

На основу члана 61. Закона о управи („Службени гласник БиХ“, бр. 32/02,102/09 и 72/17) и члана 33д. став (2) Закона о финансирању институција Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 и 32/13), министар комуникација и транспорта Босне и Херцеговине д о н о с и

**ИНТЕРНА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА  
ЗАПОСЛЕНИХ У МИНИСТАРСТВУ КОМУНИКАЦИЈА И ТРАНСПОРТА БОСНЕ И  
ХЕРЦЕГОВИНЕ**

**ПОГЛАВЉЕ 1**

**Уводне одредбе**

**Предмет Интерних правила**

**Члан 1.**

Овим интерним правилима се прописују поједина морална начела којима се у свом професионалном и јавном дјеловању требају руководити запослени у Министарству комуникација и транспорта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Министарство).

**Циљ Интерних правила**

**Члан 2.**

Циљ ових интерних правила је промовисање моралних начела и вриједности у понашању запослених у служби, с циљем остваривања заједничког добра и јавног интереса те повјерења грађана у државну службу.

**Дјелокруг примјене**

**Члан 3.**

(1) Овим интерним правилима се не мијења нити утиче на важност Кодекса државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“ бр. 49/13) - у даљем тексту: Кодекс државних службеника), а који се на одговарајући начин примјењује и на запосленике у институцијама Босне и Херцеговине, и примјењују се само ако с њим нису у супротности.

(2) Поступци прописани овим интерним правилима нису алтернатива за грађанске, кривичне, управне и дисциплинске поступке.

(3) У обављању својих послова сви запосени дужни су се придржавати одредаба ових интерних правила.

## ПОГЛАВЉЕ 2

### Основна начела

#### Начело мирног уживања права

##### Члан 4.

Министарство сваком запосленом мора обезбиједити уживање свих права која се остварују унутар Министарства те поштовање права прописаних Уставом и законима.

#### Начело поштовања интегритета и достојанства запослених

##### Члан 5.

Сви запослени требају бити поштовани као особе у складу са гарантованим правима и правом на интегритет и достојанство. Свим запосеним мора бити обезбијеђено право на приватност.

#### Начело једнакости и праведности

##### Члан 6.

Сваки запослени треба да се понашају у складу с начелом једнакости и праведности на начин који искључује сваку дискриминацију, злостављање, узнемиравање или искориштавање. Министарство је дужно обезбиједити услове за остваривање начела једнакости и праведности.

#### Сукоб интереса

##### Члан 7.

Запослени не смију злоупотребити свој ауторитет и не смију допустити да лични интереси и односи резултирају ситуацијама које могу утицати на могућност објективног просуђивања те моралног и професионалног обављања радних обавеза.

## **Начело професионалности**

### **Члан 8.**

(1) Од запослених се очекује да одговорно, савјесно, професионално и етички беспријекорно испуњавају све своје обавезе према странкама, колегама и осталим сарадницима.

(2) У свом дјеловању запослени слиједи начела објективности, непристраниности, разборитости, коректности, дијалога и толеранције.

## **Поступање у складу са правним прописима**

### **Члан 9.**

У свом дјеловању запослени се придржавају правних прописа и интерних општих аката.

## **Понашање у складу са правилима струке**

### **Члан 10.**

Обавеза је свих запосених поштовање критерија стручности те у складу с тиме стално стручно усавршавање професионалних и етичких дјеловања,

## **Начин комуникације**

### **Члан 11.**

Запослени требају одржавати и потицати сарадњу у професионалним односима. Вербална и невербална комуникација запосених треба бити у складу с њиховим пословима и задацима.

## **Право запослених на учешће у поступку**

### **Члан 12.**

(1) У свим поступцима који се односе на остварење начела из ових интерних правила и Кодекса државних службеника, или су у вези с њима, запосленим о чијим се правима и интересима ради треба обезбиједити могућност учешћа у поступку, право да се изјасне

о релевантним наводима и изнесу своје аргументе те равноправан положај у поступку у односу на друге учеснике.

(2) Министар, сви руководиоци основних организационих јединица, други руководећи службеници и руководиоци унутрашњих организационих јединица су дужни правовремено дјеловати ради превенције и сузбијања повреда начела ових интерних правила и Кодекса државних службеника. У ту сврху требају покретати поступке и предузимати друге радње у границама своје надлежности те истражити све пријаве у којима се износи сумња у моралност понашања.

### ПОГЛАВЉЕ 3

#### Неприхватљива понашања

##### Дискриминација

###### Члан 13.

Недопустив је сваки облик непосредне и посредне дискриминације заснован на религији, етничкој и националној припадности, раси, полу, полној оријентацији, животном стилу, имовинском стању, поријеклу, породичном и брачном статусу, трудноћи, породичним обавезама, годинама, инвалидности, физичком изгледу, политичком опредељењу и здравственом стању.

##### Узнемиравање

###### Члан 14.

Забрањена је свака врста узнемиравања запосених.

##### Предрасуде

###### Члан 15.

(1) Сви запослени требају бити објективни и не смију допустити да предрасуде било које врсте утичу на њихову објективност у раду.

(2) Оцјењивање рада и професионалне компетенције било којег запосеног не смије почивати на критеријима који нису непосредно релевантни за обављању дјелатност или професионалне обавезе.

## ПОГЛАВЉЕ 4

### Однос према странкама

#### Начин пружања услуга и подршке странкама

##### Члан 16.

Активност запослених мора бити усмјерена према моралном и професионалном пружању подршке и услуга странкама.

#### Професионалност и непристрасност

##### Члан 17.

Однос запослених према странкама мора бити професионалан, непристрасан и пристојан.

#### Јавни наступи

##### Члан 18.

У јавним наступима у којима запослени не представља Министарство, а који су тематски повезани с радом у Министарству, запослени треба истакнути да износи личне ставове. При изношењу личних ставова запослени треба пазити на лични углед и углед Министарства.

## ПОГЛАВЉЕ 5

### Притужбе на непоштовање Интерних правила

##### Члан 19.

#### (Подношење притужбе)

(1) Запослени и друге особе могу писаним путем указати на понашање запослених које сматрају противно одредбама ових интерних правила.

(2) Притужбе разматра министар.

## Члан 20.

### Одговор на притужбу

(1) Одговор на притужбу даје се у писаном облику у року од 30 дана од дана службеног подношења притужбе.

(2) Прије давања одговора, министар је дужан затражити очитовање запосленог против којег је поднесена притужба.

(3) Министар може по потреби покренути поступак због повреда дисциплинске дужности.

## ПОГЛАВЉЕ 6.

### Надзор над примјеном Интерних правила

## Члан 20.

(1) За праћење примјене ових интерних правила је задужен службеник који обавља послове радног мјеста у оквиру којег се обављају послови управљања људским ресурсима.

(2) Службеник из става 1 овог члана је дужан сачинити годишњи извјештај о праћењу примјене ових интерних правила који садржи статистичке показатеље о броју притужби и разлозима притужби те дати приједлоге за унапређење ових интерних правила.

## ПОГЛАВЉЕ 7.

### Прелазне и завршне одредбе

## Члан 21.

### (Ступање на снагу)

Овај кодекс се објављује на огласној плочи Министарства и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Број: 01-04-022-3311 / 21  
Сарајево, 13.12. 2021. године

