



**PRAVILNIK
O SUKOBU INTERESA U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI
„GERONTOLOŠKI CENTAR”
SARAJEVO**

Sarajevo, oktobar 2019.godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 27. stav (1) tačka 1) alineja b) i člana 60. alineja p) Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, broj: 07-1070/13 od 26.11.2013.godine i broj: 13-999/19 od 15.07.2019.godine, na prijedlog v.d. direktorice, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, na 5. redovnoj sjednici, održanoj dana 30.10.2019.godine, donosi

PRAVILNIK O SUKOBU INTERESA U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI „GERONTOLOŠKI CENTAR” SARAJEVO

POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

U cilju dosljedne primjene odredbi Zakona o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon), Pravilnikom o sukoba interesa (u daljem tekstu: Pravilnik) u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ (u daljem tekstu: Gerontološki centar), radi sprečavanja sukoba interesa zaposlenika i lica angažovanih na provođenju poslova i aktivnosti iz nadležnosti Gerontološkog centra, bliže se uređuje: definicija sukoba interesa, ovlaštene osobe, zaposlenici Gerontološkog centra, predsjednik i članovi Upravnog i Nadzornog odbora Gerontološkog centra, predsjednici i članovi povremenih i stalnih komisija koje imenuje Upravni odbor i direktor, lica angažovana na provođenju poslova i aktivnosti iz nadležnosti Gerontološkog centra, njihovo djelovanje i obavljanje funkcija, principi rada zaposlenika, pravila ponašanja, postupanje sa informacijama, nespojivost sa dužnostima zaposlenika u Gerontološkom centru, sprečavanje sukoba interesa, odgovornost zaposlenika u Gerontološkom centru, povreda radne dužnosti, odgovornost, krivični postupak i druga pitanja koja nisu regulisana odredbama Zakona i podzakonskih akata.

Član 2. (Definicija sukoba interesa)

Sukob interesa postoji u situacijama u kojima privatni interes zaposlenika Gerontološkog centra i lica angažovanih na provođenju poslova i aktivnosti iz nadležnosti Gerontološkog centra 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 i ženskog spola podrazumijeva oba spola.

Član 4. (Primjena pravilnika)

U smislu odredbi ovog Pravilnika, odredbe o sukobu interesa odnose se na:

- a) sve zaposlenike Gerontološkog centra u radnom odnosu, na osnovu zaključenog ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme,
- b) direktora, kao ovlaštenu osobu,
- c) predsjednika i članove Upravnog i Nadzornog odbora,
- d) predsjednike i članove povremenih i stalnih komisija koje imenuje Upravni odbor i direktor Gerontološkog centra, kao i predsjednike i članove povremenih i stalnih komisija koje imenuju ovlaštene osobe drugih institucija, ukoliko se kao predsjednici i članovi imenuju zaposlenici Gerontološkog centra,
- e) lica angažovana na provođenju poslova i aktivnosti iz nadležnosti Gerontološkog centra (pripravnici, lica angažovana na osnovu ugovora o djelu, lica angažovana bez zasnivanja radnog odnosa).

POGLAVLJE II PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA ZAPOSLENIKA GERONTOLOŠKOG CENTRA I DRUGIH LICA

Član 5. (Principi)

- (1) Zaposlenici Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika dužna su da se dosljedno pridržavaju odredbi Zakona i ovog Pravilnika.
- (2) Zaposlenici Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika obavljajući poslove službene dužnosti i povjerene poslove osiguravat će poštovanje i primjenu sljedećih principa:
 - a) zakonitosti;
 - b) transparentnosti i javnosti;
 - c) odgovornosti;
 - d) učinkovitosti i ekonomičnosti;
 - e) profesionalne nepristrasnosti i
 - f) političke nezavisnosti.

Član 6. (Pravila ponašanja zaposlenika Gerontološkog centra i drugih lica)

- (1) Zaposlenici Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika dužni su da se ponašaju savjesno, odgovorno, etično i da nemaju privatni (lični) interes koji može da utiče na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristrasnost u obavljanju funkcije, odnosno poslova radnog mjesta.
- (2) Zaposlenici Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika dužni su da vode računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanje lični ugled, ugled Gerontološkog centra i povjerenje građana u javne institucije.
- (3) Pri donošenju odluka i vršenju diskrecionih ovlaštenja zaposlenici Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika 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 Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika dužni su 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.
- (5) Zaposlenici Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika u službenim prostorijama Gerontološkog centra ne smiju da nose i ističu simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal, niti smiju uticati na političko opredjeljenje drugih zaposlenika Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika.

Član 7. (Zabrana djelovanja)

- (1) Zaposlenicima Gerontološkog centra nije dozvoljeno obavljanje poslova odnosno angažman u drugoj ustanovi, međunarodnoj organizaciji, privrednom društvu ili drugim pravnim subjektima čija djelatnost je ili bi mogla biti u konkurentskom odnosu sa Gerontološkim centrom.
- (2) Svaki angažman zaposlenika Gerontološkog centra mora biti odobren od strane direktora u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Zaposlenik koji ne postupi u skladu sa odredbama ovog člana čini sukob interesa i težu povredu radne obaveze iz Pravilnika o radu.

Član 8. (Zaposlenje ili angažman srodnika)

- (1) Gerontološki centar ne može pod povoljnijim uslovima omogućiti zaposlenje ili angažman srodnika lica iz člana 4. ovog Pravilnika u odnosu na druga lica koja konkurišu za prijem u radni odnos ili angažman po drugom osnovu (ugovor o djelu i sl.).

- (2) Srodnikom u smislu odredbi ovog Pravilnika smatraju se: bliski srodnici (bračni ili izvanbračni drug, dijete, majka, otac, usvojlac i usvojenik), srodnici u pravoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do trećeg stepena srodstva, srodnici po tazbini do drugog stepena i dijete bračnog druga.
- (3) Lice koje omogući zaposlenje srodnika lica iz stava (2) ovog člana pod povoljnijim uslovima u odnosu na ostale kandidate čini sukob interesa i težu povredu radne obaveze iz Pravilnika o radu.
- (4) Ukoliko u postupku prijema zaposlenika (kao predsjednik ili član Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika), sudjeluje zaposlenik čiji se srodnik pojavljuje kao jedno od lica koje traži zaposlenje u Gerontološkom centru, zaposlenik je dužan da o ovoj činjenici obavijesti direktora i izuzme se od rada u komisiji odmah po saznanju za istu, a prije donošenja odluke o izboru zaposlenika.
- (5) Zaposlenik koji ne postupi u skladu sa prethodnim stavom ovog člana čini sukob interesa i težu povredu radne obaveze iz Pravilnika o radu.

Član 9. (Postupci nabavki)

- (1) U postupku javnih nabavki roba, usluga i radova, članovi Komisije za javne nabavke ne mogu biti po funkciji: direktor, predsjednik i članovi Upravnog i Nadzirnog odbora, kao i ostala lica ukoliko postoji imovinski ili lični interes sa ponuđačem.
- (2) Ukoliko lica iz prethodnog stava uključujući i srodnike imaju imovinski, odnosno lični interes sa ponuđačem, dužni su da svaki interes prijave direktoru Gerontološkog centra i predsjedniku Komisije za javne nabavke prije donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača, odnosno da se izuzmu iz rada Komisije.
- (3) Član Komisije koji ne postupi u skladu sa prethodnim stavom čini sukob interesa i težu povredu radne obaveze iz Pravilnika o radu.

Član 10. (Obaveze zaposlenika Gerontološkog centra kao članova komisija)

- (1) Prilikom imenovanja u komisije, zaposlenik Gerontološkog centra vodi računa da li bi mogao biti u direktnom ili indirektnom sukobu interesa prilikom rada u toj komisiji.
- (2) Obaveza je zaposlenika Gerontološkog centra, kao člana komisije, da tokom cijelog postupka rada u komisiji prijavi postojanje mogućeg sukoba interesa radi isključenja iz daljeg rada komisije i imenovanja zamjenskog člana.
- (3) Ukoliko neki od zaposlenika Gerontološkog centra, u svojstvu imenovanog člana komisije utvrdi da zbog mogućeg sukoba interesa nije podoban za učestvovanje u radu komisije, dužan je o tome pismeno obavijestiti direktora Gerontološkog centra, ako se radi o komisiji koju on imenuje, odnosno drugi organ ili lice koje je imenovalo konkretnu komisiju i s obrazloženjem zatražiti izuzeće.
- (4) Obaveza je svakog zaposlenika Gerontološkog centra, kao člana komisije da povjerene poslove i zadatke date u rješenju o imenovanju komisije obavlja u skladu sa procedurama, sadržajem i formom koja je propisana zakonom ili podzakonskim aktima odnosno općim aktima ugovornog organa koji imenuje komisiju.

Član 11. (Primanje poklona)

- (1) Zaposlenicima i drugim licima iz člana 4. ovog Pravilnika zabranjeno je primanje poklona u vezi sa vršenjem funkcije, odnosno poslova radnog mjesta, izuzev poklona čija vrijednost ne prelazi iznos od 200,00 KM (slovima: dvijestotine KM).
- (2) Poklonom iz prethodnog stava smatra se lična korist u vezi sa vršenjem funkcije, odnosno poslova radnog mjesta i podrazumijeva stvari, prava, usluge bez naknade, te neku drugu korist datu ili obećanu koju zaposlenik, ovlaštena osoba ili lice iz člana 4. ovog pravilnika nije platilo prema tržišnoj cijeni.
- (3) Poklon u vrijednosti do 200,00 KM lica iz člana 4. ovog Pravilnika mogu zadržati i isti ne trebaju prijaviti.
- (4) Svaki poklon preko iznosa od 200,00 KM, lica iz člana 4. ovog Pravilnika dužni su prijaviti direktoru i isti postaje imovina Gerontološkog centra.

- (5) Zaposlenicima, ovlaštenim osobama i drugim licima iz člana 4. ovog Pravilnika nije dozvoljeno primati novac, ček ili drugi vrijednosni papir bez obzira na iznos.
- (6) Primanje poklona, koje učine lica iz člana 4. ovog pravilnika preko iznosa od 200,00 KM ili primanje novca, čekova ili drugih vrijednosnih papira bez obzira na iznos, predstavlja sukob interesa i ta lica čine težu povredu radne obaveze iz Pravilnika o radu.

Član 12. **(Dužnost prijavljivanja)**

- (1) Svako lice koje ima saznanje da je neko lice iz člana 4. ovog Pravilnika počinilo sukob interesa, dužno je da to saznanje prijavi direktoru Gerontološkog centra.
- (2) Neprijavljivanje sukoba interesa iz prethodnog stava predstavlja lakšu povredu radnih obaveza iz Pravilnika o radu.

Član 13. **(Potpisivanje izjave)**

- (1) Lica iz člana 4. ovog Pravilnika obavezna su potpisati Izjavu o sukobu interesa, kojom se obavezuju izbjegavati odnosno prijavljivati stvarne i očite sukobe interesa do kojih može doći prilikom obavljanja funkcije, odnosno poslova radnog mjesta.
- (2) Izjava iz prethodnog stava potpisuje se u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

POGLAVLJE III DUŽNOSTI I NESPOJIVOSTI SA DUŽNOSTIMA ZAPOSLENIKA GERONTOLOŠKOG CENTRA

Član 14. **(Dužnosti zaposlenika Gerontološkog centra)**

- (1) Zaposlenici Gerontološkog centra izvršavaju zadatke predviđene opisom radnog mjesta i primjenjuju i osiguravaju primjenu zakona i podzakonskih akata Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo, te internih akata Gerontološkog centra.
- (2) Zaposlenici su dužni povjerene poslove obavljati u skladu sa zakonom, drugim propisima i pravilima struke te izvršavati naloge direktora i šefa službe i bez posebnog naloga obavljati zadatke radnog mjesta za koje su zaključili ugovor o radu.
- (3) U obavljanju poslova zaposlenici Gerontološkog centra dužni su primjenjivati principe iz člana 5. ovog Pravilnika.
- (4) Ukoliko zaposlenik Gerontološkog centra primi nalog za koji ocjeni da je nezakonit, postupit će na slijedeći način:
 - a) skreće pažnju izdavaocu naloga na njegovu nezakonitost;
 - b) ako izdavalac naloga ostaje pri izdatom nalogu, zaposlenik će zatražiti izdavanje pismenog naloga u kome se navodi identitet izdavaoca naloga i precizan sadržaj naloga;
 - c) ako je nalog potvrđen, zaposlenik o nalogu izvještava neposredno nadređenog izdavaocu naloga i dužan ga je izvršiti, osim ako nalog ne predstavlja krivično djelo, u kom slučaju odbija izvršenje i prijavljuje odmah slučaj nadležnom tužilaštvu.
- (6) Zaposlenik Gerontološkog centra je nepristrasan, a naročito:
 - a) izbjegava radnje ili propuste u obavljanju svoje profesionalne dužnosti koje krše ili su nespojive s dužnostima koje su utvrđene zakonom i suzdržava se naročito od javnog ispoljavanja svojih političkih uvjerenja i ne zloupotrebljava vjerska uvjerenja;
 - b) ne traži i ne prihvata za sebe ili svoje srodnike bilo kakvu dobit, korist, naknadu u novcu, uslugama ili slično.

- (7) Zaposlenik Gerontološkog centra je dužan:
- a) prijaviti nadležnim organima slučajeve primanja bilo kakve dobiti, koristi, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi, koje zahtijeva ili ostvari od fizičkog ili pravnog lica, bilo koji zaposlenik Gerontološkog centra ili lica iz člana 4. ovog Pravilnika u namjeri da u okviru svojih ovlaštenja, učini što ne bi smio učiniti ili da ne učini što je dužan učiniti;
 - b) prijaviti nadležnim organima slučajeve davanja bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi koje učini ili obeća fizičko ili pravno lice bilo kojem zaposleniku Gerontološkog centra ili licu iz člana 4. ovog Pravilnika, u namjeri da u okviru svojih ovlaštenja učini što ne bi smio učiniti ili da ne učini što je dužan učiniti;
- (8) U slučajevima iz stava (7) ovog člana, zaposlenik Gerontološkog centra je dužan u pismenom obliku upoznati neposrednog rukovodioca, s tim da zbog osnovanog prijavljivanja ne može biti odgovoran, niti imati bilo kakve posljedice na svoj radno-pravni status, u skladu sa važećim propisima.

Član 15.

(Nespojivost sa dužnostima zaposlenika Gerontološkog centra)

- (1) Zaposlenici Gerontološkog centra ne smiju obavljati dužnosti, djelatnost ili biti na položaju koji dovodi do sukoba interesa sa njihovim službenim dužnostima, a naročito:
 - a) ne smiju biti angažovani u više od dvije komisije istovremeno, bez obzira da li se radi o internim komisijama koje imenuje Upravni odbor i direktor Gerontološkog centra ili se radi o komisijama koje imenuju drugi organi;
 - b) ne smije obavljati dodatnu djelatnost za koju se plaća naknada, osim uz prethodno pribavljenu pismenu saglasnost direktora Gerontološkog centra, a koja se izdaje na pismeni zahtjev zaposlenika (odnosi se na pružanje raznih stručnih usluga iz oblasti ekonomskih, tehničkih i pravnih poslova, kao što je izrada programa, projektovanje, računovodstveni, finansijski i pravni poslovi, edukacija i obrazovanje, rad u različitim stručnim komisijama ili radnim grupama, rad u upravnim i nadzornim odborima javnih ustanova, skupštinama kantonalnih, gradskih i općinskih javnih preduzeća i drugih pravnih lica čiji je osnivač Kanton, Grad, odnosno općine i vršenje drugih sličnih intelektualnih poslova);
 - c) saglasnost iz tačke b) ovog člana može se dati samo pod uslovom da dodatna djelatnost ne remeti obavljanje službenih poslova iz nadležnosti zaposlenika Gerontološkog centra;
 - d) saglasnost iz tačke b) ovog člana, daje se rješenjem.
- (2) U obavljanju dužnosti direktor, predsjednik i članovi Upravnog i Nadzornog odbora, niti drugi zaposlenici Gerontološkog centra, ne smiju slijediti upute političkih stranaka.
- (3) Prilikom imenovanja direktor, predsjednik i članovi Upravnog i Nadzornog odbora Gerontološkog centra, u skladu sa važećim propisima, dužni su predočiti sve informacije o imovini i dužni su prijaviti sve promjene imovinskog stanja, u roku od 30 dana od dana nastalih promjena.
- (4) Svi podaci iz stava (3) ovog člana čuvaju se u evidenciji Registra imenovanih lica koji vodi Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo, u skladu sa važećim propisima.

POGLAVLJE IV POSTUPANJE SA INFORMACIJAMA

Član 16.

(Povjerljive informacije)

- (1) Povjerljive informacije su podaci, činjenice i okolnosti koje su zaposlenici Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika saznali na osnovu obavljanja poslova iz svoje nadležnosti i/ili je Gerontološki centar iste primio od drugog nadležnog organa.
- (2) Povjerljive informacije smatraju se službenom tajnom.
- (3) Povjerljive informacije se smiju otkriti samo Vladi Kantona Sarajevo kao predstavniku osnivača, te nadležnim institucijama u svrhu eventualnog provođenja postupaka iz njihove nadležnosti (sudovi, tužilaštva, revizori u postupcima revizije i sl.)

Član 17.
(Postupanje sa ostalim informacijama)

- (1) U vršenju svojih poslova zaposlenici Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika ne mogu zahtijevati pristup informacijama koje im nisu potrebne za obavljanje poslova, a informacije koje su im dostupne dužni su koristiti na propisan način.
- (2) Zaposlenici Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika ne smiju neovlašteno saopštavati informacije do kojih su došli u obavljanju svojih poslova, kao ni davati informacije drugima ako to nije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine, podzakonskim propisima, internim aktima Gerontološkog centra, te Vodičem za pristup informacijama Gerontološkog centra.
- (3) U obavljanju privatnih poslova zaposlenici Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika ne smiju koristiti informacije koje su im službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili za svoje srodnike.

POGLAVLJE V ODGOVORNOST I KRIVIČNI POSTUPAK

Član 18.
(Odgovornost zaposlenika Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika)

- (1) Zaposlenici Gerontološkog centra su odgovorni za povrede radnih obaveza koje proističu iz ovog Pravilnika, a nastale su kao rezultat njihove krivice i protiv istih se može voditi krivični postupak.
- (2) Za povrede radnih obaveza zaposlenika Gerontološkog centra primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu Gerontološkog centra.
- (3) Za povrede obaveza koje proističu iz ovog Pravilnika, a nastale su kao rezultat njihove krivice, protiv lica iz člana 4. ovog Pravilnika može se voditi krivični postupak.

Član 19.
(Krivični postupak)

- (1) U slučaju da se protiv zaposlenika Gerontološkog centra pokrene krivični postupak na osnovu istih činjenica koje su predviđene kao povreda radnih obaveza, postupak utvrđivanja odgovornosti se obustavlja do okončanja krivičnog postupka.
- (2) Ako se zaposlenik Gerontološkog centra u krivičnom postupku oslobodi odgovornosti:
 - a) njegov lični dosije ne smije sadržavati informacije o krivičnom postupku, niti druge informacije u vezi sa tim postupkom;
 - b) odgovornost i mjere koje su predviđene kao povreda radnih obaveza ne mogu se poduzeti na osnovu istih činjenica po kojima je zaposlenik oslobođen u krivičnom postupku.
- (3) Ako se optužba za krivično djelo protiv zaposlenika Gerontološkog centra odbije, utvrđivanje odgovornosti prema odredbama Pravilnika o radu se može poduzeti na osnovu istih činjenica.
- (4) Ako se zaposlenik Gerontološkog centra, protiv kojeg je pokrenut krivični postupak, proglasi krivim i osudi, u torm slučaju činjenice koje je utvrdio nadležni sud obavezuju Gerontološki centar.

POGLAVLJE VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.
(Upoznavanje sadržaja Pravilnika)

Svi zaposlenici Gerontološkog centra i lica iz člana 4. ovog Pravilnika dužni su potpisati izjavu da su upoznati sa sadržajem ovog Pravilnika.

Nakon razmatranja prijedloga Pravilnika o sukobu interesa u KJU „Gerontološki centar” Sarajevo, odlučeno je kao u dispozitivu.

Prij. [REDACTED] be za pravne i opće poslove

Dostavljeno:

4x Sl.pravnih i općih posl.Geront.centra
1x Služba mat.fin.i računov. poslova Geront. centra
1x Arhiva Upravnog odbora
1x a/a


PREDSJEDNIK
UPRavnog ODBORA
[REDACTED]
mr. Daniel Maestro, dipl.san.ing.

OBRAZLOŽENJE

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o sukobu interesa u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar” nalazi se u odredbi člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj:6/92, 8/93 i 13/94), kojom je utvrđeno da Upravni odbor donosi opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove. Pravni osnov je sadržan i u odredbi člana 60. Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ kojim su utvrđeni akti koje donosi Upravni odbor Gerontološkog centra, te je u alineji alineja p) utvrđeno da Upravni odbor donosi i druge akte prema nastalim potrebama ili ako za to postoji zakonska obaveza.

RAZLOZI DONOŠENJA

Aktom, broj: 13-01/2-05-36791-3 od 10.10.2019.godine, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo je informisalo Kantonalnu javnu ustanovu „Gerontološki centar” da je Vlada Kantona Sarajevo Zaključkom, broj: 02-05-11332-18/18 od 26.03.2018.godine, obavezala sve organe uprave i službe, javne institucije na nivou Kantona Sarajevo koje se finansiraju iz Budžeta Kantona Sarajevo, institucije nad čijim radom ministarstva vrše nadzor, javna preduzeća, javne ustanove, fondovi, zavodi čiji je osnivač Kanton Sarajevo, da donesu interne akte kojima bi detaljno regulisali primjenu odredbi Zakona o sukobu interesa u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine i eventualno definisali mehanizme zaštite po pitanju sukoba interesa.

Shodno navedenom pristupilo se donošenju Pravilnika o sukobu interesa u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar” Sarajevo, kojim su osim direktora Gerontološkog centra, obuhvaćeni svi zaposlenici u radnom odnosu na neodređeno i određeno vrijeme, predsjednici i članovi Upravnog i Nadzornog odbora, predsjednici i članovi povremenih i stalnih komisija, te druga lica koja su u Gerontološkom centru angažovana bez zasnivanja radnog odnosa. Detaljno su razrađene moguće situacije u kojima se zaposlenici i lica na koja se odnosi ovaj Pravilnik, mogu naći u sukobu interesa tokom obavljanja poslova, te propisan način sprječavanja sukoba interesa.

Također su predviđene odredbe koje sukob interesa za zaposlenike Gerontološkog centra tretiraju kao težu ili lakšu povredu radnih obaveza, uz mogućnost vođenja krivičnog postupka, kao i mogućnost vođenja krivičnog postupka za druga lica na koja se odnosi ovaj Pravilnik.

IZVOD IZ ZAKONA O USTANOVAMA („Službeni list RBiH” broj:6/92, 8/93 i 13/94)

Član 27.

Upravni odbor:

- donosi pravila ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- **donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove,**
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,

- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora,
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
- odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog pravilima ustanove,
- odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju ustanove,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Zakonom se mogu bliže odrediti pitanja iz alineje 7. stava 1

**IZVOD IZ PRAVILA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“
(Broj: 07-1070/13 od 26.11.2013.godine)**

Član 27.

(1) Upravni odbor Gerontološkog centra obavlja slijedeće poslove:

1) Donosi, utvrđuje i usvaja:

- a) donosi Pravila Gerontološkog centra, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova (prilog Pravilnika o radu) i Pravilnik o načinu prijema i otpustu korisnika usluga, uz saglasnost Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo,
- b) donosi Pravilnike iz člana 60. ovih Pravila,**
- c) utvrđuje planove rada i razvoja Gerontološkog centra,
- d) utvrđuje godišnji program rada Gerontološkog centra i prati njegovu realizaciju,
- e) donosi finansijski plan i prati njegovu realizaciju,
- f) usvaja godišnji obračun,
- g) usvaja i podnosi Osnivaču godišnji izvještaj o poslovanju Gerontološkog centra,
- h) odobrava godišnji plan nabavke roba, usluga i radova.