

NACRT

Shodno odredbi V.A. 11. m) Ustava Unsko – sanskog kantona - prečišćeni tekst („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona “ br. 1/04 i 11/04) i člana 4. Odluke o formiranju Komisije za izradu Etičkog kodeksa izabраних zvanіčnika u Skupštini Unsko – sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“ broj 23/23) a u vezi sa članom 70. stav (2) tačka a) Poslovnika Skupštine Unsko – sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“ br. 9/17 i 11/21) na prijedlog Komisije za izradu Etičkog kodeksa izabраних zvanіčnika u Skupštini Unsko – sanskog na ____ redovnoj sjednici održanoj dana _____ 2024.godine, Skupština Unsko – sanskog kantona donosi

POSLOVNIK O PROVOĐENJU POSTUPKA ZA UTVRĐIVANJE POVREDA ETIČKOG KODEKSA

I. OPĆI PRINCIPI

Član 1.

(Predmet Poslovnika)

Poslovníkom o provođenju postupka za utvrđivanje povreda Etičkog kodeksa (u daljnjem tekstu: Poslovníkom) uređuju se: sastav komisije, nadležnosti komisije, prava i dužnosti predsjedavajućeg i članova Komisije, način rada, izuzeće članova Komisije, postupak podnošenja prijave, izricanje sankcija, te prelazne i završne odredbe.

Član 2.

(Sastav komisije)

- (1) Skupština Unsko – sanskog kantona uspostavlja Etičku komisiju (u daljnjem tekstu: Komisija) kao stalno radno tijelo Skupštine.
- (2) Komisija ima 7 članova iz reda poslanika.
- (3) Skupština Unsko-sanskog kantona će odlukom imenovati članove Komisije iz stava (2) ovog člana.
- (4) Zbog nesmetanog rada i funkcionisanja Komisije Skupština će istom odlukom imenovati i zamjenike članova Komisije.
- (5) Članovi i zamjenici članova ne mogu biti iz iste političke partije.

Član 3.

(Mandat članova komisije)

- (1) Mandat članova Komisije traje 4 godine.
- (2) Mandat prvih članova Komisije traje do kraja mandata aktualnog saziva Skupštine.

II. NADLEŽNOSTI KOMISIJE

Član 4.

(Nadležnosti komisije)

- (1) Komisija je nadležna da:
 - a) zaprima i razmatra podnesene prijave za kršenje Kodeksa,
 - b) dostavlja prijave poslaniku protiv kojeg je podnesena prijava na odgovor,
 - c) traži od podnosioca prijave otklanjanje nedostataka u prijavi,
 - d) provodi postupke po prijavi,

- e) donosi odluku o sankciji,
 - f) donosi zaključke o obustavi postupka,
 - g) donosi zaključke o ispravci greške,
 - h) odbacuje prijave koje su nepotpune, neblagovremene i neosnovane,
 - i) na zahtjev Komisije za ustavna, zakonodavno pravna i pitanja evropskih integracija dostavlja usmeni ili pismeni izvještaj o zaprimljenim prijavama,
 - j) jednom godišnje izvještava Skupštinu Unsko – sanskog kantona o svom radu,
 - k) zaprima inicijative za izmjene i dopune Kodeksa i Poslovnika,
 - l) razmatra osnovanost podnesene inicijative za izmjene i dopune Kodeksa i Poslovnika,
 - m) priprema i predlaže Skupštini izmjene i dopune Kodeksa i Poslovnika,
 - n) vodi registar prijava sa evidencijom o izrečenim sankcijama.
- (2) Komisija će u obavljanju svojih nadležnosti i provođenju postupka raditi u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, Poslovníkom Skupštine Unsko – sanskog kantona, Etičkim kodeksom izabranih zvaničnika u Skupštini Unsko – sanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kodeks) ovim Poslovníkom i drugim aktima koji mogu biti od značaja za postupanje po prijavama.

III. AKTI KOMISIJE

Član 5.

(Vrste akata Komisije)

- (1) Komisija u obavljanju svojih nadležnosti donosi rješenja, zaključke i druge akte.
- (2) Komisija donosi rješenja i to:
 - a) rješenje o izricanju sankcije,
 - b) rješenje o odbijanju prijave kao neosnovane,
 - c) rješenje o odbacivanju prijave kao neblagovremene,
 - d) rješenje o odbacivanju prijave kao neuredne.
- (3) Komisija donosi sljedeće zaključke:
 - a) Zaključak o obustavi postupka,
 - b) Zaključak o ispravci greške.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDAVAJUĆEG I ČLANOVA KOMISIJE

Član 6.

(Prava i dužnosti predsjedavajućeg i članova komisije)

- (1) Predsjedavajući Komisije ima pravo i dužnost da:
 - a) saziva sjednicu Komisije i predlaže dnevni red,
 - b) učestvuje u pripremama i predsjedava sjednicama Komisije,
 - c) stara se o primjeni Poslovnika,
 - d) stara se o ostvarivanjima prava i dužnosti članova Komisije u vezi sa vršenjem njihovih funkcija iz nadležnosti Komisije,
 - e) potpisuje akte koje donosi Komisija,
 - f) obavlja i druge poslove iz nadležnosti rada Komisije.
- (2) Prava i dužnosti članova Komisije su:
 - a) da prisustvuju sjednicama Komisije;
 - b) da aktivno učestvuju u radu,
 - c) da iznose mišljenja i stavove o prijavama o kojima se raspravlja,

- d) da iniciraju razmatranje prijava,
- e) da iniciraju sazivanje sjednica,
- f) da učestvuju u izradi Izvještaja o radu.

V. SEKRETAR KOMISIJE

Član 7.

(Sekretar Komisije)

- (1) Nadležnosti sekretara Komisije su:
 - a) izrađuje saziv za komisiju,
 - b) obavještava komisiju o zaprimljenim prijavama,
 - c) prosljeđuje materijale članovima komisije,
 - d) prisustvuje sjednicama i vodi zapisnik,
 - e) izrađuje akte sa sjednica,
 - f) zaprima žalbe i prosljeđuje kompletan spis Kolegiju kao drugostepenom organu na razmatranje i odlučivanje,
 - g) vodi registar,
 - h) obavlja i druge poslove koji su neophodni za rad komisije.
- (2) Sekretara Komisije imenuje Komisija Odlukom o imenovanju.
- (3) Sekretar Komisije nije član komisije i nema prava odlučivanja.

VI. NAČIN RADA KOMISIJE

Član 8.

(Saziv za sjednicu komisije)

- (1) Saziv za sjednicu Komisije dostavlja se članovima Komisije najkasnije 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice.
- (2) Saziv za sjednicu dostavlja se u elektronskoj formi putem e-maila.

Član 9.

(Zasjedanje i odlučivanje komisije)

- (1) Komisija zasjeda u sjednicama koje se održavaju u Sali Skupštine.
- (2) U slučaju spriječenosti odnosno odsutnosti predsjedavajućeg Komisije, zamjenjuje ga zamjenik koji u tom slučaju ima sva prava i dužnosti predsjedavajućeg Komisije iz člana 6. stav (1) ovog Poslovnika.
- (3) U slučaju spriječenosti odnosno odsutnosti člana Komisije, zamjenjuje ga zamjenski član.
- (4) Komisija akte iz svoje nadležnosti donosi većinom glasova članova komisije.

VII. IZUZEĆE ČLANOVA KOMISIJE

Član 10.

(Razlozi za izuzeće članova komisije)

Članovi Komisije izuzeće se ako su:

- a) u predmetnom postupku podnosioci prijave ili svjedoci;
- b) ako je sa podnosiocem prijave srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj do četvrtog stepena zaključno, bračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno pa i onda kada je brak prestao,
- c) ako je sa poslanikom protiv kojeg je prijava podnesena u istom političkom klubu.

Član 11.

(Postupak za izuzeće)

- (1) Član Komisije odmah po saznanju da postoji neki od razloga za izuzeće iz člana 8. ovog Poslovnika dužan je da prekine svaki daljnji rad i putem maila obavjesti predsjedavajućeg i članove komisije o razlozima izuzeća.
- (2) Ukoliko član Komisije smatra da postoje i druge činjenice i okolnosti koje mogu da dovedu u pitanje njegovu nepristrasnost, a koje nisu navedene u članu 8. Poslovnika, putem maila obavjestiće predsjedavajućeg i članove komisije o razlozima izuzeća.
- (3) Izuzetog člana zamjenjuje zamjenik člana.

VIII. POSTUPAK PODNOŠENJA I POSTUPANJA PO PRIJAVAMA

Član 12.

(Podnošenje prijave)

Prijavu za kršenje Kodeksa mogu podnijeti:

- a) građani, pravna lica, predstavnici Vlade, državni službenici i namještenici, predstavnici medija i
- b) poslanici u Skupštini Unsko – sanskog kantona.

Član 13.

(Forma i sadržaj obrasca za podnošenje prijave)

- (1) U cilju olakšanja podnošenja prijave utvrđena je forma i sadržaj Obrasca koji je sastavni dio ovog Poslovnika, a koji obrazac će se koristiti prilikom podnošenja prijave.
- (2) Forma Obrasca prijave utvrđuje se na formatu A4 papira.
- (3) Sadržaj Obrasca za podnošenje prijave sadrži:
 - a) ime i prezime podnosioca prijave, adresu prebivališta i broj telefona,
 - b) adresu Etičke komisije koja zaprima prijave,
 - c) osnov za podnošenje prijave,
 - d) ime i prezime poslanika protiv kojih se prijava podnosi uz obavezno navođenje detalja događaja, datuma kada se događaj desio, te eventualnih dokaza ukoliko ih podnosilac prijave posjeduje, a koji bi bili od značaja za postupanje po prijavi.

Član 14.

(Način podnošenja prijave)

- (1) Lica iz člana 10. ovog člana imaju pravo i mogućnost podnositi prijave za sve oblike kršenja Kodeksa.
- (2) Prijava za kršenje Kodeksa podnosi se na propisanom Obrascu i ne može biti anonimna.
- (3) Prijava se dostavlja na pisarnicu Službe Skupštine ili putem pošte u zatvorenoj koverti na adresu: Skupština Unsko-sanskog kantona – Etička komisija, ul. Alije Đerzeleza br. 2 Bihać, sa naznakom NE OTVARATI.

Član 15.

(Popunjavanje prijave)

- (1) Prijava za kršenje Kodeksa popunjava se kucanim tekstom ili štampanim slovima uz obavezno popunjavanje svih polja sadržanih u Obrascu prijave i to.
 - a) ime i prezime podnosioca prijave, adresu prebivališta i kontakt telefon;

- b) ime i prezime poslanika u Skupštini Unsko-sanskog kantona protiv kojeg se prijava podnosi;
 - c) opis kršenja pravila Kodeksa uz tačno navođenje odredbi Kodeksa za koji podnosilac prijave smatra da su prekršene;
 - d) eventualni dokazi na osnovu kojih podnosilac prijave smatra da je izvršena povreda Kodeksa;
 - e) vlastoručni potpis podnosioca prijave.
- (2) Ako podnosilac prijave predlaže saslušanje svjedoka, dostavljaju se njihove potpisane izjave u pisanoj formi ovjerene kod nadležnog organa.

Član 16.

(Rok za podnošenje prijave)

- (1) Prijava za kršenje Kodeksa može se podnijeti u roku od 30 dana od dana učinjene povrede.
- (2) Podnošenje prijave zastarijeva protekom roka od 30 dana od dana učinjene povrede Kodeksa.

Član 17.

(Kompletnost prijave)

- (1) Ako prijava nije kompletna i dovoljno jasna, Komisija će zatražiti od podnosioca prijave da u roku od 8 dana dopuni prijavu u cilju otklanjanja nedostataka.
- (2) Ukoliko podnosioc prijave u ostavljenom roke ne otkloni tražene nedostatke prijava će se odbaciti.

Član 18.

(Podnošenje dokaza)

- (1) Podnosilac prijave je dužan uz prijavu priložiti pisane ili druge dokaze na osnovu kojih smatra da je izvršena povreda Kodeksa.
- (2) Anonimne prijave Etička komisija neće uzeti u razmatranje.

Član 19.

(Identitet podnosioca)

Identitet podnosioca prijave i eventualnih svjedoka ostaje poznat samo članovima Komisije do okončanja postupka. O eventualnom otkrivanju identiteta podnosioca prijave, nakon provedenog postupka odlučuje Komisija.

Član 20.

(Postupanje po prijavi)

- (1) Komisija će nakon utvrđivanja osnovanosti podnesene prijave u roku od 3 dana istu proslijediti poslaniku i zatražiti da se poslanik očituje.
- (2) Rok za očitovanje o navodima iz prijave je 15 dana od dana zaprimanja prijave.
- (3) Poslanik protiv kojeg je podnesena prijava ima pravo da obezbjedi sve relevantne dokaze i svjedoke koji mogu pobiti navode iz prijave, kao i pravo da angažuje pravnog zastupnika.
- (4) Ukoliko u roku utvrđenom u stavu (2) ovog člana poslanik protiv kojeg je prijava podnesena ne dostavi očitovanje u pisanoj formi, smatraće se da je saglasan sa navodima iz prijave nakon čega će Komisija donijeti odluku o izricanju sankcije.
- (5) Komisija postupak po prijavi vodi odvojeno za svakog poslanika.
- (6) U slučaju da podnosioc prijave odustane od prijave, Komisija će donijeti zaključak o obustavi postupka.

- (7) Ukoliko prijava ne bude podnesena u roku utvrđenom u članu 15. Komisija će donijeti rješenje odbacivanju prijave kao neblagovremene.
- (8) Ukoliko prijava nije osnovana Komisija će donijeti rješenje o odbijanju prijave kao neosnovane.
- (9) Ukoliko prijava ne bude popunjena u skladu sa članom 14.ovog poslovnika Komisija će istu odbaciti zbog neurednosti.

Član 21.

(Provođenje postupka po prijavi)

- (1) Nakon zaprimljenog očitovanja poslanika na kojeg se prijava odnosi predsjedavajući Komisije saziva sjednicu Komisije i na istu poziva sva lica čije je prisustvo potrebno za odlučivanje o predmetnoj prijavi.
- (2) Na sjednici se daje mogućnost poslaniku protiv kojeg je podnesena prijava da iznese svoju odbranu uz predočenje svih relevantnih dokaza.
- (3) Na sjednicu može biti pozvan i podnosilac prijave i predloženi svjedoci obje strane.

IX. VRSTE SANKCIJA

Član 22.

(Vrste sankcija)

- (1) Za nepoštivanje Kodeksa mogu se izreći sljedeće sankcije:
 - a) pismena opomena,
 - b) jednokratna novčana kazna,
 - c) javna opomena sa novčanom kaznom.

Član 23.

(Pojašnjenje izricanja sankcija)

- (1) Pismena opomena se izriče poslaniku za kršenje odredbi utvrđenih u članu 12., 13., 14., 15., 16. i 28. stav (3) ovog Kodeksa, a izriče je Komisija nakon provedenog postupka po prijavi.
- (2) Jednokratna novčana kazna ili javna opomena sa novčanom kaznom mogu se izreći poslaniku za kršenje odredbi utvrđenih u članu 17.,18., 19.,20., 21., 22., 23., 24., i 25. ovog Kodeksa, a izriče ih Komisija nakon provedenog postupka po prijavi.
- (3) Novčana kazna može se izreći jednokratno u visini naknade za prisustvo sjednici.
- (4) Javna opomena s objavljivanjem izriče se na način da se, nakon njenog izricanja, objavljuje u sredstvima javnog informisanja i web stranici Skupštine Unsko-sanskog kantona u trajanju od 30 dana. Izricanjem javne opomene poslaniku se odbija 30% iznosa mjesečnog paušala u trajanju od 3 mjeseca od dana izricanja javne opomene.

X. IZRICANJE SANKCIJE

Član 24.

(Rješenje o izricanju sankcije)

Komisija će nakon provedenog postupka razmotriti sve dokaze pojedinačno i u međusobnoj povezanosti, te nakon potpuno utvrđenog činjeničnog stanja donijeti Rješenje o izricanju sankcije sa obrazloženjem.

Član 25.

(Dostavljanje rješenja o izricanju sankcije)

Komisija će po okončanom postupku po podnesenoj prijavi dostaviti Rješenje o izrečenoj sankciji podnosiocu prijave i poslaniku protiv kojeg se prijava podnosi i to najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja rješenja.

XI. ŽALBA

Član 26.

(Žalba na Rješenje o izricanju sankcije)

- (1) Protiv Rješenja o izricanju sankcije može se izjaviti žalba Kolegiju Skupštine Unsko – sanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kolegij Skupštine) u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
- (2) Žalba se izjavljuje putem Komisije.
- (3) Komisija neće zasjedati po izjavljenoj žalbi.
- (4) Sekretar komisije će žalbu sa kompletnim spisom proslijediti Kolegiju Skupštine na odlučivanje.
- (5) Kolegij Skupštine će donijeti Poslovnik kojim će urediti postupak postupanja po žalbama.
- (6) Članovi komisije koji su ujedno i članovi kolegija neće učestvovati u postupku po žalbi.
- (7) Odluka po žalbi je konačna.

XII. JAVNOST RADA

Član 27.

(Javnost rada)

- (1) Rad Komisije je zatvoren za javnost sve do donošenja konačne odluke o određenom pitanju.
- (2) Članovi Komisije ne mogu informacije vezane za postupak iznositi u javnosti ili pred drugim poslasticima.
- (3) Za svaki pojedinačni slučaj komisija će odlučiti da li će sa konačnom odlukom upoznati javnost.

XIII. REGISTAR

Član 28.

(Registar)

- (1) Komisija uspostavlja i u kontinuitetu vodi Registar.
- (2) Registar se vodi u elektronskoj formi u vidu Tabele 1., Tabele 2. i Tabele 3.
- (3) Tabela 1. iz stava (2) ovog člana sastoji se od 5 kolona u koje se unose sledeći podaci: redni broj, ime i prezime prijavljenog poslanika, odredbu Kodeksa na koju se odnosi prijava, podatke o podnosiocu prijave, naziv akta i vrsta izrečene sankcije.
- (4) Tabela 2. iz stava (2) ovog člana sastoji se od 3 kolone u koje se unose sljedeći podaci: redni broj, podaci o podnosiocu prijave i naziv akta kojim je prijava odbijena, odbačena ili obustavljena.
- (5) Tabela 3. iz stava (2) ovog člana sastoji se od 3 kolone u koje se unose sljedeći podaci: redni broj, podaci o podnosiocu žalbe i odluka o žalbi.
- (6) Registar se vodi u elektronskoj formi i služiće u svrhu sačinjavanja izvještaja.
- (7) Registar se vodi i važi za mandatni period u kojem je počinjena povreda.
- (8) Povrede učinjene u jednom mandatnom periodu ne mogu se uzimati kao otežavajuće okolnosti u novim mandatnim periodima bez obzira da li se radi o istom poslaniku.
- (9) Registar vodi sekretar Komisije.

Član 29.

(Zapisnik)

- (1) Na sjednici Komisije vode se zapisnici.
- (2) Zapisnik vodi sekretar Komisije.

(3) Zapisnik se čuva u arhivi Etičke komisije u Službi Skupštine.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

(Ostala pitanja)

Pitanja koja nisu uređena ovim poslovníkom uređuju se Poslovníkom o radu i Zaključkom Komisije.

Član 31.

(Izmjene i dopune Poslovníka)

Etička komisija priprema i Skupštini Kantona predlaže izmjene i dopune Poslovníka.

Član 32.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u "Službenom glasniku Unsko – sanskog kantona" i na web stranici Skupštine Unsko – sanskog kantona.

Broj: _____
Bihać, _____

Predsjedavajući Skupštine
Unsko-sanskog kantona
Zikrija Duraković

Ime i prezime podnosioca prijave _____

Adresa prebivališta _____

Telefon _____

SKUPŠTINA UNSKO – SANSKOG KANTONA
ETIČKA KOMISIJA
Ul. Alije Đerzeleza br.2
BIHAĆ

PRIJAVA

Uvjeren/a sam da su informacije iz ove prijave istinite te zahtjevam da Etička komisija procijeni informacije koje navodim, te preduzme odgovarajuće mjere u skladu sa procedurama datim u Etičkom kodeksu izabраних zvaničnika u Skupštini Unsko – sanskog kantona i Poslovniku o provođenju postupka za utvrđivanje povreda Etičkog kodeksa.

Poslanik u Skupštini Unsko – sanskog kantona protiv kojeg podnosim prijavu Komisiji je

(ime i prezime poslanika)

Prijavu podnosim zbog kršenja člana _____ Kodeksa i navodim sljedeće razloge:

Napomena: Prijava se podnosi u kucanom tekstu ili napisana štampanim slovima sa obavezanim navođenjem detalja, datuma, imena i prezimena kao i drugih dokaza koje je potrebno priložiti uz prijavu. Ako se podnosi prijava za više poslanika potrebno je popuniti poseban obrazac za svakog poslanika i priložiti dokaze uz svaku prijavu.

Datum, _____

Vlastoručni potpis
