

Bosna i Hercegovina
Ministarstvo sigurnosti
Agencija za školovanje i stručno
usavršavanje kadrova
Mostar



Босна и Херцеговина
Министарство безбједности
Агенција за школовање и стручно
усавршавање кадрова
Мостар

Broj : 20-6.2-02-353/10
Datum: 10.12.2010.godine.

K O D E K S

POSLOVNOG PONAŠANJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I UPOSLENIKA AGENCIJE ZA ŠKOLOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE KADROVA

Mostar, prosinac 2010 .godine

Na osnovu članka 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj: 32/02) , Instrukcije Ministarstva finansija i trezora za razvoj i održavanje sustava interne kontrole broj 01-1-02-839/05 od 08.03.2005. godine i članka 21. Zakona o direkciji za koordinaciju policijskih tijela i o Agencijama za potporu policijskoj strukturi Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 36/08) ravnatelj Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova d o n o s i:

K O D E K S
POSLOVNOG PONAŠANJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I UPOSLENIKA
AGENCIJE ZA ŠKOLOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE KADROVA

Članak 1
(Uvodne napomene)

- (1) Ovim Kodeksom poslovnog ponašanja (u daljnjem tekstu: Kodeks) uređuju se principi ponašanja državnih službenika i uposlenika (u daljnjem tekstu: uposleni) Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova (u daljnjem tekstu: Agencija) u obavljanju zadataka predviđenih opisom radnog mjesta u odnosu na nadređene i podređene uposlene, suradnike, građane kao stranke i korisnike usluga Agencije i druge subjekte.
- (2) Cilj ovog kodeksa je da uposleni u Agenciji, kao personifikacija organa državne službe, svojim ponašanjem štite javni i privatni interes zasnovan na Ustavu i zakonu i tako doprinose jačanju uloge i ugleda državne službe.
- (3) Kodeks sadrži principe poslovnog ponašanja, postupak upoznavanja, prihvaćanja i nadzor nad provođenjem Kodeksa.

Članak 2
(Principi Kodeksa)

- (1) U ostvarivanju principa Kodeksa, uposleni u Agenciji su dužni da preuzimaju, u skladu sa ovim Kodeksom, određene radnje i mjere, odnosno da se suzdržavaju onih radnji koje su kao takve zabranjene.
- (2) U izvršavanju zadataka predviđenih opisom radnog mjesta, pored obveza koje proizlaze iz Ustava, zakona i drugih propisa, uposleni u Agenciji su dužni:
 - poštivati Ustav Bosne i Hercegovine, zakone i druge propise u Državi Bosni i Hercegovini;
 - poštivati vrijednosti međunarodnog prava;
 - sprečavati zloupotrebe pozicija u Agenciji u korist osobnog interesa;
 - savjesno, stručno, samostalno i odgovorno obavljati zadatke uz puno zalaganje za afirmaciju državne službe i čuvanje njenog ugleda, o čemu se mora voditi računa i van radnog vremena;
 - pronalaziti u svakom konkretnom slučaju, na Ustavu i zakonu zasnovano rješenje i sprečavati nepravilnosti u radu Agencije;
 - strpljivo, pristojno i ljubazno se ponašati prema svim uposlenim u Agenciji, prema građanima kao i strankama, u ostvarivanju njihovih Ustavom i zakonom utvrđenih prava, poštivati njihovo dostojanstvo, prava i slobode, ravnopravnost i jednakost; - biti nepristrani, ažurni i točni u radu;
 - poštivati radnu disciplinu;
 - razvijati osobni entuzijazam za rad u Agenciji i kult rada uopće;

- osigurati što bolje uvjete za rad drugih uposlenih u Agenciji (npr. uzdržavati se od glasnog smijanja, galame, dovikivanja, bacanja stvari, igara i šala koje su nedolične za državnu službu);
- prikladno se odijevati;
- ne koristiti imovinu i radno vrijeme Agencije u privatne svrhe; - njegovati lijepe riječi (usmene i pisane) na jezicima koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini;
- stalno se opće i stručno obrazovati, usavršavati i kulturno ponašati;
- nesebično prenositi svoje znanje na druge uposlene u Agenciju i davati im točne informacije;
- nagrađivati samo rezultate rada;
- izbjegavati sklonost ka favoriziranju određenog uposlenog u Agenciji
- razvijati kolegijalne i korektno odnose prema drugim uposlenim u Agenciji;
- suzdržavati se od javnog iskazivanja svojih političkih uvjerenja;
- pružati javnosti, zainteresiranim stranama i javnim institucijama informacije zatražene u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BiH (Službeni glasnik BiH broj: 28/00,45/06) i 102/09).

Članak 3 (Zabrane)

Uposlenima u Agenciji nije dozvoljeno:

- obavljanje ili neobavljanje nekog posla u Agenciji u kojem postoji njihov osobni interes;
- da koriste imovinu Agencije u privatne svrhe, što se prvenstveno odnosi na uredski materijal, telefon i druga sredstva rada;
- povlašćivanje i prekoračivanje određenih prava zbog političke, nacionalne, rasne, vjerske, spolne ili druge pripadnosti;
- iskazivanje sklonosti prema nekoj fizičkoj ili pravnoj osobi u postupku rješavanja predmeta;
- postojanje materijalnog interesa u rješavanju predmeta iz nadležnosti Agencije;
- davanje informacija ako to nije u skladu sa zakonom, drugim propisom, pravilima i zahtjevima Agencije;
- zloupotrijebiti poziciju u Agenciji u korist osobnog interesa;
- nanošenje materijalne štete Agenciji, namjerno ili iz krajnje nepažnje, ili poticanje drugih da to čine;
- da u službenim prostorijama koriste, posjeduju, prodaju, prenose ili kupuju alkohol i druga zabranjena sredstva;
- da traže i prihvaćaju za sebe ili svoje srodnike bilo kakvu dobit, poklon, beneficiju, naknadu u novcu, uslugama i slično.

Članak 4 (Obveza upoznavanja sadržaja kodeksa)

Svi uposleni u Agenciji kao i uposleni koji se prvi put upošljavaju u Agenciji, obavezni su se upoznati sa sadržajem Kodeksa.

Članak 5 (Nadzor nad provođenjem kodeksa)

- (1) Nadzor nad provođenjem ovog Kodeksa obavlja ravnatelj Agencije.
- (2) U slučaju nepoštivanja principa i pravila Kodeksa, ravnatelj Agencije će poduzeti odgovarajuće mjere u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine i Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine.

Članak 6 (Stupanje na snagu kodeksa)

Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja

Dostaviti:

- Odsjeku za fin- mat poslove i upr.proračunom
- Oglasna ploča
- A/A

