

- 7) ima uređen prostor za pripremu jela i trpezariju u skladu s ovim Pravilnikom,
- 8) prostor za dnevni boravak apartmana opremljen je garniturom za sjedenje prilagođenom kapacitetu apartmana,
- 9) ima cjenik apartmana i ostalih usluga na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Brčko distriktu BiH i njegov prijevod na engleski jezik,
- 10) na vidnom mjestu je istaknut kućni red.

#### **Članak 23. (Naziv)**

Objekt, u propagandne svrhe, može koristiti nazive kao što su: „seosko kućanstvo“, „agroturizam“, „seoski turizam“, „ruralni turizam“, „turizam na poljoprivrednom kućanstvu“ i druge slične nazive.

#### **Članak 24. (Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u „Službenom glasniku Brčko distrikta BiH“.

Broj predmeta: 21-000028/20  
Broj akta: 13-1153PG-0020/21  
Datum, 14.6.2021. godine  
Mjesto, Brčko

PREDSTOJNIK ODJELA  
**Pero Gudeljević, dipl. iur., v. r.**

## **394**

Na temelju članka 25 stavka 1 točke k) Zakona o sprječavanju sukoba interesa u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 03/21), Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa Brčko distrikta BiH na prvoj sjednici, održanoj 25. 8. 2021. godine, donosi

### **POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA**

#### **PRVI DIO – OSNOVNE ODREDBE**

#### **Članak 1 (Predmet)**

Poslovnikom o radu Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se jedinstveni postupak rješavanja pitanja postojanja sukoba interesa nositelja javne dužnosti u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, a koji se odnosi na provedbu odredaba Zakona o sprječavanju sukoba interesa u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon), čija je primjena u nadležnosti Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) odnosno osnovne odredbe, izvješćivanje, zadatci Povjerenstva i zaposlenih u Povjerenstvu, davanje mišljenja, posebne odredbe o postupku, način rada i odlučivanja Povjerenstva, razmatranje sankcija, postupak usvajanja odluka, zapisnik Povjerenstva, akte Povjerenstva, evidencija postupaka i izrečenih sankcija Povjerenstva i postupak s aktima Povjerenstva te završne odredbe.

#### **Članak 2 (Sjedište Povjerenstva)**

Sjedište Povjerenstva je u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine.

#### **Članak 3 (Pečat i štambilj Povjerenstva)**

- (1) Povjerenstvo ima pečat koji sadrži puni naziv Povjerenstva odnosno tekst: Bosna i Hercegovina, Brčko distrikt Bosne i Hercegovine, Komisija - Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa, ispisan ćirilničnim i latiničnim pismom, upisan u koncentričnim krugovima oko grba Bosne i Hercegovine, koji se nalazi u središtu pečata.
- (2) Pečat Povjerenstva zajedno s potpisom predsjednika Povjerenstva potvrđuje autentičnost službenih akata Povjerenstva.
- (3) Pečat se ne može rabiti ukoliko je oštećen ili svojim izgledom nepodoban za uporabu.
- (4) Pečat Povjerenstva se izrađuje u promjeru od 40 milimetara.
- (5) Povjerenstvo ima prijamni štambilj pravokutnog oblika i sadrži tekst: Bosna i Hercegovina, Brčko distrikt Bosne i Hercegovine, Komisija - Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa, ispisan ćirilničnim i latiničnim pismom, nadnevak prijama, klasifikacijsku oznaku i redni broj, a primjereno odredbama akta kojim se uređuje uredsko poslovanje.
- (6) Pečatom i štambiljem mogu rukovati i rabiti ga samo osobe ovlaštene od predsjednika Povjerenstva i isključivo u službene svrhe.

#### **Članak 4 (Jezik i pismo)**

- (1) U radu Povjerenstva u ravnopravnoj uporabi su hrvatski, bosanski i srpski jezik te latinično i ćirilčno pismo.
- (2) Akti i dopisi Povjerenstva, koji se ne objavljuju, dostavljaju se strankama na jeziku odnosno pismu zahtjeva odnosno prema zahtjevu zainteresirane stranke, ukoliko takav zahtjev postoji.

#### **Članak 5 (Javnost rada Povjerenstva)**

- (1) Javnost rada Povjerenstva ostvaruje se:
  - a) objavljivanjem općih akata Povjerenstva, kao što su pravilnik, poslovnik, odluka, formular i slično u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine;
  - b) objavljivanjem pojedinačnih odluka, rješenja i zaključaka povodom odlučivanja o postojanju sukoba interesa na službenoj internetskoj

stranici Povjerenstva;

c) obraćanjem medijima;

d) izdavanjem službenih priopćenja za javnost.

### Članak 6

#### (Iskaznica o identitetu zaposlenih u Povjerenstvu)

- (1) Zaposleni u Povjerenstvu imaju iskaznicu veličine i oblika osobne iskaznice, na kojoj se upisuje:
  - a) puni naziv Povjerenstva ispisan na tri jezika i dva pisma;
  - b) tekst „Službena iskaznica“;
  - c) ime i prezime zaposlenog u Povjerenstvu;
  - d) fotografiju zaposlenog;
  - e) naziv radnog mjesta;
  - f) potpis nositelja iskaznice;
  - g) pečat Povjerenstva.

### Članak 7

#### (Suradnja s drugim tijelima koja odlučuju o sukobu interesa i zaštita integriteta Povjerenstva)

- (1) Povjerenstvo ostvaruje suradnju s tijelima koja se bave pitanjima sukoba interesa odnosno pitanjima koja su izravno vezana za sukob interesa na razini Bosne i Hercegovine, kao i drugim povjerenstvima u regiji i šire.
- (2) Predsjednik i članovi Povjerenstva brinu se za očuvanje neovisnog položaja i integriteta Povjerenstva.
- (3) Radi ostvarivanja suradnje s tuzemnim, stranim i međunarodnim tijelima, ustanovama, organizacijama i udrugama, održavaju se sastanci, konferencije i seminari, koje u ime Povjerenstva može organizirati i Povjerenstvo.
- (4) Na sastancima, konferencijama i seminarima koje organiziraju druga tuzemna, strana ili međunarodna tijela, organizacije ili udruge, u ime Povjerenstva sudjeluje predsjednik Povjerenstva ili član Povjerenstva kojeg predsjednik Povjerenstva za to ovlasti.
- (5) U ostvarivanju suradnje suglasno odredbama ovog članka predsjednik Povjerenstva vodi računa o ravnopravnom sudjelovanju svih članova Povjerenstva.

## DRUGI DIO – NAČIN RADA I ODLUČIVANJA POVJERENSTVA I. POGLAVLJE – IZVJEŠĆIVANJE

### Članak 8

#### (Izvešćivanje Povjerenstva)

- (1) Tijelo, institucija ili pravna osoba koju osniva Distrikt u kojem nositelj javne dužnosti obnaša javnu dužnost, dužna je obavijestiti Povjerenstvo o početku, odnosno prestanku obnašanja javne dužnosti nositelja javne dužnosti, u roku od 15 dana od dana početka odnosno prestanka obavljanja dužnosti.
- (2) Povjerenstvo sastavlja popis javnih dužnosti i nositelja javnih dužnosti.
- (3) Povjerenstvo radi izrade potpunog i ažurnog registra javnih dužnosti i nositelja javnih dužnosti zahtijeva informacije od nadležnih tijela, institucija i pravnih osoba iz stavka 1 ovog članka, a koje nisu dostavile tražene podatke, dostavu istih bez odlaganja.

### Članak 9

#### (Pravila izvještavanja javnosti)

- (1) U svrhu zaštite integriteta dužnosti i nositelja javne dužnosti, Povjerenstvo neće objavljivati podatke suprotno Zakonu o zaštiti osobnih podataka, te podatke kako su specificirani odredbama članka 22 stavka 5 Zakona.
- (2) Konačne odluke Povjerenstva objavljuju se na službenoj internet-skoj stranici Povjerenstva.

### Članak 10

#### (Obveza izvještavanja Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine)

Povjerenstvo jednom godišnje Skupštini Brčko distrikta BiH podnosi izvješće o svom radu te izvješćuje javnost o svim aktivnostima preko raznih priopćenja.

## II. POGLAVLJE – POVJERENSTVO ZA ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA I ZAPOSLENI U POVJERENSTVU

### Članak 11

#### (Predsjednik i članovi Povjerenstva)

- (1) Povjerenstvo čine predsjednik i dva člana Povjerenstva.
- (2) Predsjednik i članovi Povjerenstva su nositelji javne dužnosti, imenovani na mandatno razdoblje od 5 (pet) godina.

### Članak 12

#### (Predsjednik Povjerenstva)

Predsjednik Povjerenstva:

- a) organizira rad i izvršava zadatke i odluke Povjerenstva;
- b) saziva, priprema i predsjedava sjednicama Povjerenstva;
- c) podnosi prijedloge akata iz nadležnosti Povjerenstva i njihove izmjene i dopune;
- d) brine se o primjeni Poslovnika i drugih akata Povjerenstva;
- e) saziva radne i stručne sastanke i predsjedava tim sastancima;
- f) predstavlja Povjerenstvo pred drugim tijelima i institucijama u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine, u Bosni i Hercegovini i inozemstvu;
- g) daje inicijative, prijedloge i smjernice u oblastima iz nadležnosti Povjerenstva;
- h) potpisuje akte iz nadležnosti Povjerenstva i
- i) vrši i druge poslove propisane Zakonom, ovim Poslovnikom i drugim aktima Povjerenstva.

### Članak 13

#### (Dopredsjednik Povjerenstva)

U slučaju nenazočnosti ili spriječenosti predsjednika Povjerenstva da obavlja dužnost, istoga zamjenjuje jedan od članova Povjerenstva, po ovlasti predsjednika.

### Članak 14

#### (Dužnosti zaposlenih u Povjerenstvu)

- (1) Predsjednik i članovi Povjerenstva sudjeluju na sjednicama, radnim i stručnim sastancima Povjerenstva, na kojima mogu podnositi prijedloge, postavljati pitanja, raspravljati i glasovati, te obavljati druge poslove određene Zakonom, Poslovnikom i drugim aktima Povjerenstva.
- (2) Stručne, administrativne i tehničke poslove za obavljanje zadataka iz nadležnosti Povjerenstva obavljaju službenici zaposleni u Povjerenstvu, suglasno rasporedu poslova i zadataka kako je predviđeno Odlukom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

## III. POGLAVLJE – DAVANJE MIŠLJENJA

### Članak 15

#### (Davanje mišljenja)

- (1) Po zahtjevu nositelja javne dužnosti, institucije, tijela ili pravne osobe koju osniva Distrikt, u slučaju sumnje u postojanje sukoba interesa odnosno postupanje suprotno Zakonu, Povjerenstvo daje svoje mišljenje najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) Zahtjev iz stavka 1 ovog članka podnosi se u pisanoj formi i mora sadržavati dovoljno činjenica odnosno podataka kako bi Povjerenstvo moglo postupati po istom odnosno kako bi Povjerenstvo moglo zauzeti stajalište te dati mišljenje.
- (3) Ukoliko po mišljenju Povjerenstva, zahtjev ne sadrži dovoljno podataka za postupanje, podnositelj se poziva da ga dopuni, uz određeno i konkretno pojašnjenje Povjerenstva.

### Članak 16

#### (Izmjena okolnosti nakon davanja mišljenja)

- (1) Ukoliko se u naknadnom postupku utvrde činjenice i okolnosti u odlučivanju o postojanju sukoba interesa vezanog za osobu na čiji zahtjev je dano ranije mišljenje, na temelju kojih je potrebno donijeti odluku koja je drugačija od ranije danog mišljenja, ranije dano mišljenje ne obvezuje Povjerenstvo niti oslobađa odgovornosti osobu na čiji zahtjev ili u svezi s kojim je damo ranije mišljenje.
- (2) Ukoliko utvrđivanje izmijenjenih okolnosti nije rezultat stvarno izmijenjenih okolnosti nego svjesnog davanja netočnih informacija od nositelja javne dužnosti, navedena okolnost uzima se kao otegotna kod odlučivanja o sankciji ukoliko se utvrdi postojanje sukoba interesa.

## IV. POGLAVLJE – POSEBNE ODREDBE O POSTUPKU

**Članak 17****(Osoba ovlaštena za vođenje postupka)**

- (1) Predsjednik Povjerenstva raspoređuje poslove i zaduženja u postupcima donošenja mišljenja na zahtjev nositelja javne dužnosti ili tijela odnosno institucije, u postupcima odlučivanja o sukobu interesa, u postupcima provedbe prethodne i redovite provjere podataka iz podnesenih izvješća o imovinskom stanju nositelja javne dužnosti, te u drugim postupcima i poslovima u provedbi Zakona, kako između članova tako i službenika Povjerenstva odnosno osobe ovlaštene za vođenje postupka, vodeći računa o ravnomjernoj raspodjeli poslova.
- (2) Osoba zadužena za pojedinačni predmet podnosi Povjerenstvu izvješće o potrebi utvrđivanja postojanja sukoba interesa bilo po službenoj dužnosti ili konkretnom zahtjevu, o okolnostima koje je potrebno utvrditi, o podacima, obavijestima, odlukama i ispravama koje je nužno pribaviti radi prikupljanja svih relevantnih informacija za donošenja odluke, rješenja, zaključka ili drugog akta u pojedinom predmetu.
- (3) Osoba ovlaštena za vođenje postupka dostavlja članovima Povjerenstva dosje s kompletiranim podacima o pojedinačnom predmetu s prijedlogom raspravljanja istog na sjednici Povjerenstva.
- (4) Osoba ovlaštena za vođenje postupka predlaže Povjerenstvu nacrt odluke, zaključka, rješenja i drugih akata u pojedinačnom predmetu.
- (5) Osoba ovlaštena za vođenje postupka ne može biti povezana osoba u smislu odredaba članka 2 točke e) Zakona, s osobom protiv koje se vodi postupak.

**V. POGLAVLJE – NAČIN RADA I ODLUČIVANJA POVJERENSTVA****Članak 18****(Sjednice Povjerenstva)**

- (1) Povjerenstvo radi i odlučuje na sjednici.
- (2) Povjerenstvo održava redovite sjednice, najmanje dva puta mjesečno, a po potrebi i češće.
- (3) Na svakoj sjednici, predsjednik određuje zapisničara i zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva i zapisničar.
- (4) Iznimno, u slučaju nemogućnosti sazivanja i održavanja sjednice zbog nedostatka kvoruma potrebnog za rad Povjerenstva, članovi Povjerenstva mogu održati online sjednicu te raspraviti i odlučivati o konkretnim pitanjima preko telefona, e-maila ili drugih telekomunikacijskih sredstava.
- (5) U slučaju održavanja sjednice na način predviđen stavkom 4 ovog članka, predsjednik Povjerenstva osigurava razmatranje nacrta zapisnika od sva tri člana Povjerenstva prvog idućeg radnog dana kada su članovi Povjerenstva nazočni, te nakon što se utvrdi postojanje ili nepostojanje primjedbi na isti, potpisuje se suglasno odredbama ovog članka i članka 32 ovog Poslovnika.

**Članak 19****(Sazivanje sjednice)**

- (1) Sjednice Povjerenstva saziva predsjednik Povjerenstva, na vlastitu inicijativu ili na zahtjev jednog člana Povjerenstva.
- (2) Poziv obvezno sadrži:
  - a) redni broj sjednice;
  - b) dnevni red;
  - c) dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.
- (3) Uz poziv dostavlja se i radni materijal potreban za raspravljanje po predloženim točkama dnevnog reda i odlučivanje na sjednici.

**Članak 20****(Materijal za sjednicu Povjerenstva)**

- (1) Materijal za sjednicu priprema Služba za potporu, a po potrebi i drugi zaposleni u Povjerenstvu, ovisno od sadržaja dnevnog reda i dostavljaju ih članovima Povjerenstva u formi:
  - a) nacrta pravilnika, odluka, uputa, zaključaka, rješenja i drugih normativnih akata koje donosi Povjerenstvo;
  - b) prijedloga programa, planova, analiza, informacija, izvješća, očitovanja, mišljenja i drugih pismena i
  - c) nacrta ili prijedloga svih drugih materijala i akata koje sukladno zakonu i općim aktima usvaja Povjerenstvo.
- (2) Materijali se dostavljaju u pisanoj ili elektroničkoj formi.
- (3) Pozive i materijale za sjednicu dostavlja Služba za potporu Povjerenstva u pravilu najmanje tri dana prije održavanja sjednice,

a iznimno, po odobrenju predsjednika Povjerenstva, materijal za sjednicu može biti dostavljen dan prije održavanja sjednice ili neposredno prije održavanja sjednice odnosno na samoj sjednici Povjerenstva, ako se radi o pitanjima koje treba žurno razmotriti.

**Članak 21****(Dnevni red i tijek sjednice Povjerenstva)**

- (1) Sjednicom Povjerenstva predsjedava predsjednik Povjerenstva, a u slučaju njegove spriječenosti, dopredsjednik.
- (2) Član Povjerenstva koji je spriječen da nazoči sjednici dužan je pravodobno obavijestiti predsjednika Povjerenstva, a predsjednik o svojoj spriječenosti obavješćuje jednog od članova Povjerenstva.
- (3) Predsjednik otvara sjednicu, utvrđuje postoji li većina potrebna za rad i odlučivanje, i obavješćuje koji član Povjerenstva je najavio i opravdao nenazočnost.
- (4) Nakon utvrđivanja kvoruma, predsjednik Povjerenstva predlaže dnevni red.
- (5) Svaki član Povjerenstva može predložiti dopunu ili izmjenu dnevnog reda uz obrazloženje, o čemu Povjerenstvo odlučuje bez rasprave.
- (6) Predsjednik Povjerenstva može predložiti izostavljanje pojedine točke iz prijedloga dnevnog reda ili uvrštavanje nove točke u dnevni red.
- (7) Predsjednik Povjerenstva može izvršiti izmjenu u redosljedu razmatranja pojedinih točaka dnevnog reda ili objediniti raspravu o pojedinim pitanjima.
- (8) Predsjednik Povjerenstva objavljuje utvrđeni dnevni red, nakon čega se prelazi na raspravu po redosljedu točaka iz dnevnog reda.
- (9) Nakon izlaganja osobe ovlaštene za vođenje postupka, koja izvješćuje o pojedinačnom predmetu, Povjerenstvo raspravlja i odlučuje o konkretnim idućim koracima, ili donosi odluku.
- (10) Ukoliko je pojedinačni predmet kompletiran i ne postoje dodatne okolnosti koje bi se trebale utvrđivati, predsjednik Povjerenstva konstatira završetak rasprave i daje prijedlog akta na usvajanje.
- (11) O svakom pitanju iz dnevnog reda odlučuje Povjerenstvo nakon završene rasprave o tom pitanju.
- (12) Sjednica Povjerenstva završava se tijekom jednog radnog dana.
- (13) Ukoliko sjednica Povjerenstva ne može biti završena tijekom jednog radnog dana, na zapisnik se konstatiraju razlozi odgode i ona se nastavlja idućeg radnog dana.

**Članak 22****(Stranka)**

Stranka u postupku u smislu ovog Poslovnika je nositelj javne dužnosti.

**Članak 23****(Pokretanje postupka)**

- (1) Postupak se pokreće po službenoj dužnosti i to:
  - a) na temelju saznanja i vlastite istrage Povjerenstva;
  - b) na temelju vjerodostojne i osnovane prijave;
  - c) na temelju anonimne prijave koja sadrži dovoljno podataka za postupanje po istoj;
  - d) na temelju osobnog zahtjeva nositelja javne dužnosti.

**Članak 24****(Postupanje s prijavom)**

- (1) Prijava može biti u formi informacije, upozorenja ili predstavke od građana, fizičkih ili pravnih osoba, tijela ili institucija da određena osoba ili više njih krše odredbe Zakona o sprječavanju sukoba interesa u institucijama Brčko distrikta BiH.
- (2) Podnositelj prijave nije stranka u postupku.
- (3) Podnositelj prijave jamči se zaštita anonimnosti u slučaju takvog zahtjeva.
- (4) Prijave se razmatraju na radnim i stručnim sastancima Povjerenstva.
- (5) Nakon provjere navoda iz prijave, Povjerenstvo obavješćuje podnositelja prijave o pokretanju postupka odnosno o nepostojanju razloga za pokretanje postupka.

**Članak 25****(Donošenje odluka)**

- (1) Po okončanju postupka provjere, osoba ovlaštena za vođenje postupka dostavlja Povjerenstvu prijedlog postupanja u svezi s prijavom odnosno nacrt odluke s kompletnim spisom na daljnje

- odlučivanje.
- (2) Ukoliko se nakon izvršenih provjera utvrdi da nema elemenata za pokretanje postupka, Povjerenstvo donosi odluku o nepokretanju postupka.
  - (3) U svim slučajevima u kojima postoje saznanja o mogućem sukobu interesa Povjerenstvo donosi odluku o pokretanju postupka.
  - (4) Protiv odluke o pokretanju odnosno nepokretanju postupka nije dopuštena žalba.
  - (5) Povjerenstvo odlukom obustavlja pokrenuti postupak ukoliko se utvrdi da nema osnove za njegovo daljnje vođenje.
  - (6) Povjerenstvo može obustaviti postupak i u slučaju kada nositelj javne dužnosti po nalogu Povjerenstva otkloni uzroke pokretanja postupka odnosno okolnosti koje dovode do mogućeg sukoba interesa.
  - (7) Povjerenstvo u roku od 15 dana od dana dostavljanja nacrtu odluke donosi konačnu odluku u predmetu postupka.

## VI. POGLAVLJE – SANKCIJE

### Članak 26 (Primjena sankcija)

Nositelju javne dužnosti, ukoliko se utvrdi ponašanje suprotno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, izriču se sankcije predviđene odredbama članka 38, 39, 40, 41, 42, 43 i 44 Zakona.

### Članak 27 (Odmjeravanje novčane kazne)

Kod odmjerenja novčane kazne Povjerenstvo može cijeniti imovinsko stanje nositelja javne dužnosti protiv kojeg se vodi postupak, vodeći pri tome računa o težini povrede i posljedicama povrede Zakona, visini njegove plaće, drugim primanjima, imovini i o njegovim obiteljskim obvezama, o koristi koju je nositelj javne dužnosti odnosno s njim povezane osobe ostvarile kršeći odredbe Zakona, o koristi koju je imalo privatno poduzeće ulaganjem kapitala od tijela čiji je član nositelj javne dužnosti, odnosno zaključivanjem i realizacijom ugovora ili poslovanjem s institucijama koje se financiraju iz proračuna, kao i sve druge okolnosti bilo da su olakotne ili otegotne.

## VII. POGLAVLJE – POSTUPAK USVAJANJA ODLUKA

### Članak 28 (Glasovanje članova Povjerenstva)

- (1) Član Povjerenstva dužan je izjasniti se sa „za“ ili „protiv“ prijedloga odluke, nakon razmatranja svih utvrđenih okolnosti vezanih za konkretan predmet, uzimajući u obzir sve okolnosti pojedinačnog predmeta te okolnosti koje su Zakonom utvrđene kao sukob interesa.
- (2) Glasovanje je javno.
- (3) Javno glasovanje vrši se dizanjem ruke, a član Povjerenstva izjašnjava se „za“ ili „protiv“ prijedloga, nakon čega se rezultat glasovanja unosi u zapisnik.
- (4) Predsjednik ili član Povjerenstva ne može sudjelovati u procesu odlučivanja niti glasovati o pitanjima koja predsjednika ili člana Povjerenstva stavljaju u sukob interesa i dužan je prijaviti finansijski i drugi interes te neće poduzimati nikakve službene radnje koje imaju utjecaj u konkretnom predmetu.
- (5) U slučaju iz stavka 4 ovog članka, predsjednik i član Povjerenstva izuzet će se iz svih službenih radnji, sudjelovanja u raspravi, glasanja i odlučivanja i obrazložiti razloge izuzeća.
- (6) Kvorum za sjednicu Povjerenstva je obična većina.
- (7) Odluke i drugi akti iz nadležnosti Povjerenstva smatraju se donesenim ako za njih glasuju dva člana Povjerenstva.

### Članak 29 (Izdvojeno mišljenje)

Član Povjerenstva ima pravo na izdvojeno mišljenje u odnosu na prihvaćeno stajalište Povjerenstva i dužan je izdvojeno mišljenje obrazložiti na sjednici ili pismeno u roku od 48 sati od završetka sjednice.

### Članak 30 (Stručni sastanak)

- (1) Na stručnim sastancima Povjerenstva, raspravlja se o pravnim i drugim stručnim pitanjima iz nadležnosti Povjerenstva.
- (2) Stručni sastanak saziva i vodi predsjednik Povjerenstva.

### Članak 31 (Radni sastanak)

- (1) Na radnim sastancima, predsjednik Povjerenstva ili od njega ovlaštena osoba raspoređuje poslove iz nadležnosti Povjerenstva, daje naloge, upute i zadatke zaposlenima u Povjerenstvu.
- (2) Radni sastanak saziva i vodi predsjednik Povjerenstva najmanje jednom tjedno, a po potrebi i češće i na njemu nazoče svi članovi Povjerenstva i svi članovi Službe za sukob interesa.
- (3) Svaki član Povjerenstva i službenici u Povjerenstvu mogu predložiti pitanja za razmatranje na radnom sastanku.

## VIII. POGLAVLJE – ZAPISNIK I AKTI POVJERENSTVA

### Članak 32 (Zapisnik)

- (1) O sjednicama, radnim i stručnim sastancima, a po potrebi i o drugim radnjama Povjerenstva sastavlja se zapisnik.
- (2) Zapisnik sastavlja osoba koju odredi predsjednik Povjerenstva.
- (3) Zapisnik se vodi suglasno odredbama Zakona o upravnom postupku Brčko distrikta BiH, a sadrži osnovne podatke o sjednici, među kojima osobito: redni broj sjednice, mjesto, nadnevak i vrijeme održavanje sjednice, imena nazočnih i nenazočnih članova Povjerenstva i bitne dijelove izlaganja pojedinih članova Povjerenstva i izjavitelja, prijedloge, odluke i zaključke usvojene na sjednici, kao i rezultate glasanja o pojedinim pitanjima.
- (4) Predsjednik Povjerenstva može odlučiti da se sjednice Povjerenstva tonski snimaju.
- (5) Zapisnik se izrađuje u što kraćem roku, a najkasnije tri dana od dana održane sjednice.
- (6) Ukoliko član Povjerenstva koji je na sjednici izdvojio mišljenje, obrazloži u bitnim dijelovima na samoj sjednici svoje stajalište, ne mora dodatno pismeno obrazlagati.
- (7) Nacrt zapisnika dostavlja se članovima Povjerenstva odmah po sastavljanju.
- (8) Na dostavljeni nacrt zapisnika članovi Povjerenstva imaju pravo dati primjedbe i o istima se Povjerenstvo određuje na prvoj idućoj sjednici.
- (9) Ako su primjedbe usvojene u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene.
- (10) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva i zapisničar.
- (11) Zapisnik je sastavni dio arhive Povjerenstva i čuva se sukladno s propisima o uredskom poslovanju.

### Članak 33 (Vrste akata)

- (1) Akti Povjerenstva su odluka, mišljenje, zaključak, zapisnik, izvješće, priopćenje, rješenje, smjernice te drugi pojedinačni i opći akti doneseni u provedbi nadležnosti Povjerenstva.
- (2) Odluka Povjerenstva je akt kojim se odlučuje o postojanju sukoba interesa odnosno povredi odredaba Zakona.
- (3) Mišljenje je akt koji Povjerenstvo donosi u postupku povodom zahtjeva nositelja javne dužnosti odnosno drugog podnositelja zahtjeva za davanje mišljenja u slučaju sumnje u postojanje sukoba interesa, primjereno članku 34 stavku 3 Zakona.
- (4) Povjerenstvo u postupcima redovite provjere podataka podnesenih izvješća o imovinskom stanju nositelja javne dužnosti i o postupcima odlučivanja o postojanju sukoba interesa odnosno povredi odredaba Zakona donosi zaključak, a po okončanju postupka rješenje.
- (5) Povjerenstvo u provedbi poduka i prezentacija za nositelje javnih dužnosti donosi smjernice i upute.
- (6) Povjerenstvo donosi uputu o načinu postupanja nositelja javne dužnosti i tijela ili institucije Brčko distrikta BiH u slučaju iz članka 10 stavka 2 Zakona.

## IX. POGLAVLJE – POSTUPAK S AKTIMA POVJERENSTVA I DOKUMENTACIJOM

### Članak 34 (Uvid u predmete, evidencije i akte Povjerenstva)

- (1) Tijekom trajanja postupka, nositelj javne dužnosti ima pravo osobno

ili preko opunomoćenika izvršiti uvid u spis, prepisati ili dobiti presliku pismena i dokumentacije koja se nalazi u spisu.

- (2) Izuzev osobama iz stavka 1 ovog Poslovnika, predsjednik Povjerenstva može odobriti uvid u spis ili pribavljanje preslika pismena ili isprava iz spisa osobama koje imaju opravdan pravni interes za isto.
- (3) Prilikom davanja na uvid spisa, prijepisa ili preslika istih, štite se podatci o podnositelju prijave protiv nositelja javne dužnosti.

#### **Članak 35 (Evidencija postupaka Povjerenstva)**

- (1) Povjerenstvo uspostavlja potpunu i dodatnu evidenciju postupaka koja uključuje pokrenute postupke, bilo da se radi o postupku:
  - a) provjere izvješća o imovinskom stanju nositelja javne dužnosti;
  - b) davanja mišljenja na službeni upit zainteresirane osobe ili
  - c) odlučivanja o sukobu interesa i evidenciju izrečenih sankcija zbog kršenja odredaba Zakona.
- (2) U svrhu uspostavljanja evidencije suglasno odredbama stavka 1 ovog članka, Povjerenstvo vodi:
  - a) Knjigu postupka i
  - b) Knjigu izrečenih sankcija.
- (3) Predsjednik Povjerenstva zadužuje jednog ili više zaposlenika Povjerenstva da vrše upis u knjige Povjerenstva.
- (4) Knjiga postupaka sadrži:
  - a) redni broj postupka;
  - b) ime i prezime nositelja javne dužnosti;
  - c) nadnevak pokretanja postupka;
  - d) nadnevak odlučivanja, odnosno obustave postupka i
  - e) napomenu.
- (5) Knjiga izrečenih sankcija sadrži:
  - a) redni broj;
  - b) ime i prezime nositelja javne dužnosti;
  - c) vrstu povrede zakona;
  - d) broj i nadnevak odluke Povjerenstva;
  - e) sadržaj dispozitiva;
  - f) rok za otklanjanje razloga, odnosno okolnosti koje su dovele do sukoba interesa;
  - g) nadnevak tužbe;
  - h) odluku suda po tužbi s brojem i nadnevkom;
  - i) apelaciju s brojem i nadnevkom;
  - j) podatke o izvršenju sankcije izrečene odlukom Povjerenstva.

#### **Članak 36 (Čuvanje dokumentacije Povjerenstva)**

- (1) Spise i dokumentaciju Povjerenstvo čuva u prostorijama Povjerenstva.
- (2) Spisi i dokumentacija nastala u radu Povjerenstva čine sastavni dio arhive Povjerenstva i čuvaju se sukladno propisima o uredskom poslovanju.

### **TREĆI DIO – ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 37 (Stupanje na snagu)**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Broj: KSI-1-03/21  
Nadnevak: 25. 8. 2021. godine

Predsjednik  
Povjerenstva za odlučivanje  
o sukobu interesa  
**Admira Mujić, dipl. pravnik, v. r.**

2021. godine donosi

## **ODLUKU O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA JEDINSTVENOG REGISTRA JAVNIH DUŽNOSTI, NOSITELJA JAVNE DUŽNOSTI, IMOVINE NOSITELJA JAVNE DUŽNOSTI I DAROVA**

### **PRVI DIO – OSNOVNE ODREDBE**

#### **Članak 1 (Predmet)**

Odlukom o sadržaju i načinu vođenja Jedinštenog registra (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuju se: uspostavljanje Jedinštenog registra javnih dužnosti, nositelja javne dužnosti, imovine nositelja javne dužnosti kao i darova koje nositelj javne dužnosti primi za vrijeme obnašanja javne dužnosti (u daljnjem tekstu: Jedinštveni registar); pravila o vođenju Jedinštenog registra, načinu vođenja i ažuriranja; formulari na kojima se dostavljaju podatci o javnim dužnostima, nositeljima javnih dužnosti, njihovom imovinskom stanju; način evidentiranja i postupak s primljenim darom odnosno način predaje i čuvanja primljenih darova; postupak prikupljanja i provjere podataka i druga pitanja nužna za uspostavljanje i vođenje Jedinštenog registra.

#### **Članak 2 (Svrha Jedinštenog registra)**

Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), primjereno odredbama članka 22 stavka 1 Zakona o sprječavanju sukoba interesa u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon) dužno je uspostaviti Jedinštveni registar, kao jedinstvenu evidenciju podataka vezanih za nositelja javne dužnosti, imovinu nositelja javne dužnosti i darove, koje nositelj javne dužnosti primi za vrijeme obnašanja javne dužnosti, na temelju prikupljenih, pregledanih i obrađenih podataka u svrhu podizanja stupnja transparentnosti u obnašanju javne dužnosti i jačanja povjerenja građana u tijela i institucije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i sprječavanja sukoba interesa.

#### **Članak 3 (Jedinštveni registar)**

- (1) Jedinštveni registar je baza podataka koja se vodi u elektroničkom obliku.
- (2) Povjerenstvo radi uspješnog obavljanja poslova iz svoje nadležnosti uspostavlja, vodi, prikuplja, ažurira i na internetskoj stranici Povjerenstva objavljuje Jedinštveni registar, koji se sastoji od baze podataka o:
  - a) javnoj dužnosti
  - b) nositelju javne dužnosti
  - c) imovini nositelja javne dužnosti i
  - d) darovima koje nositelj javne dužnosti primi za vrijeme obnašanja javne dužnosti odnosno u svojstvu nositelja javne dužnosti.

#### **Članak 4 (Primjena Odluke)**

Ovu Odluku dužno je primjenjivati Povjerenstvo u provedbi nadležnosti predviđenih Zakonom, a radi uspostavljanja točne, ažurne i kompletne evidencije o nositeljima javne dužnosti u tijelima ili institucijama ili pravnim osobama koje osniva Brčko distrikt BiH (u daljnjem tekstu: Distrikt) kao i u pravnim osobama kojima je povjerenje vršenje javnih ovlasti, o imovinskom stanju nositelja javne dužnosti i darovima koje osoba u svojstvu nositelja javne dužnosti primi tijekom obavljanja poslova javne dužnosti te postupanje s darovima.

#### **Članak 5 (Obveza i rok dostave podataka)**

- (1) Povjerenstvo zahtijeva od tijela, institucije ili pravne osobe koju osniva Distrikt podatke i isprave, odnosno dokumente kojima se dokazuju podatci o nositelju javne dužnosti, s rokom dostavljanja od 15 dana od dana prijama zahtijeva.
- (2) Povjerenstvo zahtijeva od nadležnog tijela, institucije ili pravne osobe koju osniva Distrikt podatke o početku i prestanku obnašanja javne dužnosti nositelja javne dužnosti u rokovima propisanim odredbama članka 18 Zakona, a od nositelja javne dužnosti podatke u rokovima propisanim člankom 21 Zakona.
- (3) Povjerenstvo je ovlašteno i dužno, suglasno odredbama članka 18 Zakona, zahtijevati od tijela, institucije ili pravne osobe koju osniva Distrikt dostavu podataka o javnim dužnostima i nositeljima javnih