

(3) Pod javnim istupima se smatra i oglašavanje na društvenim mrežama i grupama za komunikaciju (objavljivanje fotografija neprimjerenog sadržaja, psovke, vrijeđanja kao i svako drugo ponašanje kojim se narušava ugled poziva koji obnašaju).

Članak 18.

(Dostupnost Kodeksa uposlenicima škole)

- (1) Kodeks se ističe na vidnom mjestu u školi.
- (2) Kodeks se objavljuje na internet stranici škole.
- (3) Kodeks mora poznavati svaki uposlenik škole.

Članak 19.

(Stupanje na snagu Kodeksa)

Ovaj kodeks stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i bit će objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo naobrazbe i znanosti

MINISTAR

Dr. sc. Ahmed Omerović, v.r.

Broj: 10/1-30-032789-1/24
Tuzla, 19.02.2024. godine

325

Na temelju članka 162. stavak (3) Zakona o srednjoj naobrazbi i odgoju - prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 10/20, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22, 10/22, 11/22, 9/23 i 12/23), ministar naobrazbe i znanosti Tuzlanskog kantona donosi

ETIČKI KODEKS UPOSLENIKA U SREDNJIM ŠKOLAMA

Članak 1.

(Predmet Etičkog kodeksa)

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se principi i uređuju pravila ponašanja kojih su se prilikom vršenja zadataka dužni pridržavati uposlenici u srednjim školama čiji je osnivač Skupština Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: škola).

Članak 2.

(Cilj donošenja Kodeksa)

Cilj Kodeksa je poticanje razumijevanja i prihvatanje temeljnih principa opravdanog ponašanja te njihovu primjenu.

Članak 3.

(Ponašanje uposlenika)

- (1) Svaki uposlenik škole treba se ponašati sukladno principima jednakosti i pravednosti.
- (2) Zabranjuje se bilo koja vrsta djelovanja kojoj je cilj stvaranje povlaštene pozicije pojedinaca ili skupina te namjerno predstavljanje osobnog stava kao službenog stava radi stjecanja osobne koristi ili promocije.

Članak 4.

(Načelo poštovanja propisa i pravnog poretka)

- (1) Svi uposlenici u školi imaju obvezu poštivanja pozitivnih propisa i pravnog poretka države Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Tuzlanskog kantona.
- (2) Svojim radom i ponašanjem uposlenici imaju obvezu omogućiti primjenu propisa pod jednakim uvjetima prema

svima u školi.

Članak 5.

(Pridržavanje odredbi Zakona vezano za uporabu duhana)

Uposlenici u školi su se dužni pridržavati odredbi Zakona o kontroli i ograničenoj uporabi duhana.

Članak 6.

(Uznemiravanje)

(1) Uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva te ometa njeno obavljanje radnih zadataka.

(2) Uznemiravanjem se smatra i svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički kao i stvaranje ili pridonošenja stvaranju neugodnih i neprijatnih radnih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju.

(3) Uznemiravanjem se smatra i vrijeđanje, zastrašivanje i ponižavanje na društvenim mrežama, zlouporaba aplikacija za slanje tekstulanih poruka, videozapisa i poruka na mobilni ili tablet uređaj, izravna razmjena poruka ili komunikacija neprimjerenog sadržaja putem interneta, soba za razgovor i oglasnih ploča.

(4) Stanje intoksikacije alkoholom ili drugim opojnim sredstvima ne može se smatrati olakšavajućom okolnošću u slučajevima uznemiravanja.

Članak 7.

(Spolno uznemiravanje)

(1) Spolno uznemiravanje nedopustivo je ponašanje koje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane, a uključuje:

- a) ponovljeno neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi,
- b) fizičko napastovanje,
- c) ponovljeno neželjeno iznošenje šala i opaski koje su spolno obojene, uključujući referiranje na spol,
- d) ruganje i ismijavanje koje je spolno obojeno,
- e) izlaganje spolno uvredljivoga i uznemirujućeg materijala,
- f) zahtijevanje spolnih usluga,

(2) Neprihvatljivim se smatra vršenje pritiska na osobu koja je odbila ili prijavila takvu vrstu ponašanja.

(3) Neprihvatljivim se smatra i zanemarivanje prijava spolnoga uznemiravanja u smislu odgađanja ili neistraživanja prijavljenoga spolnoga uznemiravanja.

Članak 8.

(Profesionalnost uposlenika u radu)

(1) Uposlenici škole su obvezni odgovorno, savjesno, profesionalno ispunjavati svoje obveze prema učenicima, kolegama, roditeljima i ostalim suradnicima.

(2) Uposlenici moraju biti pravedni i ne smiju dopustiti da predrasude utječu na njihovu objektivnost u radu.

(3) Uposlenici škole ne smiju zlouporabljavati svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi utiču na etičko i profesionalno obavljanje radnih obveza.

(4) Uposlenici ne smiju tražiti darove ili druge oblike koristi, poticati darivanje, bilo za sebe ili drugu osobu, za koje postoji jasna pretpostavka da će posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost u ispunjavanju obveza.

Članak 9.

(Promicanje humanih i drugih vrijednosti u školi)

Uposlenici u školi su obvezni promicati humane vrijednosti i suvremena znanstvena dostignuća, koristiti izvanškolske

mogućnosti poučavanja i učenja (terenska nastava, projekti), koristiti didaktičke strategije u nastavi, koristiti suvremenu nastavnu tehnologiju uvažavajući metodičke vrijednosti, poticati ekološku svijest kod učenika.

Članak 10. (Čuvanje podataka u školi)

(1) Podaci o učenicima, uposlenicima, roditeljima i drugim korisnicima usluga škole koriste se sukladno zakonima i drugim relevantnim propisima koji osiguravaju zaštitu osobnih podataka.

(2) Moguće je objaviti afirmativne podatke o učeniku, uz suglasnost roditelja.

Članak 11. (Komunikacija i ponašanje u školi)

(1) Obveza je uposlenika škole da svojim ponašanjem ostvaruju dobru i ugodnu atmosferu u školi.

(2) Uposlenici imaju obvezu uvažavanja i poštovanja različitosti uz pružanje jednakih mogućnosti bez obzira na: dobnu, spolnu, klasnu, etničku, nacionalnu, kulturnu i svaku drugu različitost.

(3) Uposlenik škole treba da uvijek postupa savjesno dajući primjer etičke savjesnosti.

(4) Verbalna i neverbalna komunikacija uposlenika škole treba biti sukladna njihovim zadacima i ulogom u školi.

(5) Poticanje drugih uposlenika na nepoštivanje pravila Kodeksa nije prihvatljivo.

Članak 12.

(Stručnost i usavršavanje uposlenika u školi)

(1) Svi uposlenici škole trebaju se neprekidno usavršavati i ustrajati na unapređenju znanja i stručnosti unutar izabranog područja.

(2) Svi uposlenici škole trebaju održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima, te se kloniti procjene stručnosti kolega i javnog iznošenja takvih procjena.

Članak 13.

(Odijevanje i obuvanje uposlenika)

(1) Uposlenici škole su za vrijeme odgojno-obrazovnog procesa u školi i u svezi s radom škole odjeveni i obučeni prikladno i prema zahtjevima profesije.

(2) Neprikladnom odjećom smatra se naročito:

a) za muškarce: kratke pantalone ili duge pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad članaka, bluza/majica koja nema rukave, uska i prozirna odjeća te obuća otvorenih prstiju;

b) za žene: previše otvoren vratni izrez bluze/majice i/ili bluza/majica bez leđa i bez rukava, kratka suknja ili kratke pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena, uske i prozirne suknje kao i ostala uska i prozirna odjeća, te neprimjerena obuća (papuče ili druga obuća otvorenih prstiju koja se sa zadnje strane ne pridržava uz nogu);

c) športska odjeća, izuzev za nastavnike tjelesnog odgoja, veća oznaka ili natpis na odjeći, simbol koji može biti uvredljiv ili iritantan po bilo kojem osnovu, nepokriveni torzo, te nošenje kape u službenim prostorijama.

(3) Uposleniku škole nije dozvoljeno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela, te imati probušene pojedine dijelove tijela, osim ušiju za žene i to sa jednim parom minđuša.

(4) Uposlenik škole prilikom dolaženja na posao mora biti uredan (uredna frizura i brada), te voditi računa o osobnoj higijeni i čistoći.

(5) Žene ne mogu raditi pokrivenog lica.

(6) Uposlenik škole po dolasku na posao i do završetka posla može nositi mantil na kome će stajati ime i prezime, logo škole i poslovi koje uposlenik obavlja.

Članak 14.

(Postupak vezano za kršenje odredbi Kodeksa)

(1) U slučaju da uposlenik krši odredbe Kodeksa, ravnatelj škole će ga na temelju pismene prijave koju može podnijeti učenik, roditelj i uposlenik, uputiti Etičkoj komisiji (u daljnjem tekstu: Komisija) na razgovor.

(2) Komisiju iz stavka (1) ovog članka imenuje ravnatelj na početku školske godine, a čine je tri uposlenika koje bira nastavničko vijeće od kojih je jedan predstavnik sindikata.

(3) Članovi Komisije biraju predsjednika Komisije.

(4) Mandat komisije je jedna školska godina.

(5) Pismena prijava iz stavka (1) ovog članka mora sadržavati činjenično stanje i odredbe Kodeksa koje su činjenjem ili propuštanjem povrijeđene.

(6) Komisija je obvezna sastati se najkasnije naredni dan kada je uposlenik upućen Komisiji od strane ravnatelja, da sa istim obavi razgovor kako bi se utvrdilo da li uposlenik krši odredbe Kodeksa, a u cilju preventivnog djelovanja prema uposleniku o čemu se vodi zapisnik.

(7) Zapisnik se dostavlja ravnatelju škole, koji će isti odložiti u dosije uposlenika.

(8) Ravnatelj škole će prije odlaganja zapisnika uposlenika, upoznati sa sadržajem istog.

(9) Ukoliko ravnatelj škole krši odredbe Kodeksa prijava se podnosi školskom odboru škole.

(10) Školski odbor će u roku od pet dana od dana podnošenja prijave pokrenuti postupak rješavanja po prijavi i imenovati komisiju za provođenje postupka.

Članak 15.

(Sprečavanje korupcije u školi)

Obveza je uposlenika škole otklanjati svaki pokušaj korupcije.

Članak 16.

(Zabrana sukoba interesa)

(1) Svi uposlenici škole trebaju izbjegavati sukobe interesa.

(2) Svi uposlenici škole za vrijeme rada u školi ne smiju poduzimati radnje koje mogu dovesti do narušavanja njegova autoriteta u školi (neprikladan i bespotreban kontakt sa učenicima na nastavi i dr.).

Članak 17.

(Javni istupi)

(1) Kod javnih istupa, kada predstavlja školu uposlenik može iznositi stavove sukladno ovlastima i stručnim zvanjem, te paziti na ugled škole, kao i svoj osobni ugled.

(2) Kod javnih istupa u kojima uposlenik ne predstavlja školu, a koji su tematski povezani sa školom, uposlenik je obavezan naglasiti da iznosi osobni stav ili mišljenje te i tada paziti na ugled škole.

(3) Pod javnim istupima se smatra i oglašavanje na društvenim mrežama i grupama za komunikaciju (objavlivanje fotografija neprimjerenog sadržaja, psovke, vrijeđanja kao i svako drugo ponašanje kojim se narušava ugled poziva koji obnašaju).

Članak 18.

(Dostupnost kodeksa uposlenicima škole)

(1) Kodeks se ističe na vidnom mjestu u školi.

(2) Kodeks se objavljuje na internet stranici škole.

(3) Kodeks mora poznavati svaki uposlenik škole.

Članak 19.**(Prestanak važenja ranijeg Kodeksa).**

Donošenjem ovog kodeksa prestaje da važi Etički kodeks uposlenika u srednjim školama („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 1/15).

Članak 20.**(Stupanje na snagu Kodeksa)**

Ovaj kodeks stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i bit će objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo naobrazbe i znanosti

MINISTAR

Dr. sc. Ahmed Omerović, v.r.

Broj: 10/1-30-032789-3/24
Tuzla, 19.02.2024. godine

326

Na temelju članka 23. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Tuzlanskog kantona - prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj:10/18) i članka 16. Zakona o športu - prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 11/21), ministar za kulturu, šport i mlade, donosi

RJEŠENJE**o razrješenju člana Savjeta za šport Tuzlanskog kantona****Članak 1.**

Ermin Jusufović razrješava se dužnosti člana Savjeta za šport Tuzlanskog kantona, na osobni zahtjev.

Članak 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo za kulturu,
šport i mlade

MINISTAR

mr. Damir Gazdić, v.r.

Broj: 11/1-36-8757-41/22
Tuzla, 17.01.2024. godine

327

Na temelju članka 23. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Tuzlanskog kantona - prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj:10/18) i članka 16. Zakona o športu - prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 11/21), ministar za kulturu, šport i mlade, donosi

RJEŠENJE**o imenovanju člana Savjeta za šport Tuzlanskog kantona****Članak 1.**

Melika Muratović imenuje se za člana Savjeta za šport Tuzlanskog kantona na period utvrđen Rješenjem o imenovanju Savjeta za šport Tuzlanskog kantona broj: 11/1-36-8757-3/22 od 13.05.2022. godine.

Članak 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo za kulturu,
šport i mlade

MINISTAR

mr. Damir Gazdić, v.r.

Broj: 11/1-36-8757-42/22
Tuzla, 17.01.2024. godine

328

Na temelju članka 67. stavak 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/5) i članka 7. stavak 2. Zakona o novčanim potporama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br: 8/14, 2/16, 4/18 i 12/20), uz prethodno mišljenje Komisije za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo Skupštine Tuzlanskog kantona, broj: 02-02-95-2/24 od 19.02.2024. godine, ministar poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede donosi

PRAVILNIK**O IZMJENI PRAVILNIKA O OSTVARIVANJU NOVČANIH POTPORA PO MODELU POTPORE PROIZVODNJI****Članak 1.**

U Pravilniku o ostvarivanju novčanih potpora po modelu potpore proizvodnji („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 14/20, 15/21, 21/21, 14/22, 4/23, 8/23 i 11/23), članak 13. se mijenja i glasi:

„Članak 13.**(Proizvodnja povrća u zaštićenom prostoru - plastenici, staklenici)**

(1) Pravo na novčanu potporu imaju korisnici koji proizvode povrće u zaštićenom prostoru (plastenici, staklenici) na površini od najmanje 200 m².

(2) Uz zahtjev za isplatu novčane potpore korisnik koji vrši proizvodnju povrća u zaštićenom prostoru presadnicama kupljenim u tekućoj godini, osim dokaza iz članka 4. ovog pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:

- izjavu korisnika o zasnovanoj proizvodnji povrća,
- otpremnicu na ime korisnika i fiskalni račun (fizičke osobe), odnosno fakturu sa fiskalnim računom (pravne osobe i obrti) o nabavi presadnica povrća,
- dokaz o kvalitetu i zdravstvenom stanju sadnog materijala povrća (dostavlja se neovjerena fotokopija).

(3) Minimalan broj presadnica iznosi 2,5 presadnice/m² (minimalno 500 presadnica na 200 m²).

(4) Uz zahtjev za isplatu novčane potpore korisnik koji vrši proizvodnju povrća u zaštićenom prostoru presadnicama iz vlastite proizvodnje, osim dokaza iz članka 4. ovog pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:

- izjavu korisnika o zasnovanoj proizvodnji povrća.
- Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 30.08. tekuće godine.

(6) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju, a najkasnije do 30.09. tekuće godine.

(7) Korisnik koji proizvodi presadnice za vlastite potrebe, ne smije proizvedene presadnice stavljati u promet.

(8) Korisnicima iz stavka (2) ovog članka Programom će se utvrditi veći iznos novčane potpore u odnosu na korisnike iz stavka (4).“