



Broj: 01-04-1284/24-AP-7  
Datum: 27.06.2024. 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), Gradsko vijeće Zavidovići na svojoj 26 sjednici održanoj dana 27.06.2024. 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, Štručna 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, usvojlac, 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 primiti, 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 unaprijeđenja 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 Poslovnikom 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 zasjedanje prije završetka a ni tokom trajanja zasjedanja, a da prije toga ne saopšte javno razlog privremenog ili potpunog napuštanja zasjedanja.

(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 zasjedanja;
- 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) prijete upućene drugoj osobi koja odbija udovoljiti seksualnim ponudama.

(4) Neželjenim oblicima neverbalnog ponašanja u smislu stava 2. ovog člana smatraju se: gestikulacije, znakovi i insinuacije 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 zamjenskih 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 unaprijedenja njegovog sadržaja;
  - donosi Poslovnik o radu, u skladu sa ovim Kodeksom i Poslovnikom 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, Poslovnikom 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 Poslovnikom 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 izrečenju 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: Obrascu) 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 kovrti 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 izjave 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 prosljedi 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.



## 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.