

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA**

**PRAVILNIK O POSLOVNOJ ETICI DJELATNIKA U FEDERALNOM MINISTARSTVU KULTURE I
SPORTA - FEDERALNOM MINISTARSTVU KULTURE I ŠPORTA**

Sarajevo, srpanj 2025.

Na temelju članka 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05) sukladno odredbi članka 17. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 77/06- odluka US 4/12, 99/15 i 9/17-Odluka Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine), članku 14. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/2005, 45/2010 i 103/2021) i odredbama Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/20) federalna ministrica kulture i športa donosi

PRAVILNIK O POSLOVNOJ ETICI DJELATNIKA U FEDERALNOM MINISTARSTVU KULTURE I ŠPORTA - FEDERALNOM MINISTARSTVU KULTURE I ŠPORTA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet)

(1) Pravilnikom o poslovnoj etici djelatnika u Federalnom ministarstvu kulture i športa- Federalnom ministarstvu kulture i športa (u daljnjem tekstu Pravilnik) utvrđuju se pravila i principi ponašanja državnih službenika i namještenika (u daljnjem tekstu djelatnici) u vršenju službene dužnosti.

(2) Ovaj Pravilnik sadrži pravila kojih se djelatnici trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja službe, sukladno Zakonu o državnoj službi u Federaciji BiH, Zakonu o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH, Pravilnika o radnim odnosima državnih službenika i namještenika u Federalnom ministarstvu kulture i športa, i drugim zakonima i podzakonskim aktima.

(3) Etički principi utvrđeni ovim Pravilnikom su principi koje djelatnici moraju usvojiti kao osobni kriterij ponašanja u odnosima s drugim djelatnicima, odnosu prema građanima, odnosu prema radu, kao i prema državnom organu u kojem obavljaju poslove.

Članak 2.

(Načela državne službe, odgovornosti i obveze)

(1) Djelatnici u obavljanju dužnosti primjenjuju načela državne službe i načela ponašanja državnih službenika i namještenika propisane zakonima i podzakonskim aktima

(2) U ostvarivanju principa Pravilnika, djelatnik poduzima radnje i mjere koje su propisane, izbjegava i suzdržava se od onih radnji koje nisu dopuštene ili su zabranjene.

(3) Djelatnici su dužni uredno, pravilno i pravodobno obavljati poslove i zadatke svog radnog mjesta, kao i druge povjerene poslove i zadatke u okviru stručne sprema i kompetencija.

(4) Svaka naredba koju, u vršenju diskrecijskih ovlasti, djelatniku izdaje nadređeni, mora biti jasna i utemeljena na zakonima, podzakonskim propisima, planovima i programima rada, ili drugim aktima koji reguliraju nadležnost i djelatnost organa državne službe.

II. PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA

Članak 3.

(Očuvanje ugleda Ministarstva)

(1) Djelatnici su dužni voditi računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanje osobni ugled, ugled Ministarstva i povjerenje građana u državnu službu.

(2) U obavljanju privatnih poslova djelatnici ne stavljaju u uporabu oznake ili autoritet radnog mjesta u državnoj službi.

Članak 4.

(Ostvarivanje javnog interesa)

(1) Djelatnici su dužni pri donošenju odluka postupati na način da svakoj stranci omoguće da što lakše zaštiti i ostvari svoja prava i pravne interese, vodeći pri tomu računa da radnja ne bude na štetu javnog interesa.

(2) Pri donošenju odluka i vršenju diskrecijskih ovlasti djelatnici su dužni voditi računa o javnom interesu, relevantnim činjenicama i ne smiju djelovati na način koji ih dovodi u položaj obveze vraćanja usluge nekoj fizičkoj ili pravnoj osobi.

Članak 5.

(Sprječavanje sukoba interesa)

(1) U vršenju svojih redovitih poslova, kroz sudjelovanje u radu povjerenstava i drugim radnim tijelima, djelatnici ne smiju dozvoliti da njihov privatni interes dođe u sukob sa javnim interesom.

(2) Djelatnici su dužni voditi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i poduzeti sve mjere predviđene zakonom radi izbjegavanja sukoba interesa.

(3) Ministar je odgovoran za učinkovito upravljanje sukobom interesa djelatnika kao i za prepoznavanje situacija koje mogu dovesti do sukoba privatnog i javnog interesa, te pronalaženje adekvatnih rješenja u slučajima otkrivanja ili prijavljivanja sukoba interesa.

(4) Djelatnik ne smije sudjelovati niti u jednom povjerenstvu ili bilo kojem drugom radnom tijelu koje se može povezati sa sukobom interesa na bilo koji način.

Članak 6.

(Sprječavanje zlouporabe položaja)

- (1) U vršenju svojih poslova, djelatnici su obvezni kontinuirano sprječavati zlouporabu položaja bilo kojeg djelatnika u Ministarstvu.
- (2) Djelatnici su obvezni da nadležnim organima, kao i ministru prijave slučajeve primanja, odnosno davanja bilo kakve dobiti, koristi, naknada u novcu, usluga ili drugih oblika koristi koje zahtijeva ili ostvari od fizičke ili pravne osobe bilo koji djelatnik u Ministarstvu, odnosno, koje učini ili obeća fizička ili pravna osoba bilo kojem djelatniku u Ministarstvu s namjerom da djelatnik u okviru svojih ovlasti učini nešto što ne bi smio učiniti ili da ne učini što bi bio dužan učiniti.
- (3) Djelatnicima je zabranjeno zahtijevati ili primati od fizičkih ili pravnih osoba bilo kakvu dobit, korist, naknadu u novcu, usluge ili druge oblike koristi.

Članak 7.

(Postupanje sa povjerenim sredstvima)

Djelatnici su dužni da materijalna i financijska sredstva koja su im povjerena u vršenju poslova uporabe namjenski, ekonomično i efikasno, isključivo za obavljanje poslova i da ih ne stavljaju u uporabu za privatne svrhe.

Članak 8.

(Postupanje sa poklonom)

- (1) Djelatnici ne smiju primiti poklon, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druge osobe u vršenju svoje dužnosti, osim protokolarnog ili prigodnog poklona manje vrijednosti uz shodnu primjenu propisa kojima se uređuje sprječavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija.
- (2) Ukoliko je djelatniku ponuđen poklon ili neka druga vrijednost dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručeni poklon vrati, da poduzme radnje radi identificiranja osoba i ukoliko je moguće pronađe svjedoke te odmah o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti neposredno pretpostavljenog.
- (3) Ako je djelatnik u nedoumici može li se ponuđeni poklon smatrati prigodnim poklonom manje vrijednosti dužan je o tome zatražiti mišljenje od neposredno pretpostavljenog.

Članak 9.

(Uporaba imovine Ministarstva u privatne svrhe)

- (1) Djelatnicima nije dozvoljena uporaba imovine Ministarstva u privatne svrhe, a posebno uporaba imovine Ministarstva protivno interesu državne službe.
- (2) Djelatnicima nije dozvoljena uporaba službenih automobila u privatne svrhe.

Članak 10.

(Postupanje s informacijama)

(1). U vršenju svojih poslova djelatnici ne mogu zahtijevati pristup informacijama koje im nisu potrebne za obavljanje poslova. Dostupne informacije djelatnik može uporabiti samo na način propisan Zakonom o zaštiti osobnih podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", 12/2025) i drugim propisima koji reguliraju ovu oblast.

(2) Djelatnici ne smiju neovlašteno priopćavati informacije do kojih su došli u obavljanju svojih poslova ili davati informacije drugima, ako to nije sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11), Zakonu o zaštiti osobnih podataka Bosne i Hercegovine, podzakonskim propisima, pravilima i procedurama Ministarstva.

(3) U obavljanju privatnih poslova djelatnici ne smiju uporabiti informacije koje su im službeno dostupne, a radi stjecanja pogodnosti za sebe ili za svoje srodnike.

Članak 11.

(Ponašanje u javnim nastupima)

(1) Djelatnici su dužni u svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Ministarstvo, iznositi stavove Ministarstva, sukladno propisima, ovlastima, stručnim zvanjem i ovim Pravilnikom.

(2) U javnim nastupima u kojima ne predstavljaju Ministarstvo, djelatnici/ce ne smiju iznositi podatke iz djelokruga rada Ministarstva ili poslova svog radnog mjesta, koji bi mogli narušiti ugled Ministarstva i povjerenje građana u rad Ministarstva.

(3) Prigodom iznošenja osobnih stavova i mišljenja te drugih informacija putem društvenih mreža i drugih medija, djelatnici su dužni paziti na osobni ugled i ugled državne službe.

Članak 12.

(Politička neutralnost)

(1) Djelatnici se u vršenju svojih dužnosti pridržavaju načela političke neutralnosti.

(2) U službenim prostorijama Ministarstva djelatnici ne smiju nositi i isticati simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal, te javno ispoljavati svoje uvjerenje vezano za političke stranke i njihovo djelovanje.

(3) Djelatnici ne smiju utjecati na političko opredjeljenje drugih djelatnika ili stranaka.

(4) Djelatnici su dužni suzdržavati se od svih aktivnosti koje u javnosti mogu biti percipirane kao potpora političkoj stranci ili kao potpora političkoj aktivnosti bliskog srodnika.

III. ODNOS PREMA GRAĐANIMA I MEĐUSOBNI ODNOSI DJELATNIKA U DRŽAVNOJ SLUŽBI

Članak 13.

(Ophođenje sa strankama)

(1) U ophođenju sa strankama djelatnici su dužni postupati profesionalno, ljubazno i pristojno, poštivati osobnost i dostojanstvo stranke, pokazati zainteresiranost i strpljenje posebice sa neupućenom strankom, pravodobno i točno davati podatke i informacije sukladno članku 10. ovog Pravilnika, pružati potporu i davati informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtjevima, kao i o pravnim sredstvima za zaštitu prava i interesa stranaka.

(2) Djelatnici se rukovode načelom jednakosti, jednako postupaju prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na temelju dobi, nacionalnosti, etničke pripadnosti ili podrijetla, socijalne pripadnosti ili podrijetla, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih, vjerskih ili drugih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti odnosno hendikepiranosti, obrazovanja, spola/roda, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije, imovinskog stanja, entitetskog državljanstva ili bilo kojeg drugog statusa.

(3) Djelatnici postupaju s posebnom pozornošću prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

Članak 14.

(Međusobni odnosi djelatnika)

(1) Međusobni odnosi djelatnika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.

(2) Djelatnici su dužni da u odnosu s drugim djelatnicima osiguraju potrebnu suradnju, ne ometaju proces rada, pospješuju profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbjegavaju radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled Ministarstva ili kolega na radnom mjestu.

(3) Djelatnici su dužni voditi računa o dostojanstvu kolega i pokrenuti sve neophodne radnje kako bi bila izbjegnuta diskriminacija ili ekskomunikacija drugih djelatnika.

IV. RADNO OKRUŽENJE I ODIJEVANJE NA RADNOM MJESTU

Članak 15.

(Zdravo radno okružje i zaštita zdravlja)

(1) Djelatnici su dužni brinuti se o zdravom i ugodnom radnom okružju u službenim prostorijama.

(2) U službenim prostorijama djelatnici ne smiju koristiti duhanske prerađevine, ne smiju unositi hranu intenzivnog mirisa (izuzetno istu mogu konzumirati u prostoriji namijenjenoj za konzumiranje hrane i bezalkoholnih napitaka), ne smiju unositi niti konzumirati alkohol, zabranjene supstance ili psihoaktivne medikamente koje se ne mogu kupiti u slobodnoj prodaji, a koje nije prepisao ovlašteni liječnik medicine.

(3) Djelatnici su dužni brinuti o higijeni radnog prostora s ciljem osiguranja zdravog radnog okružja.

Članak 16.

(Postupanje u kriznim i izvanrednim situacijama)

(1) Djelatnici su dužni da se u kriznim i izvanrednim situacijama (stanje prirodne nepogode, tehničko-tehnološke nepogode i druge nepogode) sukladno Zakonu o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nepogoda ("Službene novine Federacije BiH", br. 39/03, 22/06 i 43/10), odgovorno ponašaju i poštuju opće naputke i preporuke nadležnih tijela.

(2) U kriznim i izvanrednim situacijama djelatnici koji rukovode organom državne službe kao i rukovoditelji organizacijskih jedinica dužni su da poslovne aktivnosti reorganiziraju i upravljanje ljudskim resursima prilagode kriznoj situaciji s ciljem minimiziranja negativnih učinaka na zdravlje i živote ljudi i nesmetanog funkcioniranja u odnosima sa krajnjim korisnicima usluga i drugim zainteresiranim stranama.

(3) Ako u slučaju iz stavka (2) ovog članka poslovna aktivnost zahtijeva stalnu komunikaciju s djelatnicima, uključujući rad sa strankama, timski rad i skupne susrete sa sudionicima nekog sastanka potrebno je prednost dati komunikaciji putem telefona, interneta, konferencijskim pozivima (koji se uspostavljaju u slučaju održavanja sastanaka izvan Ministarstva radi mogućnosti sudjelovanja više osoba istodobno).

Članak 17.

(Standardi odijevanja na radu)

(1) Djelatnici su dužni biti prikladno i uredno odjeveni, primjereno poslovima koje obnašaju i da svojim načinom odijevanja na radnom mjestu ne narušavaju ugled institucije.

(2) Neprikladnom odjećom smatra se naročito:

a) **za muškarce:** kratke pantalone ili druge pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad članaka, bluza/majica koja nema kragu i/ili rukave i/ili je neuobičajenih/živih boja te obuća otvorenih prstiju;

b) **za žene:** previše otvoren vratni izrez bluze/majice i/ili bluza/majica bez leđa i bez rukava, suknja ili kratke pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, te neprimjerena obuća (papučice ili druga obuća otvorenih prstiju koja se sa zadnje strane ne pridržava uz nogu);

c) **sportska odjeća:** veća oznaka ili natpis na odjeći, simbol koji može biti uvredljiv ili iritantan temeljem bilo čega, nepokriveni torzo, te nošenje kape u službenim prostorijama.

(3) Djelatnicima nije dozvoljeno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela, te imati probušene pojedine dijelove tijela, osim ušiju.

(4) Neposredno pretpostavljeni upozorava djelatnika koji je neprikladno odjeven na obvezu poštivanja ovog Pravilnika glede odijevanja na radnom mjestu i na mogućnost pokretanja disciplinskog/ stegovnog postupka u slučaju ponovljene povrede ovog Pravilnika.

V. POSEBNI SLUČAJEVI U PRIMJENI PRAVILNIKA

Članak 18.

(Primjena Pravilnika na imenovane osobe i ostale uposlenike)

(1) Ako nije drukčije propisano, odredbe ovog Pravilnika shodno će se primjenjivati na:

a) osobe koje su zasnovale radni odnos imenovanjem, odnosno postavljenjem u Ministarstvu; pripravnike, volontere, osobe koje u radnom vremenu obavljaju poslove za Ministarstvo temeljem sporazuma bilo koje vrste.

b) osobe koje obavljaju aktivnosti u organima državne službe temeljem sporazuma sa Ministarstvom bilo koje vrste.

(2) Dok se na jedinstven način ne urede pravila ponašanja uposlenika u organima državne službe, odredbe ovog Pravilnika će se primjenjivati na sve djelatnike, osim ako je Zakonom o državnoj službi, Zakonom o namještenicima u organima državne službe i podzakonskim aktima drukčije regulirano.

VI. NEPOŠTIVANJE PRAVILNIKA I OBVEZA UPOZNAVANJA SADRŽAJA PRAVILNIKA

Članak 19.

(Zaštita standarda ponašanja)

(1) Djelatnici koji smatra da se od njega ili drugog djelatnika traži da postupi na način koji nije sukladan ovom Pravilniku o tome pismeno obavještava ministra.

(2) Djelatnik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge djelatnike, niti izložen uznemiravanju tijekom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u Ministarstvu.

Članak 20.

(Pritužbe na nepoštivanje Pravilnika)

(1) Građani i djelatnici mogu se obratiti rukovoditelju Ministarstva pritužbom na ponašanje djelatnika za kojega smatraju da je protivno odredbama ovog Pravilnika.

(2) Pritužbe razmatra ministar i po potrebi podnosi zahtjev za stegovni/disciplinski postupak sukladno zakonima i podzakonskim aktima.

(3) U slučaju nepoštivanja principa i pravila ovog Pravilnika, ministar će poduzeti odgovarajuće mjere sukladno propisima iz stavka 2. ovog članka.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

(Prestanak primjene)

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti i stavlja se izvan snage Etički kodeks za državne službenike u Federalnom ministarstvu kulture i športa broj: 06-02-4-3091/23 Dž.P. od 4. 6. 2023. godine.

Članak 22.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja.

Pravilnik će biti objavljen na web-stranici Ministarstva.

MINISTRICA



Sanja Vlasisavljević

Broj: 06-02-2-3524/25 I.T.

Sarajevo, 22. 7. 2025.