

**394**

На основу члана 25 става 1 тачке к) Закона о спречавању сукоба интереса у институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта Босне и Херцеговине” број 03/21), Комисија за одлучивање о сукобу интереса Брчко дистрикта БиХ на првој сједници, одржаној 25. августа 2021. године, доноси

**ПОСЛОВНИК О РАДУ  
КОМИСИЈЕ ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ О СУКОБУ ИНТЕРЕСА**

**ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1  
(Предмет)**

Пословником о раду Комисије за одлучивање о сукобу интереса (у даљем тексту: Пословник) уређује се јединствени поступак рјешавања питања постојања сукоба интереса носилаца јавне функције у институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, а који се односи на спровођење одредаба Закона о спречавању сукоба интереса у институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон), чија је примјена у надлежности Комисије за одлучивање о сукобу интереса (у даљем тексту: Комисија) односно основне одредбе, извјештавање, задаци Комисије и запослених у Комисији, давање мишљења, посебне одредбе о поступку, начин рада и одлучивања Комисије, разматрање санкција, поступак усвајања одлука, записник Комисије, акте Комисије, евиденција поступака и изречених санкција Комисије и поступак са актима Комисије те завршне одредбе.

**Члан 2  
(Сједиште Комисије)**

Сједиште Комисије је у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине.

**Члан 3  
(Печат и штампил Комисије)**

- (1) Комисија има печат који садржи пуни назив Комисије односно текст: Босна и Херцеговина, Брчко дистрикт Босне и Херцеговине, Комисија – Повјеренство за одлучивање о сукобу интереса, исписан ћириличним и латиничним писмом, уписан у концентричним круговима око грба Босне и Херцеговине, који се налази у центру печата.
- (2) Печат Комисије заједно с потписом предсједника Комисије потврђује аутентичност службених аката Комисије.
- (3) Печат се не може употребљавати уколико је оштећен или својим изгледом неподобан за употребу.
- (4) Печат Комисије се израђује у промјеру од 40 милиметара.
- (5) Комисија има пријемни штампил правоугаоног облика и садржи текст: Босна и Херцеговина, Брчко дистрикт Босне и Херцеговине, Комисија – Повјеренство за одлучивање о сукобу интереса, исписан ћириличним и латиничним писмом, датум пријема, класификациону ознаку и редни број, а сходно одредбама акта којим се уређује канцеларијско пословање.
- (6) Печатом и штампилем могу руковати и употребљавати га само лица овлашћена од стране предсједника Комисије и искључиво у службене сврхе.

**Члан 4  
(Језик и писмо)**

- (1) У раду Комисије у равноправној употреби су српски, хрватски и босански језик, те ћирилично и латинично писмо.
- (2) Акти и дописи Комисије, који се не објављују, достављају се странкама на језику, односно писму захтјева, односно према захтјеву заинтересоване странке, уколико такав захтјев постоји.

**Члан 5  
(Јавност рада Комисије)**

- (1) Јавност рада Комисије остварује се:

- a) објављивањем општих аката Комисије, као што су правилник, пословник, одлука, образац и слично у Службеном гласнику Брчко дистрикта Босне и Херцеговине;
- b) објављивањем појединачних одлука, рјешења и закључака поводом одлучивања о постојању сукоба интереса на службеној Интернет-страници Комисије;
- c) обраћањем медијима;
- d) издавањем службених саопштења за јавност.

**Члан 6  
(Легитимација о идентитету запослених у Комисији)**

- (1) Запослени у Комисији имају легитимацију величине и облика личне карте, на којој се уписује:
  - a) пуни назив Комисије исписан на три језика и два писма;
  - b) текст „Службена легитимација“;
  - c) име и презиме запосленог у Комисији;
  - d) фотографија запосленог;
  - e) назив радног мјеста;
  - f) потпис носиоца легитимације;
  - g) печат Комисије.

**Члан 7  
(Сарадња са другим органима који одлучују о сукобу интереса и заштита интегритета Комисије)**

- (1) Комисија остварује сарадњу са органима који се баве питањима сукоба интереса, односно питањима која су директно везана за сукоб интереса на нивоу Босне и Херцеговине, као и другим комисијама у региону и шире.
- (2) Предсједник и чланови Комисије брину се за очување независног положаја и интегритета Комисије.
- (3) Ради остваривања сарадње с домаћим, страним и међународним тијелима, установама, организацијама и удружењима, одржавају се састанци, конференције и семинари, које у име Комисије може организовати и Комисија.
- (4) На састанцима, конференцијама и семинарима које организују друга домаћа, страна или међународна тијела, организације или удружења, у име Комисије учествује предсједник Комисије или члан Комисије којег предсједник Комисије за то овласти.
- (5) У остваривању сарадње сагласно одредбама овог члана предсједник Комисије води рачуна о равноправном учешћу свих чланова Комисије.

**ДИО ДРУГИ – НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА КОМИСИЈЕ  
ПОГЛАВЉЕ I – ИЗВЈЕШТАВАЊЕ**

**Члан 8  
(Извјештавање Комисије)**

- (1) Орган, институција или правно лице које оснива Дистрикт у којем носилац јавне функције обавља јавну функцију, дужно је да обавијести Комисију о почетку, односно престанку обављања јавне функције носиоца јавне функције, у року од петнаест (15) дана од дана почетка, односно престанка обављања функције.
- (2) Комисија сачињава попис јавних функција и носилаца јавних функција.
- (3) Комисија ради израде потпуног и ажурног регистра јавних функција и носилаца јавних функција захтијева информације од надлежних органа, институција и правних лица из става 1 овог члана, а који нису доставили тражене податке, доставу истих без одлагања.

**Члан 9  
(Правила извјештавања јавности)**

- (1) Ради заштите интегритета функције и носилаца јавне функције, Комисија неће објављивати податке супротно Закону о заштити личних података, те податке како су спецификовани одредбама члана 22 става 5 Закона.
- (2) Коначне одлуке Комисије објављују се на званичној интернет-страници Комисије.

**Члан 10  
(Обавеза извјештавања Скупштине Брчко дистрикта Босне и Херцеговине)**

Комисија једном годишње Скупштини Брчко дистрикта БиХ подноси извјештај о свом раду, те извјештава јавност о свим активностима путем разних саопштења.

## ПОГЛАВЉЕ II – КОМИСИЈА ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ О СУКОБУ ИНТЕРЕСА И ЗАПОСЛЕНИ У КОМИСИЈИ

### Члан 11

#### (Предсједник и чланови Комисије)

- (1) Комисију чине предсједник и два члана Комисије.
- (2) Предсједник и чланови Комисије су носиоци јавне функције, именовани на мандатни период од пет (5) година.

### Члан 12

#### (Предсједник Комисије)

Предсједник Комисије:

- a) организује рад и извршава задатке и одлуке Комисије;
- b) сазива радне и стручне састанке и предсједава сједницама Комисије;
- c) подноси предлоге аката из надлежности Комисије и њихове измјене и допуне;
- d) стара се о примјени Пословника и других аката Комисије;
- e) сазива радне и стручне састанке и предсједава тим састанцима;
- f) представља Комисију пред другим органима и институцијама у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине, у Босни и Херцеговини и иностранству;
- g) даје иницијативе, предлоге и смјернице у областима из надлежности Комисије;
- h) потписује акте из надлежности Комисије и
- i) врши и друге послове прописане Законом, овим пословником и другим актима Комисије.

### Члан 13

#### (Замјеник предсједника Комисије)

У случају одсутности или спријечености предсједника Комисије да обавља дужност, истога замјенује један од чланова Комисије, по овлашћењу предсједника.

### Члан 14

#### (Дужности запослених у Комисији)

- (1) Предсједник и чланови Комисије учествују на сједницама, радним и стручним састанцима Комисије, на којима могу подносити предлоге, постављати питања, расправљати и гласати, те обављати друге послове одређене Законом, Пословником и другим актима Комисије.
- (2) Стручне, административне и техничке послове за обављање задатака из надлежности Комисије обављају службеници запослени у Комисији, сагласно распореду послова и задатака како је предвиђено Одлуком о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

## ПОГЛАВЉЕ III – ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА

### Члан 15

#### (Давање мишљења)

- (1) По захтјеву носиоца јавне функције, институције, органа или правног лица које оснива Дистрикт, у случају сумње у постојање сукоба интереса, односно поступање супротно Закону, Комисија даје своје мишљење најкасније у року од петнаест (15) дана од дана подношења захтјева.
- (2) Захтјев из става 1 овог члана подноси се у писаној форми и мора садржавати довољно чињеница, односно података како би Комисија могла поступати по истом, односно како би Комисија могла заузети став, те дати мишљење.
- (3) Уколико по мишљењу Комисије, захтјев не садржи довољно података за поступање, подносилац се позива да допуни исти, уз одређено и конкретно појашњење Комисије.

### Члан 16

#### (Измјена околности након давања мишљења)

- (1) Уколико се у накнадном поступку утврде чињенице и околности у одлучивању о постојању сукоба интереса везаног за лице на чији захтјев је дато раније мишљење, на основу којих је неопходно донијети одлуку која је другачија од раније датог мишљења, раније дато мишљење не обавезује Комисију нити ослобађа одговорности лице на чији захтјев или у вези с којим је дато раније мишљење.
- (2) Уколико утврђивање измијењених околности није резултат стварно измијењених околности него свјесног давања нетачних информација од стране носиоца јавне функције, наведена околност узима се као отежавајућа код одлучивања о санкцији уколико се утврди постојање сукоба интереса.

## ПОГЛАВЉЕ IV – ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ПОСТУПКУ

### Члан 17

#### (Лице овлашћено за вођење поступка)

- (1) Предсједник Комисије распоређује послове и задужења у поступцима доношења мишљења на захтјев носиоца јавне функције или органа, односно институције, у поступцима одлучивања о сукобу интереса, у поступцима спровођења претходне и редовне провере података из поднесених извјештаја о имовинском стању носиоца јавне функције, те у другим поступцима и пословима у спровођењу Закона, како између чланова тако и службеника Комисије, односно лица овлашћеног за вођење поступка, водећи рачуна о равномјерној расподјели послова.
- (2) Лице задужено за појединачни предмет подноси Комисији извјештај о потреби утврђивања постојања сукоба интереса било по службеној дужности или конкретном захтјеву, о околностима које је неопходно утврдити, о подацима, обавјештењима, одлукама и исправама које је неопходно прибавити ради прикупљања свих релевантних информација за доношења одлуке, рјешења, закључка или другог акта у поједином предмету.
- (3) Лице овлашћено за вођење поступка доставља члановима Комисије досје са комплетираним подацима о појединачном предмету с предлогом расправљања истог на сједници Комисије.
- (4) Лице овлашћено за вођење поступка предлаже Комисији нацрт одлуке, закључка, рјешења и других аката у појединачном предмету.
- (5) Лице овлашћено за вођење поступка не може бити повезано лице у смислу одредаба члана 2 тачке е) Закона, са лицем против кога се води поступак.

## ПОГЛАВЉЕ V – НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА КОМИСИЈЕ

### Члан 18

#### (Сједнице Комисије)

- (1) Комисија ради и одлучује на сједници.
- (2) Комисија одржава редовне сједнице, најмање два пута мјесечно, а по потреби и чешће.
- (3) На свакој сједници, предсједник одређује записничара и записник потписује предсједник Комисије и записничар.
- (4) Изузетно, у случају немогућности сазивања и одржавања сједнице због недостатка кворума потребног за рад Комисије, чланови Комисије могу одржати он-лајн сједницу те расправити и одлучивати о конкретним питањима путем телефона, мејла или других телекомуникационих средстава.
- (5) У случају одржавања сједнице на начин предвиђен ставом 4 овог члана, предсједник Комисије обезбјеђује разматрање нацрта записника од стране сва три члана Комисије првог наредног радног дана када су чланови Комисије присутни, те након што се утврди постојање или непостојање примједби на исти, потписује се сагласно одредбама овог члана и члана 32 овог пословника.

### Члан 19

#### (Сазивање сједнице)

- (1) Сједнице Комисије сазива предсједник Комисије, на властиту иницијативу или на захтјев једног члана Комисије.
- (2) Позив обавезно садржи:
  - a) редни број сједнице;
  - b) дневни ред;
  - c) дан, вријеме и мјесто одржавања сједнице.

- (3) Уз позив се доставља и радни материјал потребан за расправљање по предложеним тачкама дневног реда и одлучивање на сједници.

#### **Члан 20 (Материјал за сједницу Комисије)**

- (1) Материјал за сједницу припрема Служба за подршку, а по потреби и други запослени у Комисији, зависно од садржаја дневног реда и достављају их члановима Комисије у форми:
- нацрта правилника, одлука, упутстава, закључака, рјешења и других нормативних аката које доноси Комисија;
  - предлога програма, планова, анализа, информација, извјештаја, изјашњења, мишљења и других писмена и
  - нацрта или предлога свих других материјала и аката које у складу са законом и општим актима усваја Комисија.
- (2) Материјали се достављају у писаној или електронској форми.
- (3) Позиве и материјале за сједницу доставља Служба за подршку Комисије у правилу најмање три дана прије одржавања сједнице, а изузетно, по одобрењу предсједника Комисије, материјал за сједницу може бити достављен дан прије одржавања сједнице или непосредно прије одржавања сједнице, односно на самој сједници Комисије, ако се ради о питањима која треба хитно размотрити.

#### **Члан 21 (Дневни ред и ток сједнице Комисије)**

- Сједници Комисије предсједава предсједник Комисије, а у случају његове спријечености, замјеник предсједника.
- Члан Комисије који је спријечен да присуствује сједници дужан је да благовремено обавијести предсједника Комисије, а предсједник о својој спријечености обавјештава једног од чланова Комисије.
- Предсједник отвара сједницу, утврђује да ли постоји већина потребна за рад и одлучивање, и обавјештава који члан Комисије је најавио и оправдао одсуство.
- Након утврђивања кворума, предсједник Комисије предлаже дневни ред.
- Сваки члан Комисије може предложити допуну или измјену дневног реда уз образложење, о чему Комисија одлучује без расправе.
- Предсједник Комисије може предложити изостављање поједине тачке из предлога дневног реда или уврћење нове тачке у дневни ред.
- Предсједник Комисије може извршити измјену у редослиједу разматрања појединих тачака дневног реда или објединити расправу о појединим питањима.
- Предсједник Комисије објављује утврђени дневни ред, након чега се прелази на расправу по редослиједу тачака из дневног реда.
- Након излагања лица овлашћеног за вођење поступка, које извјештава о појединачном предмету, Комисија расправља и одлучује о конкретним наредним корацима, или доноси одлуку.
- Уколико је појединачни предмет комплетиран и не постоје додатне околности које би требало утврђивати, предсједник Комисије констатује завршетак расправе и даје предлог акта на усвајање.
- О сваком питању из дневног реда одлучује Комисија након завршене расправе о том питању.
- Сједница Комисије завршава се у току једног радног дана.
- Уколико сједница Комисије не може бити окончана у току једног радног дана, на записник се констатују разлози одгоде и она се наставља наредног радног дана.

#### **Члан 22 (Странка)**

Странка у поступку у смислу овог пословника је носилац јавне функције.

#### **Члан 23 (Покретање поступка)**

- (1) Поступак се покреће по службеној дужности и то:
- на основу сазнања и властите истраге Комисије;
  - на основу вјеродостојне и основане пријаве;
  - на основу анонимне пријаве која садржи довољно података за поступање по истој;

- d) на основу личног захтјева носиоца јавне функције.

#### **Члан 24 (Поступање с пријавом)**

- Пријава може бити у форми информације, упозорења или представке од стране грађана, физичких или правних лица, органа или институција да одређено лице или више њих крше одредбе Закона о спречавању сукоба интереса у институцијама Брчко дистрикта БиХ.
- Подносилац пријаве није странка у поступку.
- Подносиоцу пријаве гарантује се заштита анонимности у случају таквог захтјева.
- Пријаве се разматрају на радним и стручним састанцима Комисије.
- Након провјере навода из пријаве, Комисија обавјештава подносиоца пријаве о покретању поступка, односно о непостојању разлога за покретање поступка.

#### **Члан 25 (Доношење одлука)**

- По окончању поступка провјере, лице овлашћено за вођење поступка доставља Комисији предлог поступања у вези с пријавом, односно нацрт одлуке с комплетним списом на даље одлучивање.
- Уколико се након извршених провјера утврди да нема елемената за покретање поступка, Комисија доноси одлуку о непокретању поступка.
- У свим случајевима у којима постоје сазнања о могућем сукобу интереса Комисија доноси одлуку о покретању поступка.
- Против одлуке о покретању, односно непокретању поступка није дозвољена жалба.
- Комисија одлуком обуставља покренути поступак уколико се утврди да нема основа за његово даље вођење.
- Комисија може обуставити поступак и у случају када носилац јавне функције по налогу Комисије отклони узроке покретања поступка, односно околности које доводе до могућег сукоба интереса.
- Комисија у року од петнаест (15) дана од дана достављања нацрта одлуке доноси коначну одлуку у предмету поступка.

### **ПОГЛАВЉЕ VI – САНКЦИЈЕ**

#### **Члан 26 (Примјена санкција)**

Носиоцу јавне функције, уколико се утврди понашање супротно Закону о спречавању сукоба интереса у институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, изричу се санкције предвиђене одредбама чланова 38, 39, 40, 41, 42, 43 и 44 Закона.

#### **Члан 27 (Одмјеравање новчане казне)**

Код одмјеравања новчане казне Комисија може цијенити имовинско стање носиоца јавне функције против кога се води поступак, водећи при томе рачуна о тежини повреде и посљедицама повреде Закона, висини његове плате, другим примањима, имовини и о његовим породичним обавезама, о користи коју је носилац јавне функције, односно с њим повезана лица остварила кршећи одредбе Закона, о користи коју је имало приватно предузеће улагањем капитала од стране органа чији је члан носилац јавне функције, односно закључивањем и реализацијом уговора или пословањем са институцијама које се финансирају из буџета, као и све друге околности било да су олакшавајуће или отежавајуће.

### **ПОГЛАВЉЕ VII – ПОСТУПАК УСВАЈАЊА ОДЛУКА**

#### **Члан 28 (Гласање чланова Комисије)**

- (1) Члан Комисије дужан је да се изјасни са „за“ или „против“ предлога одлуке, након разматрања свих утврђених околности везаних за конкретан предмет, узимајући у обзир све околности појединачног предмета те околности које су Законом утврђене као сукоб интереса.

- (2) Гласање је јавно.
- (3) Јавно гласање врши се дизањем руке, а члан Комисије изјашњава се "за" или "против" предлога, након чега се резултат гласања уноси у записник.
- (4) Предсједник или члан Комисије не може учествовати у процесу одлучивања нити гласати о питањима која предсједника или члана Комисије стављају у сукоб интереса и дужан је да пријави финансијски и други интерес те неће предузимати никакве службене радње које су од утицаја у конкретном предмету.
- (5) У случају из става 4 овог члана, предсједник и члан Комисије изузеће се из свих службених радњи, учешћа у расправи, гласања и одлучивања и образложити разлоге изузећа.
- (6) Кворум за сједницу Комисије је обична већина.
- (7) Одлуке и други акти из надлежности Комисије сматрају се донесеним ако за њих гласају два члана Комисије.

#### **Члан 29 (Издвојено мишљење)**

Члан Комисије има право на издвојено мишљење у односу на прихваћени став Комисије и дужан је да издвојено мишљење образложи на сједници или писмено у року од 48 сати од окончања сједнице.

#### **Члан 30 (Стручни састанак)**

- (1) На стручним састанцима Комисије, расправља се о правним и другим стручним питањима из надлежности Комисије.
- (2) Стручни састанак сазива и води предсједник Комисије.

#### **Члан 31 (Радни састанак)**

- (1) На радним састанцима, предсједник Комисије или од њега овлашћено лице распоређује послове из надлежности Комисије, даје налоге, упутства и задатке запосленима у Комисији.
- (2) Радни састанак сазива и води предсједник Комисије најмање једном седмично, а по потреби и чешће и на истом присуствују сви чланови Комисије и сви чланови Службе за сукоб интереса.
- (3) Сваки члан Комисије и службеници у Комисији могу предложити питања за разматрање на радном састанку.

### **ПОГЛАВЉЕ VIII – ЗАПИСНИК И АКТИ КОМИСИЈЕ**

#### **Члан 32 (Записник)**

- (1) О сједницама, радним и стручним састанцима, а по потреби и о другим радњама Комисије саставља се записник.
- (2) Записник саставља лице које одреди предсједник Комисије.
- (3) Записник се води сагласно одредбама Закона о управном поступку Брчко дистрикта БиХ, а садржи основне податке о сједници, међу којима нарочито: редни број сједнице, мјесто, датум и вријеме одржавања сједнице, имена присутних и одсутних чланова Комисије и битне дијелове излагања појединих чланова Комисије и извјестиоца, предлоге, одлуке, и закључке усвојене на сједници, као и резултате гласања о појединим питањима.
- (4) Предсједник Комисије може одлучити да се сједнице Комисије тонски снимају.
- (5) Записник се израђује у што краћем року, а најкасније три дана од дана одржане сједнице.
- (6) Уколико члан Комисије који је на сједници издвојио мишљење, образложи у битним дијеловима на самој сједници свој став не мора додатно писмено образлагати.
- (7) Нацрт записника доставља се члановима Комисије одмах по сачињавању.
- (8) На достављени нацрт записника чланови Комисије имају право дати примједбе и о истима се Комисија одређује на првој наредној сједници.
- (9) Ако су примједбе усвојене у записник се уносе одговарајуће измјене.
- (10) Усвојени записник потписују предсједник Комисије и записничар.
- (11) Записник је саставни дио архиве Комисије и чува се у складу с прописима о канцеларијском пословању.

#### **Члан 33 (Врсте аката)**

- (1) Акти Комисије су одлука, мишљење, закључак, записник, извјештај, саопштење, рјешење, смјернице, те други појединачни и општи акти донесени у спровођењу надлежности Комисије.
- (2) Одлука Комисије је акт којим се одлучује о постојању сукоба интереса, односно повреди одредаба Закона.
- (3) Мишљење је акт који Комисија доноси у поступку поводом захтјева носиоца јавне функције, односно другог подносиоца захтјева за давање мишљења у случају сумње у постојање сукоба интереса, сходно члану 34 ставу 3 Закона.
- (4) Комисија у поступцима редовне провјере података поднесених извјештаја о имовинском стању носиоца јавне функције и о поступцима одлучивања о постојању сукоба интереса, односно повреди одредаба Закона доноси закључак, а по окончању поступка рјешење.
- (5) Комисија у спровођењу обука и презентација за носиоце јавних функција доноси смјернице и упутства.
- (6) Комисија доноси упутство о начину поступања носиоца јавне функције и органа или институције Брчко дистрикта БиХ у случају из члана 10 става 2 Закона.

### **ПОГЛАВЉЕ IX – ПОСТУПАК СА АКТИМА КОМИСИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈОМ**

#### **Члан 34 (Увид у предмете, евиденције и акте Комисије)**

- (1) У току трајања поступка, носилац јавне функције има право лично или путем пуномоћника да изврши увид у спис, преписати или добије копију писмена и документације која се налази у спису.
- (2) Осим лицама из става 1 овог пословника, предсједник Комисије може одобрити увид у спис или прибављање копија писмена или исправа из списка лицима која имају оправдан правни интерес за исто.
- (3) Приликом давања на увид списка, преписа или копија истих, штите се подаци о подносиоцу пријаве против носиоца јавне функције.

#### **Члан 35 (Евиденција поступака Комисије)**

- (1) Комисија успоставља потпуну и додатну евиденцију поступака која укључује покренуте поступке, било да се ради о поступку:
  - a) провјере извјештаја о имовинском стању носиоца јавне функције;
  - b) давања мишљења на званичан упит заинтересованог лица или
  - c) одлучивања о сукобу интереса и евиденцију изречених санкција због кршења одредаба Закона.
- (2) Ради успостављања евиденције сагласно одредбама става 1 овог члана, Комисија води:
  - a) Књигу поступка и
  - b) Књигу изречених санкција.
- (3) Предсједник Комисије задужује једног или више запослених у Комисији да врше упис у књиге Комисије.
- (4) Књига поступака садржи:
  - a) редни број поступка;
  - b) име и презиме носиоца јавне функције;
  - c) датум покретања поступка;
  - d) датум одлучивања, односно обуставе поступка и
  - e) напомену.
- (5) Књига изречених санкција садржи:
  - a) редни број;
  - b) име и презиме носиоца јавне функције;
  - c) врсту повреде закона;
  - d) број и датум одлуке Комисије;
  - e) садржај диспозитива;
  - f) рок за отклањање разлога, односно околности које су довеле до сукоба интереса;
  - g) датум тужбе;
  - h) одлуку суда по тужби са бројем и датумом;
  - i) апелацију са бројем и датумом и
  - j) податке о извршењу санкције изречене одлуком Комисије.

**Члан 36**  
**(Чување документације Комисије)**

- (1) Списе и документацију Комисија чува у просторијама Комисије.  
(2) Списи и документација настали у раду Комисије чине саставни дио архиве Комисије и чувају се у складу с прописима о канцеларијском пословању.

**ДИО ТРЕЋИ – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 37**  
**(Ступање на снагу)**

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Брчко дистрикта Босне и Херцеговине.

Број: КСИ-1-03/21  
Датум: 25. 8. 2021. године

Предсједник Комисије  
за одлучивање о сукобу интереса  
**Адмира Мујић, дипл. правник, с. р.**

**395**

Сагласно са одредбама члана 22 Закона о спречавању сукоба интереса у институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“ број 3/21), а у вези са одредбама чланова 17, 19 и 22 истог закона, Комисија за одлучивање о сукобу интереса на првој сједници одржаној 25. августа 2021. године доноси

**ОДЛУКУ**  
**О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЈЕДИНСТВЕНОГ**  
**РЕГИСТРА ЈАВНИХ ФУНКЦИЈА, НОСИЛАЦА ЈАВНЕ**  
**ФУНКЦИЈЕ, ИМОВИНЕ НОСИЛАЦА ЈАВНЕ ФУНКЦИЈЕ И**  
**ПОКЛОНА**

**ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1**  
**(Предмет)**

Одлуком о садржају и начину вођења Јединственог регистра (у даљем тексту: Одлука) уређују се: успостављање Јединственог регистра јавних функција, носилаца јавне функције, имовине носилаца јавне функције као и поклона које носилац јавне функције прими за вријеме обављања јавне функције (у даљем тексту: Јединствени регистар); правила о вођењу Јединственог регистра, начину вођења и ажурирања; обрасци на којима се достављају подаци о јавним функцијама, носиоцима јавних функција, њиховом имовинском стању; начин евидентирања и поступак са примљеним поклоном, односно начин предаје и чувања примљених поклона; поступак прикупљања и провјере података и друга питања неопходна за успостављање и вођење Јединственог регистра.

**Члан 2**  
**(Сврха Јединственог регистра)**

Комисија за одлучивање о сукобу интереса (у даљем тексту: Комисија), сходно одредбама члана 22 става 1 Закона о спречавању сукоба интереса у институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон) дужна је да успостави Јединствени регистар, као јединствену евиденцију података о носиоцима јавне функције, имовину носиоца јавне функције и поклоне које носилац јавне функције прими за вријеме обављања јавне функције, на основу прикупљених, прегледаних и обрађених података у сврху подизања степена транспарентности у обављању јавне функције и јачања повјерења грађана у органе

и институције Брчко дистрикта Босне и Херцеговине и спречавања сукоба интереса.

**Члан 3**  
**(Јединствени регистар)**

- (1) Јединствени регистар је база података која се води у електронском облику.
- (2) Комисија ради успјешног обављања послова из своје надлежности успоставља, води, прикупља, ажурира и на интернет-страници Комисије објављује Јединствени регистар, који се састоји од базе података о:
  - а) јавној функцији;
  - б) носиоцу јавне функције;
  - с) имовини носиоца јавне функције и
  - д) поклонима које носилац јавне функције прими за вријеме обављања јавне функције, односно у својству носиоца јавне функције.

**Члан 4**  
**(Примјена Одлуке)**

Ову одлуку дужна је да примјењује Комисија у спровођењу надлежности предвиђених Законом, а ради успостављања тачне, ажурне и комплетне евиденције о носиоцима јавне функције у органима или институцијама или правним лицима која оснива Брчко дистрикт БиХ (у даљем тексту: Дистрикт) као и у правним лицима којима је повјерено вршење јавних овлашћења, о имовинском стању носилаца јавне функције и поклонима које лице у својству носиоца јавне функције прими у току обављању послова јавне функције, те поступање са поклонима.

**Члан 5**  
**(Обавеза и рок доставе података)**

- (1) Комисија захтијева од органа, институције или правног лица које оснива Дистрикт податке и исправе, односно документе којима се доказују подаци о носиоцу јавне функције, са роком достављања од петнаест (15) дана од дана пријема захтјева.
- (2) Комисија захтијева од надлежног органа, институције или правног лица које оснива Дистрикт податке о почетку и престанку обављања јавне функције носιοца јавне функције у роковима прописаним одредбама члана 18 Закона, а од носиоца јавне функције податке у роковима прописаним чланом 21 Закона.
- (3) Комисија је овлашћена и дужна сагласно са одредбама члана 18 Закона да захтијева од органа, институције или правног лица које оснива Дистрикт доставу података о јавним функцијама и носиоцима јавних функција, ради ажурирања Јединственог регистра.
- (4) Комисија захтијева од носиоца јавне функције, сагласно са одредбама члана 19 Закона, извјештај о имовинском стању, на обрасцу који је саставни дио ове одлуке, ажурирани извјештај о имовинском стању као и додатна појашњења у случају достављања непотпуног или неблаговременог извјештаја.
- (5) Комисија захтијева од носилаца јавне функције који су именовани, односно постављени прије ступања на снагу Закона извјештај о имовинском стању у року од тридесет (30) дана од дана пријема обавјештења, ради ажурирања дијела Јединственог регистра који се односи на имовинско стање носилаца јавне функције.

**ДИО ДРУГИ – ЈЕДИНСТВЕНИ РЕГИСТАР**  
**ПОГЛАВЉЕ I – ПОДАЦИ О ЈАВНИМ ФУНКЦИЈАМА И**  
**НОСИОЦИМА ЈАВНИХ ФУНКЦИЈА**

**Члан 6**  
**(Јавне функције)**

- (1) Сагласно са одредбама члана 2 Закона носилац јавне функције је изабрано или именовано лице у органима или институцијама Дистрикта или правним лицима која оснива Дистрикт као и у правним лицима којима је повјерено вршење јавних овлашћења и лице које је именовано, односно на чији избор или именовање сагласност даје Скупштина, односно Влада, уколико другим законом није другачије одређено.
- (2) Комисија сачињава попис органа или институција Дистрикта, правних лица која оснива Дистрикт или правних лица којима је повјерено вршење јавних овлашћења, те упућује захтјев истима за достављање података о јавним функцијама као и носиоцима јавне функције у тим органима, институцијама и