 32.**

#### **(Postupak po prijavi)**

(1) Nakon prijema prijave kršenja Kodeksa, predsjednik saziva sjednicu Komisije na kojoj se prijava razmatra čitanjem prijave i razmatranjem priloženih dokaza.

(2) Ukoliko je prijava anonimna ili ima označenje podnosioca prijave ali nije potpisana, ili ne sadrži propisane podatke, te ukoliko je dostavljena nakon isteka roka u kome je mogla biti podnijeta, Komisija će takvu prijavu odbaciti kao neurednu, odnosno neblagovremenu.

(3) Ukoliko je prijava uredna i blagovremena, Komisija će odrediti vrijeme za izjašnjenje vijećnika koji je prijavljen za kršenje Kodeksa, uz ostavljanje mogućnosti da izjašnjenje dostavi Komisiji pisanim putem do određenog roka ili da pristupi određenog datuma pred Komisiju radi davanja izjašnjenja.

(4) Ukoliko vijećnik koji je prijavljen za kršenje Kodeksa ne postupi po pozivu Komisije na način propisan u stavu 3. ovog člana, Komisija će nastaviti postupak izvođenjem drugih dokaza, uz obavještenje vijećniku o datumu održavanja rasprave ukoliko se rasprava zakazuje radi saslušanja svjedoka. Komisija će postupak nastaviti u slučaju da se vijećnik ne odazove pozivu za učešće u raspravi.

(5) Ukoliko se u prijavi ili izjašnjenju vijećnika navode određeni dokazi (uvid u dokumentaciju, preslušavanje nosača zvuka i/ili slike i dr.) Komisija će preduzeti mjere da se ti

dokazi obezbijede ako su u posjedu organa grada ili zatražiti od organa ili organizacije koja iste posjeduje da ih dostave. U slučaju izvođenja dokaza saslušanjem svjedoka, Komisija upućuje poziv svjedoku uz naznačenje datuma, sata i mjesta gdje će se održati sjednica Komisije radi davanja izvještaja svjedoka.

(6) Ako nema predloženih svjedoka, predsjednik Komisije zakazuje sjednicu Komisije na kojoj se detaljno razmatra sadržaj prijave, izjašnjenje vijećnika i dokazi.

(7) U pogledu komunikacije Komisije sa drugim učesnicima u postupku, primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku o dostavljanju pismena, računanju rokova i punomoćnicima.

### **Član 33.**

#### **(Obavještanje nadležnih organa ili tijela)**

U slučaju kada Komisija postupajući po prijavi utvrdi da u konkretnom slučaju postoje indicije o učinjenom krivičnom djelu, prekršaju ili nekom drugom kršenju propisa, a za čije utvrđivanje odgovornosti je nadležan drugi organ ili tijelo u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini, dužna je da bez odlaganja proslijedi prijavu tom nadležnom organu ili tijelu.

### **Član 34.**

#### **(Odluke Komisije)**

(1) Nakon razmatranja provedenih dokaza, pojedinačno i u međusobnoj povezanosti, te potpuno utvrđenog činjeničnog stanja, Komisija odlučuje o postojanju ili nepostojanju kršenja Kodeksa od strane prijavljenog vijećnika.

(2) Ukoliko Komisija smatra da nema dovoljno dokaza ili da utvrđeno činjenično stanje pokazuje da ne postoji kršenje Kodeksa, donijeće odluku o odbijanju prijave kao neosnovane.

(3) Ukoliko Komisija smatra da utvrđeno činjenično stanje dokazuje postojanje odgovornosti prijavljenog vijećnika, donosi odluku kojom se utvrđuje povreda Kodeksa i izriče sankcija, u zavisnosti od težine povrede Kodeksa.

### **Član 35.**

#### **(Sadržaj odluke Komisije)**

(1) Odluka Komisije sadrži uvod, dispozitiv, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

(2) Uvod odluke sadrži pravni osnov za donošenje odluke, označenje predmeta odluke, prijavioca i prijavljenog i datum donošenja odluke Komisije.

(3) Dispozitivom odluke se rješava konkretni slučaj i sadrži slijedeće: da se prijava odbija kao neosnovana ili da je utvrđeno da postoji odgovornost prijavljenog vijećnika za kršenje Kodeksa, uz navođenje odredbi Kodeksa koje je prekršio te o izricanju sankcije.

(4) Obrazloženje odluke sadrži objašnjenje provedenog postupka, izvedene dokaze i utvrđeno činjenično stanje kao i pravni osnov za odbijanje prijave, odnosno izricanje sankcije.

(5) Odluke i druga akta Komisije potpisuje predsjednik Komisije i ovjeravaju se pečatom Gradskog vijeća.

### **Član 36.**

#### **(Žalba na odluku)**

(1) Protiv odluke Komisije prijavljeni vijećnik ima pravo žalbe Kolegiju Gradskog vijeća u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

(2) O žalbi iz stava (1) ovog člana odlučuje Kolegij Gradskog vijeća, u roku od 30 dana od dana podnošenja žalbe, na nejavnoj sjednici.

(3) Prilikom odlučivanja o žalbi Kolegij Gradskog vijeća može donijeti odluku o odbacivanju neblagovremene žalbe, odbijanju žalbe kao neosnovane, djelimičnom usvajanju žalbe uz izmjenu izrečene sankcije ili usvajanjem žalbe i poništenjem odluke Komisije.

(4) Odluka Kolegija Gradskog vijeća iz stava 3. ovog člana je konačna.

**Član 37.**  
**(Zapisnici)**

(1) O radu Komisije vodi se zapisnik koji Komisija usvaja na prvoj narednoj sjednici za prethodnu sjednicu. Uz zapisnik Komisije se prilažu odluke koje je donijela Komisija kao i dokumentacija koja je razmatrana.

(2) O vođenju i izradi zapisnika o radu Komisije stara se Stručna služba Gradskog vijeća.

**Član 38.**  
**(Registar prijava)**

(1) Komisija ustanovljava i u kontinuitetu vodi godišnji registar prijava kršenja odredaba ovog Kodeksa.

(2) Registar iz stava (1) ovog člana obavezno sadrži redni broj, ime i prezime prijavljenog vijećnika, odredbu Kodeksa na koju se odnosi prijava, podatke o prijaviocu, te odluke i mjere koje je preduzela Komisija po podnesenoj prijavi.

(3) U prilogu registra su zapisnici i druga dokumentacija nastala u radu Komisije.

(4) Odluke Komisije su dostupne javnosti, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

**Član 39.**  
**(Obavješćavanje podnosioca prijave)**

(1) Predsjednik Komisije će u roku od osam dana od dana donošenja odluke Komisije po podnesenoj prijavi, obavijestiti podnosioca prijave o postupku koji je preduzela i o odlukama koje je Komisija donijela.

(2) Ukoliko je bila uložena žalba na odluku Komisije, Kolegij Gradskog vijeća će u roku od osam dana od dana donošenja odluke po žalbi obavijestiti podnosioca prijave.

**V - POVJERLJIVO SAVJETOVANJE**

**Član 40.**  
**(Savjetodavna uloga Komisije)**

(1) U okviru svog djelokruga rada, Komisija vrši i savjetodavnu ulogu za davanje savjeta vijećnicima u slučaju njihovih nedoumica u pogledu primjene pojedinih odredbi ovog Kodeksa, postojanja ili nepostojanja sukoba interesa, nespojivosti funkcija i o drugim pitanjima koja se odnose na etično postupanje vijećnika.

(2) Komisija iz reda svojih članova određuje jednog ili više članova koji će vršiti poslove povjerljivog savjetovanja (u daljem tekstu: savjetnik).

(3) Povjerljivo savjetovanje se obavlja samo u prisustvu vijećnika koji traži savjet i savjetnika.

(4) Pravilo povjerljivosti podrazumijeva obavezu savjetnika da kao tajnu čuva informacije koje mu je vijećnik saopštio.

**Član 41.**  
**(Pisani otporak mišljenja)**

Ukoliko se vijećnik obrati Komisiji sa zahtjevom za davanje pisanog mišljenja ili savjeta o određenom pitanju koje je regulisano ovim Kodeksom, o takvom zahtjevu će se izjasniti Komisija i svoje mišljenje dostaviti podnosiocu zahtjeva u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

## **VI - OBUKA O PRIMJENI KODEKSA**

### **Član 42.**

#### **(Plan edukacije)**

(1) Na prijedlog Komisije, Gradsko vijeće, na početku kalendarske godine, usvaja godišnji plan edukacije vijećnika iz oblasti etike, integriteta, sukoba interesa kao i primjene ovog Kodeksa.

(2) Plan edukacija obavezno sadrži naziv tema koje će biti predmet edukacije vijećnika i vrijeme održavanja obuke.

(3) O izvršavanju plana edukacije vijećnika stara se predsjedavajući Gradskog vijeća i predsjednik Komisije.

### **Član 43.**

#### **(Izrada publikacija)**

(1) U cilju obezbjeđenja efikasnije primjene i veće dostupnosti sadržaja ovog Kodeksa, kako vijećnicima tako i široj javnosti, izradiće se posebna publikacija u formi vodiča za primjenu ovog Kodeksa.

(2) Vodič za primjenu Kodeksa iz stava (1) ovog člana izradiće Komisija uz podršku Stručne službe Gradskog vijeća i publikovati će se u roku od šest mjeseci od dana donošenja ovog Kodeksa.

## **VII - NADZOR NAD PRIMJENOM KODEKSA**

### **Član 44.**

#### **(Nadležnost i predmet nadzora)**

(1) Nadzor nad primjenom ovog Kodeksa vrši Komisija za Statut i propise kao stalno radno tijelo Gradskog vijeća.

(2) Nadzor iz stava (1) ovog člana obuhvata rad Etičke Komisije, provođenje plana obuke, povjerljivo savjetovanje, razmatranje i usvajanje godišnjih izvještaja o radu Komisije i druga relevantna pitanja primjene ovog Kodeksa.

(3) Rezultat vršenja nadzora nad primjenom ovog Kodeksa može biti ocjena uspješnosti njegove primjene, skretanje pažnje na određene tendencije ili pojave od značaja za etično ponašanje vijećnika, uticaj javnosti te predlaganje i usvajanje određenih mjera za unaprjeđenje odredaba Kodeksa i etičnog ponašanja vijećnika.

### **Član 45.**

#### **(Izvještaj o radu Komisije)**

(1) Komisija priprema i Gradskom vijeću dostavlja svoj godišnji izvještaj o radu, u skladu sa Planom i programom rada Gradskog vijeća.

(2) Gradsko vijeće razmatra Izvještaj Komisije u skladu sa Planom i programom rada Gradskog vijeća.

(3) Izvještajem se prezentuju ključna pitanja rada Komisije u izvještajnom periodu sa pokazateljima u pogledu broja prijava kršenja Kodeksa, postupaka i mjera koje je Komisija preduzela, analiza i opservacija u vezi poštivanja Kodeksa od strane vijećnika te utjecaj Kodeksa na integritet Gradskog vijeća, o uočenim pozitivnim i/ili negativnim pojavama u primjeni Kodeksa sa preporukama, kao i o drugim aktivnostima Komisije.

## **VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 46.**

#### **(Imenovanje Komisije)**

(1) Gradsko vijeće će u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Kodeksa, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, izabrati Komisiju za etička pitanja.

(2) Nakon izbora Komisije će u roku od 30 dana donijeti svoj Poslovnik o radu.

(3) Komisija je stalno radno tijelo Vijeća.

**Član 47.**

**(Prestanak važenja )**

(1) Danom stupanja na snagu ovog Kodeksa, prestaje da važi Etički kodeks izabranih zvaničnika Općine Zavidovići („Službeni glasnik Općine Zavidovići“, broj: 12/2006).

(2) Započeti postupci za kršenje odredaba Etičkog kodeksa izabranih zvaničnika, okončat će se po odredbama Etičkog kodeksa koji je bio na snazi u vrijeme podnošenja etičke prijave.

**Član 48.**

**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Zavidovići.

PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA

Admir Fojnica, prof.

## O B R A Z L O Ž E N J E

### I- PRAVNI OSNOV:

Pravni osnov za donošenje Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, sadržan je u članu 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09) i člana 10. i 16. Privremene Statutarne Odluke Grada Zavidovići, („Službeni glasnik Općine Zavidovići“, broj: 4/22).

### II - RAZLOZI DONOŠENJA:

Unaprijeđenje rješenja propisanih važećim Etičkim kodeksom vijećnika u Gradskom vijeću Zavidovići, te usklađivanje sa preporukom i zaključcima proisteklim sa radionoca koje je organizovala Misija OSCE-a u BiH sa sastanka predsjedavajućih i sekretara općinskih i Gradskih vijeća u Zeničko-dobojskom kantonu, koje su se odnosile na preporuke za pokretanje procesa revizije i aktuelizacije etičkih kodeksa za izabrane predstavnike u svjetlu prevencije i borbe protiv korupcije, revidiranja i preciznijeg definiranja etičkih principa i pravila ponašanja.

Etička Komisija na 1. sjednici održanoj dana 30.11.2023. godine, analizirala je odredbe Etičkog kodeksa izabranih zvaničnika općine Zavidovići („Službeni glasnik općine Zavidovići“, broj:12/06) u skladu sa preporukama za pokretanje procesa revizije i aktuelizacije etičkih kodeksa za izabrane predstavnike u svjetlu prevencije i borbe protiv korupcije, revidiranja i preciznijeg definiranja etičkih principa i pravila ponašanja.

Imajući u vidu da je Savez općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine, prihvatilo model Etičkog kodeksa gradskog / općinskog vijeća kao model koji se preporučuje za usvajanje od strane gradskih / općinskih vijeća u Federaciji Bosne i Hercegovine, Etička komisija smatra da je potrebno donijeti novi Etički kodeks Gradskog vijeća Zavidovići, u skladu sa ponuđenim modelom Saveza općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine.

Etički kodeks, odnosno kodeks ponašanja, predstavlja značajan mehanizam za sprečavanje neetičnog ponašanja Vijećnika i doprinosi borbi proti korupcije, sprečavanju sukoba interesa i efikasnosti Gradskog vijeća u obavljanju poslova iz njegove nadležnosti kao i jačanju povjerenja javnosti u njihov institucionalni integritet kao i integritet izabranih vijećnika.

Obaveza Vijećnika je da svoju dužnost obavlja savjesno i odgovorno, u skladu sa propisima, profesionalnim etičkim principima i Poslovníkom o radu Gradskog vijeća Zavidovići.

Osnovni etički principi, sadržani u Kodeksu ponašanja su:

- Poštivanje zakona i drugih propisa;
- Očuvanje integriteta;
- Nepristrasnost / nediskriminacija;
- Odgovornost;
- Transparentnost,
- Uzajamno poštivanje.

Pravila ponašanja i obaveze vijećnika:

- zabrana korupcije i drugih oblika zloupotrebe javne funkcije;
- sprečavanje sukoba interesa;
- zabrana obavljanja nespojivih funkcija;
- finansijska disciplina i korištenje povjerenih sredstava;
- zabrana primanja poklona;
- obaveza informisanja javnosti (transparentnost rada);
- poštivanje Poslovníka o radu Gradskog vijeća Zavidovići.

### III- FNANSIJSKA SREDSTVA

Za donošenje Etičkog Kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, nije potrebno planirati dodatna sredstva u Budžetom Grada Zavidovići za 2024. godinu.

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Demir Buljubašić, prof.

Obrazac za prijavu povrede Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići.

ANEKS - 1



GRAD ZAVIDOVIĆI

Podnosilac zahtjeva:

Ime i prezime podnosioca prijave, odnosno naziv udruženja, organizacije	
ADRESA - sjedište	
Broj telefona - mobilni	
DATUM podnošenja prijave	

GRAD ZAVIDOVIĆI  
GRADSKO VIJEĆE  
- ETIČKA KOMISIJA -

Na osnovu člana 30. Etičkog kodeksa Grada Zavidovići („Službeni glasnik Grada Zavidovići,“ broj: \_\_/\_\_), p o d n o s i m

**PRIJAVU ZA POKRETANJE POSTUPKA UTVRĐIVANJA POVREDE  
ETIČKOG KODEKSA GRADSKOG VIJEĆA ZAVIDOVIĆI**

Protiv

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime vijećnika u Gradskom vijeću Zavidovići)

**ČINJENIČNI OPIS POVREDE ETIČKOG KODEKSA**

(detaljan hronološki redosljedom opisati činjenice u kojima se ogleda povreda Etičkog kodeksa, datum ičinjene povrede, vrijeme i način učinjenja, uz navođenje svih pojedinosti i okolnosti povrede Etičkog kodeksa):

zbog

\_\_\_\_\_  
(činjenični opis povrede Etičkog Kodeksa Grada Zavidovići)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
PRIJEDLOG DOKAZA (kojima se potvrđuju navodi iz opisa činjeničnog stanja povrede Etičkog kodeksa, isprave, dokumenti, audio/video zapisi, imena svjedoka koje treba saslušati sl.)

Navode po prijavi mogu potvrditi

\_\_\_\_\_  
(navesti imena lica)

U prilogu prijave dostavljam dokaze:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(nabrojati i priložiti dokaze kojim se potvrđuju navodi)

\_\_\_\_\_  
(potpis podnosioca prijave)

**NAPOMENA:**

- Prijava mora sadržavati podatke o podnosiocu prijave (ime i prezime, adresa), označenje lica protiv koga se podnosi prijava i razloge prijave, priložene dokaze ili upućivanje na instituciju kod koje se nalaze dokazi, datum i mjesto podnošenja prijave.

- Prijava mora biti potpisana od strane lica koje je označeno kao podnosilac prijave (puno ime i prezime podnosioca prijave).

- Prijava se dostavlja isključivo u zatvorenoj koverti i naslovljava na: Grad Zavidovići, Ulica Mehmed paše-Sokolovića broj 9, 72220 Zavidovići - Etička Komisija, sa naznakom; NE OTVARATI.

- Anonimna prijava bez navođenja imena i prezimena podnosioca prijave neće se razmatrati, niti će se poduzimati bilo kakve radnje od strane Etičke komisije, odnosno takva prijava se ima smatrati kao da nije ni podnesena. Takva prijava se samo konstatuje u zapisnik Etičke komisije.

- Identitet podnosioca prijave ostaje poznat samo članovima Komisije do okončanja procesa prijave, a o otkrivanju identiteta istog odlučuje Komisija nakon provedenog postupka.

- Ako želite da podnesete prijavu za više od jedne osobe, morate popuniti posebno prijavu za svaku osobu pojedinačno.



**Etička komisija**

Broj: 01-04-1/24-AP-122

Datum: 22.05.2024. godine

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/06 i 51/09) i člana 10. i 16. Privremene Statutarne Odluke Grada Zavidovići /"Služni glasnik Općine Zavidovići", broj: 4/22) i člana 51. stav (1) alineja 10. Etička komisija, na svojoj 4. sjednici održanoj dana 22.05.2024. godine, utvrđivala je Nacrt Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, pa nakon provedene rasprave donosi

## ZAKLJUČAK

1. Etička komisija utvrđuje tekst Nacrta etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići.
2. Zadužuje se Stručna služba Gradskog vijeća da Nacrt Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, prosljedi Misiji OSCE-a BiH, na uvid.
3. Nacrta etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići dostavlja se predsjedavajućem Gradskog vijeća Zavidovići, radi uvrštavanja u dnevni red sjednice Gradskog vijeća Zavidovići.
4. Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a o njegovoj realizaciji starat će se Stručna služba Gradskog vijeća.

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Demir Buljubašić, prof.





Transfers

Contacts


Branding

Upgrade

Stručna služba Gradskog vij...

# Nacrt Etičkog kode...


1 file · 12.5 MB · Sent 31 May 2024 at 10:33

<https://we.tl/t-qUbtrim1lDc> copy link  view

 Forward

 Delete

## Expiration date

June 7, 2024 

## Password

[Set password](#)

## Message

Poštovani, vezano za naš današnji razgovor, dostavljamo Vam Nacrt etičkog kodeksa gradskog vi... [more](#)

## Sent to 1 person


amir.hadzic@osce.org

✓ Downloaded 31 May 2024, at 10:34

## Total downloads

6/20

### 1 file

Nacrt Etičkog kodeksa...   
13 MB · pdf



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON  
GRAD ZAVIDOVIĆI  
GRADSKO VIJEĆE  
Stručna služba Gradskog vijeća  
Broj: 01-04-1284/24-AP-2  
Datum: 07.06.2024. godine



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON  
GRAD ZAVIDOVIĆI  
STRUČNA SLUŽBA GRADONAČELNIKA

Primljeno: 07-06-2024			
Org. jed.	Kl. ozna.	Red. broj	Br. priloga

## GRADONAČELNIK

**doc. dr. Hašim Mujanović**

**PREDMET:** Mišljenje po Nacrtu Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, traži se.

Na osnovu člana 16. i 17. Privremene Statutarne Odluke Grada Zavidovići („Službeni glasnik Općine Zavidovići“, broj: 4/2022) i člana 51. stav (1) alineja 10. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Zavidovići – novi prečišćeni tekst („Službeni glasnik Grada Zavidovići“, broj: 7/22 i 1/23), Etička Komisija je na svojoj 4. sjednici održanoj dana 22.05.2024. godine, utvrdila Nacrt Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići i isti uputila Gradskom vijeću na razmatranje i odlučivanje.

Dana 31.05.2024. godine, elektronskim putem primjerak Nacrta Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, prosljeđen je na uvid Misiji OSCE-a BiH na uvid, u skladu sa zaključcima sa međuopćinskog/gradskog sastanka o etičkim kodeksima – novi modeli, provedene prakse i izazovi“, održanog 16. aprila u Zenici. Fokus sastanka stavljen je na pregled novog primjerka Etičkog kodeksa izrađenog od strane Saveza općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine, s ciljem razmatranja mogućnosti revizije postojećih etičkih kodeksa ili potencijalnog usvajanja novih etičkih kodeksa koji bi popravili uočene nedostatke.

Na osnovu člana 114. stav (3) Poslovnika o radu Gradskog vijeća Zavidovići – novi prečišćeni tekst („Službeni glasnik Grada Zavidovići“, broj: 7/22 i 1/23), dostavljamo Gradonačelniku Grada Zavidovići Nacrt Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, radi davanja mišljenja.

S poštovanjem.

**PRILOG:-** Nacrt Etičkog kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, broj: 01-04-1284/24-AP-3, od 22.05.2024. godine.

**DOSTAVLJENO:**

1. Naslovu,
2. U spis.

**SEKRETAR GRADSKOG VIJEĆA**

Samira Pinjić, dipl. pravnik



Na osnovu člana 22. Zakona o lokalnoj samoupravi («Službene novine Zeničko-Dobojskog Kantona», broj:13/98 i 8/00) i član 55. Statuta Općine Zavidovići («Službeni glasnik Općine Zavidovići» broj:11/2004-prečišćen tekst, 8/2005 i 2/2006), Općinsko vijeće Zavidovići, na 29. sjednici održanoj dana 28.12.2006. godine, utvrdilo je

## **ETIČKI KODEKS IZABRANIH ZVANIČNIKA OPĆINE ZAVIDOVIĆI**

### **I – UVODNI DIO**

1. Sadržaj ovog Kodeksa utvrđuje okvir etičkih principa ponašanja za lokalne javne zvaničnike, prilagođene postojećem zakonodavstvu, propisima i principima lokalne samouprave.
2. Predmet ovog Kodeksa su osnovni principi standardiziranog ponašanja koje građani očekuju od izabranih predstavnika u vršenju njihovih dužnosti, što će održavati i snažiti povjerenje građana prema institucijama, u funkciji općeg interesa.
3. Svrha Kodeksa je da se njegovim prihvatanjem i dosljednom primjenom uspostavi primjeren nivo korektnog odnosa i kulture dijaloga, a u cilju promoviranja sveukupnog ugleda Općinskog vijeća i Općine Zavidovići.

### **II – PRIMJENA KODEKSA**

4. Kodeks se odnosi na sve izabrane lokalne zvaničnike, a kojima je mandat povjeren putem neposrednih izbora, kao i skup dužnosti koje izabrani zvaničnik obavlja u okviru mandata.
5. «Izabranim zvaničnicima» smatraju se:
  - vijećnici Općinskog vijeća,
  - načelnik općine.

### **III – OSNOVNI PRINCIPI PONAŠANJA**

6. Izabrani zvaničnici, prema odanosti svečanoj izjavi, u svim slučajevima moraju se pridržavati Ustava, zakona, Statuta općine Zavidovići, Poslovnika o radu Općinskog vijeća Zavidovići i drugih propisa, zanemarujući političku pripadnost ili naklonost.
7. U vršenju povjerene funkcije, u svim prilikama, izabrani zvaničnici služiti će općem interesu, zalagati se za ljudska prava i slobode, ravnopravnost naroda i građana.
8. Izabrani zvaničnici obavljat će povjerne funkcije i dužnosti savjesno i odgovorno, uz naglašenu otvorenost i spremnost da odgovaraju za svoje odluke, djelovanja i ponašanja.
9. U obavljanju svojih funkcija, izabrani zvaničnici će uvažavati prava i ovlaštenja drugih predstavnika i državnih službenika, suzdržavajući se od poticanja ili pomaganja da u izvršavanju povjerenih funkcija i radnih obaveza krše uspostavljena pravila ponašanja.

### **IV- UZAJAMNO POŠTOVANJE I UVAŽAVANJE**

10. U međusobnoj komunikaciji i uopšte komunikaciji sa javnošću kao i sa zaposlenima u lokalnoj upravi izabrani zvaničnici će u svakom slučaju istupiti sa uvažavanjem i poštovanjem, izbjegavajući korišćenje izraza koji mogu vrijeđati ili omalovažavati druge ličnosti ili grupe, na taj način poštujući jednako pravo svih na uvažavanje njihove ličnosti i uvjerenja.

11. Izabrani zvaničnici neće bez opravdanog razloga izostajati sa javnih manifestacija, javnih skupova ili prisustvovanju seminarima, savjetovanju i drugih oblika edukacije, na koje su uredno i blagovremeno pozvani u svojstvu izabranog zvaničnika. O razlozima eventualnog izostanka blagovremeno će obavijestiti organizatora manifestacije ili skupa.

#### V – POSEBNE OBAVEZE

##### Izborna kampanja

12. Odredbe ovog Kodeksa odnose se i na istupanja kandidata u periodu izborne kampanje. Kandidat za određenu funkciju u toku kampanje težit će da glasove birača pridobije poštenim i argumentovanim istupom, bez nekorektnog odnosa prema ostalim kandidatima u kampanji.

##### Zabrana favorizovanja

13. Vršeci dužnost izabranog zvaničnika, izabrani zvaničnici neće zloupotrebjavati svoja ovlašćenja u svrhu vlastitog interesa, odnosno interesa drugih pojedinaca ili grupa.

##### Sukob interesa

14. Pored zakonske obaveze kada je izabrani zvaničnik obavezan da se uzdrži od vijećanja i glasanja u određenoj pravnoj stvari kod izabranog zvaničnika postoji i moralna obaveza da se zbog ličnog interesa uzdrži od naprijed navedenih radnji i da na to ukaže prije otvaranja rasprave po tom pitanju.

##### Lične pogodnosti

15. Pri obavljanju diskrecionih ovlaštenja, izabrani zvaničnici neće za sebe ili druge osiguravati bilo kakve pogodnosti.

##### Donošenje odluka

16. Odluka izabranih zvaničnika, u vršenju funkcije zasnovat će se na objektivnosti, odgovornosti i otvorenosti sa elementima uravnoteženosti sa općim interesom, uz spremnost na odgovornost za svoje odluke.

##### Način komuniciranja

17. Izabrani zvaničnici u ostvarivanju komunikacije izbjegavat će obmanjivanje, manipulaciju, samopromociju i neučtivost u kreiranju i vođenju dijaloga.

##### Povjerenje javnosti

18. Izabrani zvaničnici treba da usmjere svoje ponašanje u skladu sa javnim interesom, te da izbjegavaju konflikte i snaže povjerenje javnosti prema državnim institucijama.

##### Zabrana korupcije

19. Ovaj Kodeks isključuje prihvatanje mita i svakog drugog ponašanja, koje bi se prema važećim propisima moglo podvesti kao aktivno ili pasivno podmićivanje.

##### Upravljanje resursima

20. Zahtjev je da izabrani zvaničnici javnim i službenim resursima upravljaju na efektivan, transparentan, efikasan i ekonomičan način isključujući njihovo korištenje u privatne svrhe.

##### Finansijska disciplina

21. Izabrani zvaničnici ne mogu nalagati isplate ili naknade u oblastima upravljanja javnim prihodima, mimo načina regulisanog važećim propisima.

#### VI- ODNOSI PREMA OPĆINSKOJ UPRAVI

22. Izabrani zvaničnici će vlastitim ponašanjem onemogućiti imenovanje službenika i namještenika mimo utvrđene procedure, profesionalne sposobnosti i osnovnih principa vrijednosti.
23. Izabrani zvaničnici će podsticati i razvijati motivacione elemente da svi zaposleni rade brzo, efikasno, stručno, odgovorno, zakonito, pouzdano i kreativno.

**VII - OBLAST NADZORA**

24. Izabrani zvaničnici će podržati bilo koju mjeru nadzora koju budu vršili nadležni organi, uvažavat će izrečene privremene ili konačne odluke koje proizilaze iz rezultata nadzora, čija svrha je javna osuda neprihvatljivog ponašanja suprotnog Kodeksu.
25. Za svoj rad izabrani zvaničnici bit će odgovorni lokalnom stanovništvu u mandatnom periodu na koju su izabrani.
26. Izabrani zvaničnik na rukovodnoj poziciji treba osjećati odgovornost za ponašanje onih koje nadzire.

**VIII – PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA**

27. Praćenje i nadziranje ponašanja izabranih zvaničnika vršit će Etička komisija, kao stalno radno tijelo imenovano od strane Općinskog vijeća.
28. Etička komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana, a sačinjavaju je jedan vijećnik, predstavnici nevladinih organizacija i sredstava javnog informisanja te ugledni građani.
29. O svome radu Etička komisija donosi poseban Poslovnik.
30. Svaki građanin može prijaviti Etičkoj komisiji kršenje odredbi ovog kodeksa od strane izabranih zvaničnika. Prijava ne može biti anonimna, mora sadržavati ime podnosioca prijave i kontakt adresu, dostavlja se isključivo u zatvorenoj koverti.
31. Etička komisija nakon podnošenja prijave u roku od 30 dana pokreće postupak provjere.
32. U roku od 60 dana (nakon što je primljena prijava) postupak provjere treba biti zaključen.
33. Za povredu odredbi ovog kodeksa Etička komisija može izreći slijedeće mjere:
- ukor,
  - javni ukor, uz objavljivanje izvještaja i odluke o izricanju mjera,
34. Ako Etička komisija nakon provedenog postupka zaključi da nije bilo povreda neke od odredaba ovog Kodeksa, o tome će obavijestiti podnosioca prijave, a Općinsko vijeće će o takvim slučajevima obavještavati najmanje šestomjesečno.
35. Ako Etička komisija nakon provedenog postupka zaključi da je izabrani zvaničnik učinio povredu odredaba ovog Kodeksa podnijet će Općinskom vijeću detaljan izvještaj sa preporukom za izricanje mjere.
36. Odluku o izricanju mjere Općinsko vijeće donosi većinom glasova od ukupnog broja vijećnika.
37. Javni ukor sa objavljivanjem izvještaja i odluke se izvršava objavljivanjem Izvještaja i Odluke o izricanju mjere na općinskoj oglasnoj tabli i u lokalnim sredstvima javnog informisanja.

**IX – PODRŠKA KODEKSU**

38. Izabrani zvaničnici će se upoznati sa sadržajem i suštinom ovog kodeksa te njegovim principima uz pismenu izjavu da ih prihvataju i podržavaju.
39. Predsjedavajući Općinskog vijeća će sa najvećom pažnjom pratiti ostvarivanje principa utvrđenih ovim Kodeksom i bit će ovlašten da u svakom momentu upozori na obavezu ponašanja u skladu sa Kodeksom, kao i da preduzme druge mjere u skladu sa Poslovnikom Općinskog vijeća.
40. Obaveza izabranih zvaničnika je da svojom aktivnošću osiguraju promociju ovog kodeksa, kako u javnosti tako i u medijima.
41. Predmetni kodeks objavit će se u Službenom glasniku Općine Zavidovići, općinskoj oglasnoj tabli i osigurat će se uslovi za njegovu dostupnost javnosti putem web stranice.
42. Etički Kodeks stupa na snagu danom objavljivanja u Službenom glasniku Općine Zavidovići.

\_\_\_\_\_  
(Ime i prezime podnosioca prijave odnosno naziv i  
sjedište udruženja, organizacije)

\_\_\_\_\_  
(adresa – sjedište)

\_\_\_\_\_  
(broj telefona – mobilni)

**OPĆINA ZAVIDOVIĆI**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

**- ETIČKA KOMISIJA -**

Na osnovu poglavlja VIII, tačka 30. Etičkog kodeksa izabranog zvaničnika općine Zavidovići i člana 16. Poslovnika o radu Etičke komisije Općinskog vijeća Zavidovići, p o d n o s i m

**P R I J A V U**

Protiv \_\_\_\_\_  
(ime i prezime izabranog zvaničnika-vijećnika u Općinskom vijeću Zavidovići i Općinski načelnik  
protiv koga se prijava podnosi)

zbog \_\_\_\_\_  
(opišite prekršaj i činjenice koje eventualno predstavljaju povredu odredaba Etičkog kodeksa)

Navode po prijavi mogu potvrditi \_\_\_\_\_  
(navesti imena lica)

U prilogu prijave dostavljam dokaze: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(nabrojati i priložiti dokaze kojim se potvrđuju navodi)

\_\_\_\_\_  
(potpis podnosioca prijave)



**NAPOMENA:**

- Prijava ne može biti anonimna, a dostavlja se u zatvorenoj koverti sa naznakom Općina Zavidovići – Općinsko vijeće, za Etičku komisiju.
- Identitet podnosioca prijave ostaje poznat samo članovima Komisije do okončanja procesa prijave, a o otkrivanju identiteta istog odlučuje Komisija nakon provedenog postupka.
- Ako želite da podnesete prijavu za više od jedne osobe, morate popuniti posebno prijavu za svaku osobu pojedinačno.

**III – OSTALI AKTI**

Na osnovu člana 55. Statuta Općine Zavidovići («Službeni glasnik općine Zavidovići, broj 11/04-prečišćen tekst, 8/05 i 2/06), tačke 29. Etičkog Kodeksa izabраниh zvaničnika Općine Zavidovići, («Službeni glasnik općine Zavidovići, broj 12/06 ), Etička Komisija na 2.sjednici održanoj dana 16.05.2007. godine, usvojilo je

**POSLOVNIK  
O RADU ETIČKE KOMISIJE  
OPĆINSKOG VIJEĆA ZAVIDOVIĆI****I - OPŠTE ODERDBE****Član 1.**

Ovim Poslovnikom utvrđuje se pitanje rada i organizacije Etičke Komisije Općinskog vijeća Zavidovići (u daljem tekstu: Komisija) i druga pitanja od značaja za ostvarivanje njenih zadataka i odgovornosti u skladu sa Statutom Općine Zavidovići, Poslovnikom o radu Općinskog vijeća i Etičkim Kodeksom izabраниh zvaničnika općine Zavidovići, i to:

- Nadležnost Komisije,
- Organizacija rada Komisije,
- Pokretanje postupka i istrage,
- Izvještavanje Općinskog vijeća Zavidovići i javnosti,
- Evidentiranje i brisanje mjera,
- Završne odredbe

**II - NADLEŽNOST KOMISIJE****Član 2.**

- Prati i analizira primjenu Etičkog kodeksa,
- Prati i analizira rad izabраниh zvaničnika, i ukazuje na pojave kršenja Etičkog kodesa,
- Razmatra prijave za kršenje Etičkog kodeksa od starane vijećnika, građana, udruženja ili i drugih organizacija,
- Vodi postupak provjere na osnovu prijave o eventualnom kršenju Kodeksa,
- Predlaže Općinskom vijeću konkretne mjere protiv izabраниh zvaničnika ako utvrdi da je izvršena povreda Kodeksa,
- Podnosi redovne izvještaje o svom radu (polugodišnje, godišnje i završni izvještaj na kraju mandata),
- Obavještava javnost o svom radu i zaključcima nakon provedene procedure provjere,
- Djeluje savjetodavno u slučajevima kada je izabranim zvaničnicima potrebno pojašnjenje za njihovo postupanje i djelovanje kako bi izbjegli kršenje Kodeksa,
- Predlaže izmjene i dopune Etičkog kodeksa Općinskom vijeću.

**III - ORGANIZACIJA RADA KOMISIJE****Član 3.**

Komisija je stalno radno tijelo Općinskog vijeća Zavidovići.  
Komisiju imenuje Općinsko vijeće.

- 342 -

#### **Član 4.**

Komisija ima pet članova predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana, a sačinjavaju je jedan vijećnik, predstavnici nevladinih organizacija i sredstava javnog informisanja te ugledni građani.

#### **Član 5.**

Predsjednik Komisije ima pravo i dužnost da:

- Saziva sjednicu Komisije,
- Učestvuje u pripremama i vodi sjednicu,
- Osigurava poštivanje odredbi ovog Poslovnika, Kodeksa i drugih akata Općinskog vijeća,
- Osigurava realizovanje prava i dužnosti članova Komisije,
- Odlučuje o izuzeću članova Komisije po zahtjevu članova Komisije, ili drugog lica,
- Sarađuje sa predsjedavajućim, sekretarom, predstavnicima izvršne vlasti i zaposlenim u općinskoj administrativnoj službi,
- Potpisuje akta Komisije,
- Obavlja i druge poslove u okviru prava i dužnosti odbora.

#### **Član 6.**

Komisija radi u sjednicama koje su zatvorene za javnost do donošenja konačnog zaključka o određenom pitanju.

Sjednice Komisije održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta u šest mjeseci.

Članovi Komisije ne mogu govoriti o toku procesa provjere u javnosti ili drugim vijećnicima do konačnog završetka provjere i donošenja zaključka Komisije o određenom pitanju.

#### **Član 7.**

Sjednicu Komisije saziva predsjednik, a u slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu može sazvati zamjenik predsjednika.

Predsjednik Komisije dužan je sazvati sjednicu Komisije i na zahtjev predsjedavajućeg i 1/3 članova Komisije.

#### **Član 8.**

Komisija može zasjedati ako sjednici prisustvuje većina članova Komisije.

#### **Član 9.**

Komisija donosi odluke jednoglasno, osim u slučajevima kada se neki od članova mora izuzeti u skladu sa članom 10. ovog Poslovnika.

#### **Član 10.**

Član Komisije izuzet će se ako je :

1. u predmetu u kome se vodi postupak stranaka ili se može pojaviti kao svjedok,
2. sa strankom srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj do četvrtog stepena zaključno, bračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno, pa i onda kada je brak prestao.

#### **Član 11.**

Član Komisije čim sazna da postoji neki od razloga za izuzeće iz člana 10. ovog Poslovnika, dužan je da prekine svaki dalji rad na predmetu i o tome obavijesti Komisiju.

Član Komisije ako smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njegovo/njeno izuzeće koje dovodi u sumnju njegovu/njezinu nepristrasnost, može zatražiti izuzeće od Komisije.

U svom zahtjevu mora navesti okolnosti zbog kojih smatra da postoji neki od razloga za izuzeće.

#### **Član 12.**

Stranka može zahtijevati izuzeće člana Komisije kada postoje razlozi navedeni u članu 10. ovog Poslovnika, kao i kad postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu /njenu nepristrasnost, u svom zahtjevu stranka mora navesti okolnosti zbog kojih smatra da postoji neki od razloga za izuzeće.

#### **Član 13.**

O izuzeću se odlučuje zaključkom Komisije.

#### **Član 14.**

O raspravi i drugim važnim radnjama pred Komisijom, kao i o važnijim usmenim izjavama stranaka i lica u postupku, sastavlja se zapisnik o navodima sadržanim u prijavi.

O manje važnim radnjama i izjavama stranaka i trećih lica koje bitno ne utiču na rješavanje stvari, o upravljanju postupkom, saopštenjima, zapažanjima, uputstvima i nalogima, kao i okolnostima unutrašnjeg rada Komisije neće se, u pravilu, sastavljati zapisnik.

U zapisnik se unosi: broj, datum, mjesto održavanja sjednice Komisije, predmet, imena prisutnih članova Komisije, stranaka i drugih lica.

Zapisnik treba da sadrži tačno i kratko tok i sadržaj radnje izvršene na sastanku, datih izjava, a radnje i izjave ograničavaju se na ono što se tiče same stvari koja je predmet sastanka, odnosno postupka.

U zapisnik se navode sve isprave, dokumenta koja su upotrebljena i prilažu se uz zapisnik.

Zapisnik mora biti vođen uredno i u njemu se nesmiije ništa brisati po zaključivanju istog.

Zapisnik će biti pročitao uz mogućnost stavljanja primjedbi, nakon čega će biti potpisan od strane lica čije izjave sadrže kao i od strane Predsjednika i zapisničara.

U slučaju kad neko lice odbije da potpiše zapisnik ili se udalji prije zaključenja sastanka i potpisivanja izjave, to će se upisati u zapisnik i navest će se razlozi zbog uskraćivanja potpisa.

### **IV – POKRETANJE POSTUPKA I ISTRAGA**

#### **Član 15.**

Postupak pred Komisijom pokreće se:

1. prijavom građanina,
2. prijavom vijećnika,
3. prijavom ovlaštenog predstavnika udruženja i organizacija

#### **Član 16.**

Prijava se podnosi u pismenoj formi.

Prijava mora da sadrži:

- ime, prezime, adresu prebivališta, broj telefona podnosioca, odnosno naziv i sjedište udruženja ili preduzeća,

- opis prekršaja i činjenica koje eventualno predstavljaju povredu Kodeksa,
- eventualno imena lica koja mogu potvrditi navode iz zahtjeva,
- eventualno isprave kojim se potvrđuju navodi,
- svojeručni potpis podnosioca prijave.

Prijava ne može biti anonimna, a dostavlja se u zatvorenoj koverti sa naznakom Općina Zavidovići, Općinsko vijeće Zavidovići, za Etiču Komisiju.

Identitet podnosioca prijave ostaje poznat samo članovima Komisije do okončanja procesa prijave, a o otkrivanju identiteta istog odlučuje Komisija nakon provedenog postupka.

#### **Član 17.**

Ako je prijava nerazumljiva, nepotpuna ili sadrži neki formalni nedostatak koji sprečava postupanje po prijavi Komisija će pismeno zatražiti da se takvi nedostaci otklone i odredit će rok podnosiocu u kome je dužan da to učini.

Ako podnositelj prijave otkloni nedostatke u određenom roku smatrat će se da je prijava bila uredna od početka, a ako ne otkloni iste u datom roku Komisija će takav zahtjev odbaciti zaključkom kao nepotpun i neuredan.

Prijava za svako lice koje navodno krši Kodeks se podnosi odvojeno.

Ako Komisija prima prijavu koja se odnosi na kršenje zakona dužan je da obavijesti podnosioca prijave i istog uputi na nadležne institucije, a razmatrat će prijavu u okviru navodne povrede Kodeksa.

#### **Član 18.**

Predsjednik Komisije poziva lice, pismenim pozivom putem nadležnih službi, čije je prisustvo potrebno za rad Komisije ili za postupak pred njim.

U pismenom pozivu naznačit će se organ koji poziva Komisija, ime i prezime lica koje se poziva, mjesto, dan, sat dolaska pozvanog, predmet zbog koga se poziva i u kom svojstvu, a zatim koja dokazna sredstva pozvano lice treba da donese.

Pozvano lice je dužno da se odazove pozivu, a u koliko je opravdano spriječeno, dužno je obavijestiti Komisiju o razlozima spriječenosti.

Pozvano lice će biti obavješteno o posljedicama neodazivanja na poziv.

#### **Član 19.**

Prije donošenja odluke Komisija će utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su značajne za rješavanje po prijavi i zainteresovanim strankama omogućiti da ostvare i zaštite svoja prava.

Komisija vodi postupak i izvodi sve dokaze ako nađe da je to potrebno za rješavanje u procesu provjere prijave. Komisija će po službenoj dužnosti pribaviti podatke o činjenicama i dokumentima koje nisu u posjedu općinske uprave.

Činjenično stanje na kom zasniva svoju prijavu stranka je dužna iznijeti tačno, istinito, određeno.

#### **Član 20.**

Komisija po prijemu zahtjeva odnosno prijave, ako nađe da je prijava dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica dužna je da bez odlaganja, a najkasnije 30 dana od dana prijema prijave obavijestiti osobu na koju se prijava odnosi.

Komisija će osobi na koju se prijava odnosi dati rok od 15 dana od dana prijema obavijesti da dostavi odgovor u pismenoj formi i da obezbijedi informacije–dokumente za svoju odbranu pred Komisijom. Isti će biti pozvan da odgovori na pitanje članova Komisije.

Komisija će pozvati na osnovu utvrđene potrebe u iskazu i svjedoke na razgovor i davanje izjave.

Činjenice na osnovu kojih Komisija donosi odluke su dokazi kao što su isprave, odnosno ovjerena kopija isprava, dokumenata, akti, izjave svjedoka, uviđaji i drugo.

#### **Član 21.**

Komisija će nakon podnošenja prijave najkasnije u roku od 30 dana pokrenuti postupak provjere, a u roku od 60 dana (nakon što je primljena prijava) okončati postupak provjere.

### **V – IZVJEŠTAVANJE OPĆINSKOG VIJEĆA ZAVIDOVIĆI I JAVNOSTI**

#### **Član 22.**

Komisija prosljeđuje informaciju sa Zaključkom Općinskom vijeću i osobi na koju se prijava odnosi u roku od osam dana po okončanju postupka.

Na osnovu činjenica utvrđenih u postupku Komisija će u informaciju uključiti i izrečenu sankciju ako je zaključak da je prekršen Kodeks.

#### **Član 23.**

Za povrede Kodeksa izabranom zvaničniku se mogu izreći slijedeće sankcije:

- ukor,
- javni ukor, uz objavljivanje izvještaja i odluke o izricanju mjera.

#### **Član 24.**

Ako Komisija nakon provedenog postupka zaključi da nije bilo povreda neke od odredaba ovog Kodeksa, o tome će obavijestiti podnosioca prijave, a Općinsko vijeće će o takvim slučajevima informisati najmanje šestomjesečno.

#### **Član 25.**

Ako Komisija nakon provedenog postupka zaključi da je izabrani zvaničnik učinio povredu odredaba ovog Kodeksa podnijet će Općinskom vijeću detaljan izvještaj sa preporukom za izricanje mjere.

#### **Član 26.**

Općinsko vijeće će na prvoj narednoj sjednici razmatrati izvještaj Komisije sa preporukom za izricanje mjera.

Odluku o izricanju mjere Općinsko vijeće donosi većinom glasova od ukupnog broja vijećnika.

U toku postupka pred Općinskim vijećem do momenta izricanja mjere, neće se navoditi imena učesnika u postupku.

#### **Član 27.**

Sankcija ukora se izvršava tako što odluku o izrečenoj sankciji predsjedavajući saopštava Izabranom zvaničniku, kome je i od strane Komisije dostavljena odluka Općinskog vijeća.

Sankcija javnog ukora se izvršava saopštenjem izvještaja i odluke o izricanju sankcije, na sjednici Općinskog vijeća i objavljivanjem u «Službenom glasniku općine Zavidovići», sredstvima javnog informisanja na području općine Zavidovići.

Za uredno objavljivanje sankcije javnog ukora odgovoran je sekretar Općinskog vijeća.

**VI - EVIDENTIRANJE I BRISANJE MJERA**

**Član 28.**

Evidenciju o izrečenim sankcijama za povredu Kodeksa vodi Kabinet općinskog načelnika. Komisija se stara o urednom i pravilnom vođenju evidencije o izrečenim sankcijama i o objavljivanju istih.

**Član 29.**

Sankcije za povredu Kodeksa se brišu po isteku mandata izabranog zvaničnika.

**VII - ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 30.**

Za sve što nije regulisano ovim Pravilnikom primjenjivat će se važeći zakonski propis i drugi opšti akti.

**Član 31.**

Poslovnik stupa na snagu prvog narednog dana od dana objavljivanja u «Službenom glasniku općine Zavidovići».

Broj: 01-05-2035/07  
Dana: 16.05.2007.godine

PREDSJEDNIK  
ETIČKE KOMISIJE

(M.P.)

Čahtarević Fatima, s.r.



**Komisija za Statut i propise**

Broj: 01-04-1284/24-AP-4

Datum: 18.06.2024. godine

Na osnovu člana 16. i 17. Privremene Statutarne Odluke Grada Zavidovići („Službeni glasnik Općine Zavidovići“, broj: 4/2022) i člana 33. i 44. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Zavidovići – novi prečišćeni tekst („Službeni glasnik Grada Zavidovići“, broj: 7/22 i 1/23), Komisija za Statut i propise na 52. sjednici održanoj dana 18.06.2024. godine, razmatrala je Nacrt Etičkog Kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, pa nakon rasprave donijela

## ZAKLJUČAK

1. Komisija za Statut i propise smatra da je Nacrt Etičkog Kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

2. Komisija za Statut i propise smatra da je Nacrt Etičkog Kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, pripremljen u skladu sa članom 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09).

3. Nacrt Etičkog Kodeksa Gradskog vijeća Zavidovići, dostavlja se predsjedavajućem radi uvrštavanja u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

4. O realizaciji ovog Zaključka starat će se Stručna služba Gradskog vijeća.

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Amela Maćak, dipl. pravnik

