

OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA _____ Prilog

4

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA _____ GODINU

REDNI BROJ	PREMET NABAVKE	OSNOVNA ORGANIZACIONA JEDINICA	VRSTA POSLUGA	POSREDOVAČKE USLUGE	VRSTA USLUGE	PLANIRANI IZDAŠKI	PROSTOTAK	PLANIRANI IZDAŠKI	PROSTOTAK	PLANIRANI IZDAŠKI	PROSTOTAK	PLANIRANI IZDAŠKI	PROSTOTAK	PLANIRANI IZDAŠKI	PROSTOTAK
KOBE															
1															
2															
3															
4															
5															
USLUGE															
1															
2															
3															
4															
5															
RADOVI															
1															
2															
3															
4															
5															
														UKUPNO	

Rukovodilac osnovne organizacione jedinice _____

Na osnovu člana 56. stav (2) i člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), a u vezi sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 38/16), članom 51. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/16 i 45/19), članom 33. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/05 i 103/21) i Uredbom o obaveznom stručnom usavršavanju i osposobljavanju državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/17), ministar privrede Kantona Sarajevo, donosi

**PRAVILNIK
O STRUČNOM USAVRŠAVANJU ZAPOSLENIKA
MINISTARSTVA PRIVREDE KANTONA SARAJEVO**

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom bliže se uređuje stručno usavršavanje zaposlenika Ministarstva privrede Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: zaposlenici), vrste stručnog usavršavanja, planiranje usavršavanja zaposlenika, planiranje sredstava, odlučivanje o usavršavanju i obaveze vezane za stručno usavršavanje.

Član 2.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog spola u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje oba spola.

Član 3.

(Stručno usavršavanje zaposlenika)

- (1) Pod stručnim usavršavanjem zaposlenika podrazumijeva se sticanje znanja i vještina, kojima se povećava radna i stručna sposobnost i efikasnost zaposlenika Ministarstva privrede Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).
- (2) Stručno usavršavanje je pravo i obaveza svakog zaposlenika da stiče nova znanja, vještine i sposobnosti kao dodatak stečenom obrazovanju, s ciljem kontinuiranog usavršavanja svoje radne sposobnosti u skladu sa ličnim potrebama i potrebama Ministarstva radi ispunjavanja postavljenih ciljeva i zadataka Ministarstva.
- (3) Stručno usavršavanje ostvaruje se kroz: seminare, predavanja, savjetovanja, kurseve i druge slične oblike stručnog usavršavanja.
- (4) Učestvovanje na seminarima, predavanjima, savjetovanja, kurseve i druge slične oblike stručnog usavršavanja omogućava zaposlenicima upoznavanje sa propisima, načinom njihovog provođenja i ujednačavanja njihove primjene u praksi, te kontinuirano praćenje promjena u određenoj oblasti nastalih donošenjem novih propisa ili izmjenama i dopunama postojećih propisa, kao i uspješno i

pravilno obavljanje poslova utvrđenih opisom njihovog radnog mjesta.

Član 4.

(Vrste stručnog usavršavanja)

Vrste stručnog usavršavanja su:

- a) radionice,
- b) predavanja,
- c) seminari,
- d) konferencije,
- e) okrugli stolovi,
- f) mentorstvo,
- g) fokus grupe,
- h) višednevni kursevi,
- i) stručne prakse, i
- j) stručni specijalistički programi.

Član 5.

(Specijalistički obrazovni program)

- (1) Specijalistički obrazovni program predstavlja stručno usavršavanje zaposlenika za sticanje posebnih znanja i kompetencija za obavljanje novih zadataka na istom ili drugom radnom mjestu za potrebe Ministarstva u procesu evropskih integracija i razvoja državne službe i čiji zaposlenici će stečenim znanjem i iskustvom izvršavati poslove koji zahtijevaju reformski procesi.
- (2) Zaposlenik se može uputiti na specijalistički obrazovni program u zemlji ili inostranstvu, u skladu sa potrebama Ministarstva, u trajanju do šest mjeseci.
- (3) Prava i obaveze zaposlenika koji se upućuje na specijalistički obrazovni program uređuju se ugovorom između ministra Ministarstva (u daljem tekstu: ministar) i zaposlenika.
- (4) Zaposlenik koji je zaključio ugovor iz stava (3) ovog člana dužan je da ostane na radu u Ministarstvu najmanje dvostruko onoliko vremena koliko je trajao specijalistički obrazovni program, osim ako ugovorom nije drugačije određeno.
- (5) U slučaju da zaposlenik na radu u Ministarstvu ne provede vrijeme iz stava (4) ovog člana, obavezan je da nadoknadi troškove nastale tokom specijalističkog obrazovnog programa u skladu sa ugovorom, ukoliko se finansiranje vršilo iz budžetskih sredstava.

Član 6.

(Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja)

- (1) U Uredbi o obaveznom stručnom usavršavanju i osposobljavanju državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/17) propisano je da Vlada Kantona Sarajevo utvrđuje za svaku kalendarsku godinu Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja kantonálnih državnih službenika.
- (2) Organizaciju i realizaciju Plana stručnog usavršavanja i osposobljavanja i stava (1) ovog člana vrši Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija za državnu službu), u saradnji sa kontakt osobama iz organa uprave kantona, Grada i općina.

Član 7.

(Planiranje sredstava)

- (1) Sredstva za stručno usavršavanje zaposlenika planiraju se u budžetu za svaku godinu.
- (2) Stručno usavršavanje zaposlenika obavlja se u skladu sa finansijskim mogućnostima Ministarstva, odnosno u skladu

sa finansijskim sredstvima predviđenim za tu namjenu u budžetskoj godini.

Član 8.

(Zahtjev za stručno usavršavanje)

- (1) Zaposlenik može, uz pismenu saglasnost neposrednog rukovodioca, ministru podnijeti pismeni zahtjev za učestvovanje na konkretnom stručnom usavršavanju.
- (2) U zahtjevu iz stava (1) ovog člana zaposlenik je dužan navesti mjesto i vrijeme održavanja stručnog usavršavanja, naziv stručnog usavršavanja, trajanje i druge podatke od značaja za procjenu potrebe učestvovanja zaposlenika na stručnom usavršavanju ili obuci.

Član 9.

(Odlučivanje o usavršavanju)

O svakom stručnom usavršavanju zaposlenika odlučuje ministar, pri tome vodeći računa da svi zaposlenici podjednako učestvuju na stručnim usavršavanjima.

Član 10.

(Kontakt osoba za stručno usavršavanje)

- (1) Kontakt osoba za stručno usavršavanje (u daljem tekstu: kontakt osoba) je zaposlenik kojeg posebnim aktom imenuje ministar za saradnju sa Agencijom za državnu službu.
- (2) Akt o imenovanju kontakt osobe sadrži sljedeće podatke: ime i prezime kontakt osobe, naziv radnog mjesta, elektronsku adresu Ministarstva, elektronsku adresu kontakt osobe i službeni kontakt telefon.
- (3) Kontakt osoba aktivno učestvuje u analizi potreba za obukom i u evaluaciji obuke, te daje prijedloge za izradu plana i programa obuke.
- (4) Akt o imenovanju kontakt osobe dostavlja se Agenciji za državnu službu putem elektronske pošte.
- (5) Svaka promjena u smislu novog imenovanja kontakt osobe Ministarstvo prijavljuje Agenciji za državnu službu u roku od osam dana od dana nastale promjene.

Član 11.

(Obaveze ministra)

- (1) Ministar je dužan da utvrdi individualni plan razvoja svakog državnog službenika, u skladu sa preporukama neposredno nadređenog službenika zaposleniku u postupku ocjenjivanja.
- (2) Ministar je dužan da vodi računa o stručnom usavršavanju i osposobljavanju zaposlenika.

Član 12.

(Obaveze zaposlenika)

- (1) Zaposlenici su obavezni da neprestano rade na svom stručnom usavršavanju i osposobljavanju i imaju pravo i obavezu da učestvuju na organizovanim savjetovanjima i drugim oblicima obrazovnih aktivnosti.
- (2) Zaposlenik je obavezan o svakom stručnom usavršavanju ministru podnijeti izvještaj o provedenom usavršavanju/edukaciji, na obrascu propisanom ovim pravilnikom i koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- (3) Zaposlenik koji je pohađao kurseve, seminare i savjetovanja obavezan je donijeti i distribuirati pisane materijale zaposlenicima sa kojima neposredno radi, a ako se od njega zahtijeva i prezentirati ili izložiti materiju kursa, seminara ili savjetovanja.

Član 13.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o usavršavanju uposlenika u Ministarstvu privrede Kantona Sarajevo broj 07-01-02-21426 od 24.03.2009. godine.

Član 14.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 07-01-02-52883/23
20. februara 2024. godine
Sarajevo

Ministar
Zlatko Mijatović, s. r.

Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine KANTON SARAJEVO Ministarstvo privrede	
IZVJEŠTAJ O PROVEDENOM USAVRŠAVANJU/EDUKACIJI	
<i>Ime i prezime</i>	
<i>Naziv radnog mjesta</i>	
<i>Naziv edukacije</i>	
<i>Organizator edukacije</i>	
<i>Cijena edukacije</i>	
<i>Mjesto i datum održavanja</i>	
<i>Kratak izvještaj:</i>	
<i>Ocjena edukacije (od 1 do 5):</i>	
<i>Gdje i kako se može primjeniti?</i>	
<i>Podnosilac izvještaja</i> <i>(potpis)</i>	<i>Rukovodioc (potpis)</i>

Napomena: Uz izvještaj o provedenoj edukaciji dostaviti i prijavni obrazac, u roku od 3 dana od obavljene edukacije, sekretaru Ministarstva.

Na osnovu člana 56. stav (2) i člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), a u vezi sa Zaključkom Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-05-11332-18/18 od 26.03.2018. godine, ministar Ministarstva privrede Kantona Sarajevo, donosi

**PRAVILNIK
O SUKOBU INTERESA ZA ZAPOSLENIKE
MINISTARSTVA PRIVREDE KANTONA SARAJEVO
POGLAVLJE I - OPĆE ODREDBE**

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom se, radi sprječavanja pojave sukoba interesa kod zaposlenika Ministarstva privrede Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo) i drugih lica zaposlenih ili angažovanih na provođenju poslova i aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva, bliže uređuje definicija sukoba interesa, zaposlenici Ministarstva i lica angažovana na provođenju poslova i aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva, principi rada, pravila ponašanja, postupanje sa informacijama, politička neutralnost, dužnosti zaposlenika u Ministarstvu, nespojivost sa dužnostima zaposlenika u Ministarstvu, sprječavanje sukoba interesa kod zaposlenika Ministarstva, rad u komisijama i radnim tijelima i odgovornost zaposlenika u Ministarstvu.

Član 2.

(Definicija sukoba interesa)

Sukob interesa postoji u situacijama u kojima privatni interes zaposlenika Ministarstva i lica angažovanih na provođenju poslova ili aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva utiče ili može uticati na zakonito, transparentno, odgovorno, nepristrasno i nezavisno obavljanje njihovih službenih dužnosti i povjerenih poslova.

Član 3.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog spola u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje oba spola.

**POGLAVLJE II - ZAPOSLENICI MINISTARSTVA I
LICA ANGAŽOVANA NA PROVOĐENJU POSLOVA ILI
AKTIVNOSTI IZ NADLEŽNOSTI MINISTARSTVA**

Član 4.

(Zaposlenici Ministarstva)

- (1) Zaposlenici Ministarstva su državni službenici i namještenici.
- (2) Državni službenici i namještenici su lica koja su rješenjem postavljena na radna mjesta u Ministarstvu, predviđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva, u skladu sa zakonom.
- (3) Lica koja nisu državni službenici iz člana 22. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/16 i 45/19) - (u daljem tekstu: Zakon o državnoj službi) su zaposlenici Ministarstva, a njihovo imenovanje i razrješenje, kao i način zapošljavanja propisani su u Zakonu o državnoj službi.
- (4) Na ministra Ministarstva (u daljem tekstu: ministar) primjenjuju se odredbe Zakona o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 70/08) i odredbe Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu

Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 35/22, 45/22 - Ispravka i 52/22 - Ispravka).

- (5) Zaposlenici Ministarstva su dužni poštovati odredbe Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/20).

Član 5.

(Lica angažovana na provođenju poslova ili aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva)

Lica angažovana na provođenju poslova ili aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva su:

- a) pripravnici, i
- b) stručna lica angažovana radi provođenja poslova ili aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva u komisijama, radnim grupama ili po osnovu ugovora o djelu.

**POGLAVLJE III - PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA
ZAPOSLENIKA MINISTARSTVA I DRUGIH LICA**

Član 6.

(Principi)

Zaposlenici Ministarstva i lica iz člana 5. ovog pravilnika obavljajući poslove službene dužnosti i povjerene poslove osiguravat će poštivanje i primjenu sljedećih principa:

- a) zakonitosti,
- b) transparentnosti i javnosti,
- c) odgovornosti,
- d) učinkovitosti i ekonomičnosti,
- e) profesionalne nepristrasnosti, i
- f) političke nezavisnosti.

Član 7.

(Pravila ponašanja zaposlenika Ministarstva i drugih lica)

- (1) Zaposlenici Ministarstva i lica iz člana 5. ovog pravilnika dužni su da vode računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanje lični ugled, ugled Ministarstva i povjerenje građana u državnu službu.
- (2) U obavljanju privatnih poslova zaposlenici ne koriste službene oznake i autoritet radnog mjesta u Ministarstvu.
- (3) Pri donošenju odluka i vršenju diskrecionih ovlaštenja zaposlenici Ministarstva dužni su da vode računa o javnom interesu i relevantnim činjenicama i ne smiju da djeluju na način koji ih dovodi u položaj obaveze vraćanja usluge nekom fizičkom ili pravnom licu.
- (4) Zaposlenici Ministarstva su dužni da materijalna i finansijska sredstva koja su im povjerena u vršenju poslova koriste namjenski, efikasno i ekonomično, isključivo za obavljanje poslova i da ih ne koriste za privatne svrhe.

POGLAVLJE IV - POSTUPANJE SA INFORMACIJAMA

Član 8.

(Povjerljive informacije)

- (1) Povjerljive informacije su podaci, činjenice i okolnosti o kojima su zaposlenici Ministarstva ili lica iz člana 5. ovog pravilnika stekli saznanja na osnovu obavljanja poslova iz svoje nadležnosti i/ili ako je Ministarstvo iste primilo od drugog nadležnog tijela.
- (2) Povjerljive informacije smatraju se službenom tajnom.
- (3) Obaveza čuvanja službene tajne ne važi u odnosu na organe zakonodavne ili izvršne vlasti Kantona Sarajevo kao i nadležne institucije u svrhu eventualnog provođenja postupaka iz njihove nadležnosti (sudovi, tužilaštva, revizori u postupcima revizije i sl.).