

u „Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“.

Broj predmeta: 02-000033/21
Broj akta: 01.1-1413EK-188/22
Datum, 14.4.2022. godine
Mjesto, Brčko

GRADONAČELNIK
Esed Kadrić, s. r.

308

Na osnovu člana 18. tačke o), člana 19. tačke a), članovima 35. i 37. stava (1) Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 29/16 i 33/16), Odlukom o proglašenju stanja prirodne nesreće zbog COVID-19 (korona virus), broj predmeta: 43-000096/20, broj akta: 01.1-1141SM-001/20 od 13. 3. 2020. godine, u vezi s Odlukom o proglašenju ugroženosti stanovnika Brčko distrikta Bosne i Hercegovine od epidemije zarazne bolesti – korona virusa (COVID-19), broj predmeta: 02-000049/20, broj akta: 01.11-0566LO-001/20 od 11. 3. 2020. godine i broj akta: 01.11-0566LO-003/20 od 12. 3. 2020. godine, članovima 5. i 6. Poslovnika o načinu rada i rukovođenju Štabom za zaštitu i spašavanje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj predmeta: 02-000057/20, broj akta: 01.11-0566LO-004/20 od 20. 3. 2020. godine, komandant Štaba, gradonačelnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, dana 19. aprila 2022. godine izdaje

N A R E D B U

o izmjeni i dopuni Naredbe, broj predmeta: 02-000033/21, broj akta: 01.1-1413EK-188/22 od 14. 4. 2022. godine

Član 1.

U Naredbi Štaba za zaštitu i spašavanje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj predmeta: 02-000033/21, broj akta: 01.1-1413EK-188/22 od 14. 4. 2022. godine, u članu 2. mijenja se stav (1) i glasi:

„(1) Za sva lica pozitivna na korona virus, kao i njihove kontakte, propisuje se jedinstveni rok izolacije od sedam dana.“

Član 2.

Ova naredba stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“.

Broj predmeta: 02-000033/21
Broj akta: 01.1-1413EK-191/22
Datum, 19.4.2022. godine
Mjesto, Brčko

GRADONAČELNIK
Esed Kadrić, s. r.

309

Na osnovu člana 25 Zakona o sprečavanju sukoba interesa u institucijama Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 04/21), a u skladu s članom 18 stavom 1 Odluke o kancelarijskom poslovanju Komisije za odlučivanje o sukobu interesa, broj KSI-1-14/21 od 09. 09. 2021. godine, Komisija za odlučivanje o sukobu interesa, na devetnaestoj redovnoj sjednici održanoj 01. 04. 2022. godine, donosi

PRAVILNIK O ČUVANJU I UPOTREBI PEČATA U KOMISIJI ZA ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA

Član 1 (Predmet)

Ovim pravilnikom uređuje se čuvanje i upotreba, način upotrebe i način čuvanja pečata, način uništavanja pečata i druga pitanja u vezi s upotrebom i čuvanjem pečata u Komisiji za odlučivanje o sukobu interesa (u daljnjem tekstu: Komisija).

Član 2 (Broj i vrsta pečata)

- (1) Komisija ima pečat koji sadrži puni naziv Komisije, 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 centru pečata.
- (2) Pečat Komisije se izrađuje u premjeru od 40 milimetara.
- (3) Komisija ima prijemni štambilj pravougaonog oblika i sadrži tekst: Bosna i Hercegovina, Brčko distrikt Bosne i Hercegovine, Komisija – Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa, ispisan ćirilničnim i latiničnim pismom, datum prijema, klasifikacionu oznaku i redni broj, a shodno odredbama akta kojim se uređuje kancelarijsko poslovanje.
- (4) Pečatom i štambiljom mogu rukovati i upotrebljavati ga samo lica ovlaštena od strane predsjednika Komisije i isključivo u službene svrhe.

Član 3 (Mjesto čuvanja i preuzimanja pečata)

- (1) Pečat se čuva u sefu u pisarnici Komisije.
- (2) Predsjednik Komisije rješenjem određuje lice koje čuva i upotrebljava pečat.
- (3) Pri preuzimanju pečata iz pečatoreznice predsjednik Komisije će ovlastiti lice koje će preuzeti pečat.

Član 4 (Način čuvanja pečata)

- (1) Pečat se mora čuvati i upotrebljavati tako da se onemoguću njegova zloupotreba.
- (2) Mjesto čuvanja pečata mora biti zaključano, a s mjesta gdje se pečat čuva može ga uzeti samo ovlašteno lice.
- (3) Prostorija u kojoj je zaključan sef s pečatom mora biti zaključana.
- (4) Osoba koja je zadužena za čuvanje pečata čuva i ključ sefa u kojem se pečat čuva.
- (5) Ključ od sefa ima predsjednik i zamjenik predsjednika koji ga koristi u njegovom odsustvu.

Član 5 (Korištenje pečata)

- (1) Pečat Komisije zajedno s potpisom predsjednika Komisije potvrđuje autentičnost službenih akata Komisije.
- (2) Pečat se koristi za ovjeravanje službenih akata i dokumenata koje potpisuje predsjednik Komisije ili lice koje on ovlasti.
- (3) Pečat se ne može upotrebljavati ukoliko je oštećen ili izgledom nepođoban za upotrebu.

Član 6 (Lice ovlašteno za upotrebu pečata)

- (1) Pečat se stavlja s lijeve strane pored potpisa predsjednika Komisije.
- (2) Otisak prijemnog štambilja stavlja se u gornjem desnom uglu prve stranice akta, a ako tu nema dovoljno mjesta, onda se stavlja na drugo pogodno mjesto prve stranice, vodeći pri tome računa da tekst akta ostane potpuno čitak i razumljiv.
- (3) U odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, zamjenik predsjednika potpisuje sve akte, a ovlaštenje se dostavlja licu koje stavlja pečat na akte.
- (4) Pečat na službene akte stavlja isključivo lice koje je ovlašteno da čuva i upotrebljava pečat.
- (5) Lice koje je ovlašteno za čuvanje pečata odgovorno je za stavljanje pečata na potpisane službene akte Komisije.

Član 7 (Odgovornost)

Nepridržavanje odredbi o upotrebi i čuvanju pečata predstav-

lja povredu službene dužnosti i podliježe disciplinskoj odgovornosti, u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u Skupštini Brčko distrikta BiH i Pravilnikom o radu službenika i namještenika zaposlenih u Skupštini Brčko distrikta BiH.

Član 8 (Uništavanje pečata)

- (1) Pečat koji se zbog istrošenosti ili drugih razloga ne može upotrijebiti, mora se uništiti o čemu se stara predsjednik Komisije, odnosno službeno lice zaduženo za čuvanje i upotrebu pečata.
- (2) Smatra se da pečat nije za upotrebu ako se ne vidi tekst koji daje otisak.
- (3) Uništavanje neupotrebljivih pečata vrši se na način predviđen Zakonom o pečatu Brčko distrikta BiH i podzakonskim aktima Distrikta.
- (4) Primjerak zapisnika o uništavanju pečata čuva se u Komisiji.

Član 9 (Nestanak pečata)

- (1) Ukoliko dođe do nestanka pečata, osoba zadužena za čuvanje i upotrebu pečata dužna je odmah nestanak prijaviti predsjedniku Komisije.
- (2) Predsjednik Komisije dužan je odmah nakon prijavljivanja nestanka pečata o istome obavijestiti nadležne institucije Distrikta.
- (3) Obavještenje treba da sadrži otisak nestalog pečata i datum njegove nestanka.

Član 10 (Stupanje na snagu)

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

Broj predmeta: KSI-01-56/22
Datum: 28. 03. 2022. godine

PREDSJEDNIK
KOMISIJE ZA ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA
Admira Mujić, dipl. pravnik, s. r.

310

Na osnovu člana 25 stava 1 tačke k) Zakona o sprečavanju sukoba interesa u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 4/21) Komisija za odlučivanje o sukobu interesa Brčko distrikta BiH, na 19. sjednici održanoj 01. 04. 2022. godine, donosi

PRAVILNIK O INTERNOJ KONTROLI KOMISIJE ZA ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA BRČKO DISTRIKTA BiH

GLAVA I - OPŠTE ODREDBE Član 1 (Predmet interne kontrole)

Ovim pravilnikom uređuju se sistem interne kontrole rada i poslovanja Komisije za odlučivanje o sukobu interesa (u daljnjem tekstu: Komisija) i utvrđuju osnovna načela kojima se moraju rukovoditi predsjednik Komisije, članovi Komisije i zaposleni u Komisiji u izvršavanju radnih obaveza.

Član 2 (Svrha interne kontrole)

- (1) Internom kontrolom osigurava se efektivnost i efikasnost rada i poslovanja, pouzdanost finansijskog izvještavanja, izvještavanje javnosti o radu i poslovanju, usklađenost s relevantnim zakonima i drugim propisima.
- (2) Interna kontrola podrazumijeva: procjenu rizika, kontrolne radnje, proces informisanja i komunikacije kao i proces nadziranja i is-

pravke nepravilnosti.

- (3) Način uspostavljanja interne kontrole uređuju članovi Komisije i zaposleni u Komisiji.

GLAVA II - CILJ, FUNKCIJA I ZADACI SISTEMA INTERNE KONTROLE

Član 3 (Cilj interne kontrole)

Internom kontrolom se u skladu s važećim zakonima i drugim propisima osigurava:

- a) da se radni potencijal svakog zaposlenog koristi efektivno i efikasno, u cilju ispunjavanja planova rada i poslovanja Komisije;
- b) zaštitu resursa od gubitaka izazvanih rasipanjem, zloupotrebom, pogrešnim upravljanjem, greškama, prevarama i drugim nepravilnostima;
- c) prikupljanje, razvijanje i održavanje pouzdanih i tačnih finansijskih i upravljačkih podataka i informacija, kao i objavljivanje istih u redovnim izvještajima;
- d) uspješno uspostavljanje i sprovođenje odgovarajućih postupaka za smanjenje rizika i nepravilnosti u radu i poslovanju Komisije.

Član 4 (Zadatak interne kontrole)

Osnovni zadatak interne kontrole je kontrola nad sistemom funkcionisanja rada i poslovanja s ciljem preventivnog djelovanja za sprečavanje nastajanja ili utvrđivanja nepravilnosti i grešaka u radu i poslovanju, te davanje prijedloga za njihovo otklanjanje.

Član 5 (Okruženje interne kontrole)

- (1) Kontrolno okruženje obuhvata sveukupan stav i mjere predsjednika Komisije u vezi sa sistemom interne kontrole i njegovim značajem unutar tijela, a naročito da:
 - a) identifikuje i nadgleda poslovni rizik,
 - b) provodi aktivnosti na utvrđivanju finansijskih i operativnih ciljeva,
 - c) uspostavi pravovremeno finansijsko izvještavanje,
 - d) analizira organizacionu strukturu i linije vertikalne i horizontalne odgovornosti,
 - e) osigurava da članovi Komisije i svaki zaposleni u Komisiji budu upoznati sa svojim dužnostima, očekivanim učinkom i odgovornostima.
- (2) Kontrolno okruženje utiče na efikasnost kontrolnih procedura.
- (3) Kontrolno okruženje odnosi se i na funkciju predsjednika Komisije, članove Komisije, službenike, način upravljanja Komisije i na metode i način dodjeljivanja i delegiranja odgovornosti i ovlaštenja.
- (4) Sistem interne kontrole u kontrolnom okruženju vrši prepoznavanje, stalnu procjenu materijalnih rizika koji mogu onemogućiti postizanje ciljeva i ugroziti funkciju Komisije.

Član 6 (Efekat interne kontrole)

Interna kontrola podrazumijeva kontrolu organizacije, postupaka i procedura koje se koriste da bi se osiguralo:

- a) poštovanje zakona i drugih propisa;
- b) promovisanje urednog, efektivnog i efikasnog poslovanja radi postizanja planiranih ciljeva, kao i kvaliteta rada i poslovanja;
- c) čuvanje resursa od prevara, otkrivanje, ukazivanje, sprečavanje i otklanjanje neuspješnih i neefikasnih radnji i grešaka koje mogu uticati na nenamjensko trošenje budžetskih sredstava, zloupotrebu i loše upravljanje budžetskim sredstvima;
- d) razvijanje i održavanje pouzdanih i transparentnih finansijskih informacija koje se tiču upravljanja i izvještavanja u trošenju budžetskih sredstava.

Član 7 (Obim interne kontrole)

- (1) Osnov za uspostavljanje sistema interne kontrole je da troškovi funkcionisanja ne prelaze koristi koje se očekuju od tog sistema.
- (2) Sistem interne kontrole obuhvata širok spektar specifičnih procedura poslovanja u Komisiji kao što su:
 - a) kontrole u računovodstvu, nabavci, razgraničavanju nadležnosti u finansijskom izvještavanju u skladu s procedurama stvaranja i