

На основу члана 61. став (2) Закона о управи („Службени гласник БиХ“ број 32/02, 102/09 и 72/17), члана 14. став 5. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10 и 40/12), одредаба Кодекса државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“ број 49/13), члана 5. Правилника о унутрашњој организацији Агенције за јавне набавке бр. 01-50-430-6/08 од 24.04.2008. године, бр.01-50-430-6-1/08 од 11.02.2010. године, бр.01-50-430-6/08 од 17.08.2015.године и 01-50-430-6/08 од 26.09.2018.године, директор Агенције за јавне набавке Босне и Херцеговине доноси

КОДЕКС
ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА
У АГЕНЦИЈИ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ПОГЛАВЉЕ I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

(1) Кодексом државних службеника у Агенцији за јавне набавке Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: Кодекс), уређују се правила и принципи доброг понашања на основу којих поступају државни службеници приликом обављања службене дужности у Агенцији за јавне набавке Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Агенција)

(2) Овај кодекс садржи правила и принципе доброг понашања државних службеника према грађанима и у међусобним односима државних службеника.

Члан 2.

(Циљ кодекса)

Циљ кодекса је унапређење етичких и моралних начела и вриједности у понашању државних службеника у Агенцији која представља државну службу, с циљем остваривања заједничког добра и јавног интереса, те повјерења грађана у државну службу.

Члан 3.

(Примјена начела државне службе, одговорности и обавезе)

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

(2) Државни службеник примјењује етичка начела у међусобним односима са другим државним службеницима, у односима према грађанима, у односу према раду, као и према Агенцији у којој обавља своју дужност.

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

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

ПОГЛАВЉЕ II – ЗАШТИТА ЛИЧНОГ УГЛЕДА И УГЛЕДА АГЕНЦИЈЕ

Члан 4.

(Очување угледа Агенције)

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

(2) У обављању приватних послова државни службеник не може користити службене ознаке или ауторитет радног мјеста у Агенцији.

Члан 5.

(Заштита јавног интереса)

При доношењу одлука и вршењу дискреционих овлаштења државни службеник треба поступати непристрасно и превасходно водити рачуна о јавном интересу, те не смије

поступати на начин који га доводи у положај обавезе враћања услуге неком физичком или правном лицу.

Члан 6.

(Понашање у јавним наступима)

(1) У свим облицима јавних наступа и дјеловања у којима представља Агенцију, државни службеник дужан је износити ставове Агенције, ускладу с прописима, добијеним овлаштењима, стручним знањем и овим Кодексом.

(2) У случајевима када представници медија траже и контактирају особу из Агенције и траже коментар или интервју о теми која је директно или индиректно у вези са њиховим знањем и позицијом у Агенцији, државни службеник је дужан обавијестити директора Агенције.

(3) При изношењу ставова Агенције и личних ставова, државни службеник дужан је пазити на углед Агенције, државне службе и лични углед.

Члан 7.

(Забрана стицања материјалне или друге користи и избјегавање сукоба интереса)

(1) Државн службеник не смије, у обављању државне службе, злоупотребити овлаштења и положај у сврху остваривања материјалне или друге користи за себе или друго правно и физичко лице.

(2) Државни службеник је дужан водити рачуна о стварном и могућем сукобу интереса у којем случају је дужан предузети све потребене радње у циљу избјегавања такве ситуације.

Члан 8.

(Поступање са повјереним средствима)

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

Члан 9.

(Поступање са поклоном)

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

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

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

Члан 10.

(Поступање са имовином Агенције)

Државни службеник је дужан да са имовином Агенције поступа са дужном пажњом и није дозвољено да имовину Агенције користи у приватне сврхе, посебно противно интересу Агенције.

Члан 11.

(Поступање са информацијама)

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

(2) Државни службеник не смије да неовлаштено саопштава информације до којих је дошао у обављању својих послова.

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

Члан 12.

(Политичка неутралност)

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

Члан 13.

(Однос према странкама)

У односу са странкама државни службеник је дужан да поступа професионално, љубазно и пристојно, покаже заинтересованост и стрпљење посебно са неуком странком, благовремено и тачно даје податке и информације у складу са законом и другим прописом, пружа помоћ и даје информације о надлежним органима за поступање по захтјевима, као и о правним средствима за заштиту права и интереса, руководи се начелом једнакости и не даје привилегије или погодности зависно од било каквих својстава и личних особина странке, с посебном пажњом поступа према особама с инвалидитетом и другим особама с посебним потребама, поштује личност и достојанство странке.

Члан 14.

(Међусобни односи државних службеника)

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

Члан 15.

(Забрана узнемиравања)

- (1) Узнемиравање у било којем облику – физичко, психичко или вербално, било колеге, руководиоца или пословног партнера од стране било којег запосленог у Агенцији је строго забрањено.

(2) Под узнемиравањем се подразумијева сваки облик понашања због којег би се друга особа осјећала непријатно или као жртва (повишен тон, псовке или вербалне увреде и сл.)

(3) Пријаве за сваки облик узнемиравања подносе се лицу које је непосредно претпостављено ономе од кога потиче узнемиравање.

Члан 16.

(Здраво радно окружење и заштита здравља)

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

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

Члан 17.

(Стандарди одијевања на раду)

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

(2) Неприкладном одјећом сматра се нарочито:

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

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

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

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

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

ПОГЛАВЉЕ III – НЕПОШТОВАЊЕ КОДЕКСА

Члан 18.

(Заштита стандарда понашања)

(1) Државни службеник који сматра да се од њега или другог државног службеника тражи да поступи на начин који није у складу са овим Кодексом о томе писмено обавјештава директора Агенције.

(2) Државни службеник због поступања из става (1) овог члана не смије бити стављен у неповољнији положај у односу на друге државне службенике, нити изложен узнемиравању приликом обављања својих дужности и остваривања права у Агенцији.

Члан 19.

(Притужбе на непоштивање кодекса)

(1) Грађани и службеници могу се обратити директору Агенције притужбом на понашање државног службеника, за које сматрају да је противно одредбама овог Кодекса.

(2) Притужбе разматра директор Агенције и по потреби подноси захтјев за дисциплински поступак сагласно Закону о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 12/02, 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 и 93/17), којим је кршење овог Кодекса утврђено као повреда службене дужности.

ПОГЛАВЉЕ IV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

(Надзор над провођењем кодекса)

Надзор над провођењем овог Кодекса обавља директор Агенције.

Члан 21.

(Примјена Кодекса на именована лица и запосленике)

(1) Одредбе овог Кодекса примјењује се на:

- а) лица која су засновала радни однос именовањем, односно постављењем у Агенцију
- б) приправнике, волонтере, лица која послове у Агенцији обављају по основу основу уговора о дјелу, као и на лица која обављају активности у Агенцији по основу споразума са институцијом било које врсте.

(2) Одредбе овог Кодекса примјењују се и на за посленике у Агенцији док се на јединствен начин не уреде правила понашања запосленика у институцији, осим ако је Законом о раду у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 и 93/17) и подзаконским актима другачије регулисано.

Члан 22.

(Ступање на снагу)

- (1) Даном ступања на снагу овог Кодекса престје да важи Кодекс државних службеника у Агенцији за јавне наавке Босне и Херцеговине број: 03-050-2325/06 од 14.11. 2006. године
- (2) Овај кодекс ступа на снагу даном доношења.

Број: 03-02-2-1708-2/24

Сарајево: 21.11.2024. године



Dr. sci. Тарик Рахић, дипл. правник