

**1004**

На основу члана 27. Закона о банкама ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/99, 22/99, 13/00 и 18/01) и члана 34. став 4. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске, на сједници од 3. децембра 2002. године, донијела је

**ЗАКЉУЧАК****О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА УГОВОР О СПАЈАЊУ БАНАКА ПРЕУЗИМАЊЕМ**

1. Даје се сагласност на Уговор о спајању банака преузимањем Привредне банке АД Брчко Pavlovic Internacional Bank АД Слобомир, Бијељина.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 02/1-020-1062/02  
3. децембра 2002. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Др Младен Иванић, с.р.

**1005**

На основу члана 34. став 4. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 3/97 и 3/98), члана 41. Закона о буџету Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 4/00), Влада Републике Српске, на сједници од 12. новембра 2002. године, донијела је

**ЗАКЉУЧАК****О МИНИМАЛНОМ УЧЕШЋУ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ У ФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА ДЕМИНИРАЊА У РЕПУБЛИЧКОЈ УПРАВИ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

1. Планирају се средства у буџету Републике Српске, намијењена Републичкој управи цивилне заштите Републике Српске, за имплементацију Програма деминирања у Босни и Херцеговини - Компонента Република Српска:

- за 2003. годину у износу од 637.700,00 КМ,
- за 2004. годину у износу од 1.200.000,00 КМ,
- за 2005. годину у износу од 1.700.000,00 КМ,
- за 2006. годину у износу од 2.200.000,00 КМ.

2. Властити приходи Републичке управе цивилне заштите који се остварују у оквиру Програма деминирања (остале донације, накнаде) ће се користити искључиво у оквиру Програма деминирања за набавку опреме, резервних дијелова и друге трошкове Програма.

3. За реализацију овог закључка задужује се Министарство финансија Републике Српске које ће приликом усвајања буџета Републике Српске почев од 2003. године па све до 2006. године планирати и обезбиједити средства из тачке 1. овог закључка.

4. Овај закључак ступа на снагу наведеног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 02/1-020-1064/02  
12. новембра 2002. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Др Младен Иванић, с.р.

**1006**

На основу члана 10. Закона о административној служби у управи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 16/02 и 62/02), Влада Републике Српске на приједлог Агенције за државну управу Републике Српске, на сједници од 3. децембра 2002. године, донијела је

**КОДЕКС ПОНАШАЊА****ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

1. Овим кодексом се дефинишу смјернице, методе примјене и процедурална правила која промовишу успостављање и одржавање демократске административне службе у управи Републике Српске, која ужива општу друштвену подршку, те изражава врлине и унутрашње вриједности, које с једне стране утврђују у сажетом приказу идеал државног службеника, а с друге стране помажу при обликовању достојног лика државног службеника, те у исто вријеме показује посвећеност јавним интересима, Влади и запосленима и има обавезујућу снагу за све оне који су запослени у административној служби. Одредбе Кодекса ће се примјењивати у свим случајевима који нису уређени Законом о административној служби у управи Републике Српске и подзаконским актима из области административне службе.

2. Државни службеник ће се у обављању својих послова и задатака придржавати принципа професионалне непристрасности, одговорности, честитости, транспарентности, јавности, ефикасности и економичности. Државни службеник ће у оквиру своје уставне дужности дисциплиновано и часно служити грађане, те поштовати начела уредног пословања и непристрасности административне службе. Државни службеник ће у обављању својих дужности поштовати закон и заступати искључиво јавни интерес. Државни службеник ће у оквиру свог радног времена обављати службену дужност одговорно и ефикасно. Државни службеник ће средства којима располаже приликом обављања службе користити са пажњом доброг домаћина (bonus pater familias), а информације које су му службено доступне, неће користити у приватне сврхе. Државни службеници ће у оквиру своје надлежности максимално поједноставити административне активности грађана пред органом управе, поштујући позитивне законске прописе.

3. Државни службеник неће тражити, ни за себе ни за друге, нити ће прихватити, чак ни у свечаним приликама, дарове или неку другу корист, од лица која су остварила своја права или избјегла обавезу на основу одлука органа државне управе у којем ради. Државни службеник неће тражити дарове, ни за себе, ни за друге, нити ће прихватити неку другу корист од подређених или сродника подређених. Државни службеник неће нудити дарове или неку другу корист надређенима ни рођацима надређених, нити лицима из њиховог непосредног животног окружења.

4. Државни службеник не може бити члан управних и других одбора и органа политичких странака. Државни службеник ће обавијестити непосредног руководиоца о припадности удружењу или организацији, укључујући чланства која су повјерљиве природе, чији су интереси зависни од њихове дјелатности. Државни службеник неће обавезивати остале запослене на чланство у удружењима и организацијама, нити ће их на то наводити обећавајући им напредовање у послу. Државни службеник, с изузетком виших државних службеника, може успоставити неку врсту легалног ангажмана само под условом да то ни на који начин не угрожава његову професију, у смислу ефикасности пословања, професионалне независности или пак, превелике испрљености. Професионално оспособљавање чини важан дио професије државног службеника, па се свака врста научне, образовне, умјетничке, књижевне или издавачке активности подржава, јер она доприноси богаћењу интелектуалног потенцијала државног службеника, те као таква доприноси побољшавању извршавања активности и угледа административне службе.

5. Државни службеник у вријеме изборне кампање неће предузимати активности које би довеле у питање политичку непристрасност државног службеника.

Државни службеник ће обезбједити да се информације којима располаже на радном мјесту користе у складу

са законским прописима и утврђеним правилима. Државни службеник ће непристрасно испуњавати захтеве за информацијама затражених од кандидата из различитих партија водећи рачуна да се у давању одговора руководи принципима утврђених Законом о слободи приступа информацијама. Државни службеници који приватно учествују у политичким активностима везаним за изборе не смију дозволити да се њихови политички ставови или акције мијењају са њиховим службеним позицијама које, у свако доба, морају остати професионалне и политички непристрасне, јер само на тај начин државни службеник ће моћи јавности објаснити да ли је његова активност или изјава учињена приватно или службено.

6. Државни службеник ће писмено обавијестити руководиоца своје организационе јединице о односима сарадње коју је, на било који начин, остваривао током посљедњих пет година, а за коју је примао финансијску накнаду, појашњавајући при том слиједеће: а) да ли он, односно његови сродници или пак неко други из његовог непосредног животног окружења још увијек има финансијску корист од лица с којим је запослени имао односе сарадње; б) да ли су постојали и да ли још увијек постоје односи са лицем које може имати користи од активности или одлука, које се односе на задатке повјерене датом запосленом. Руководилац организационе јединице ће, прије преузимања исте, писмено обавијестити орган државне управе о својим дионицама и другим финансијским интересима који би га могли довести у сукоб интереса с јавном функцијом коју он обавља; такође ће изјавити да ли има крвних сродника и сродника по брачном другу (тзв. тазбинско сродство), или пак, неких других лица из непосредног животног окружења која обављају политичке, професионалне или привредне активности, а које их често доводе у контакте с функцијом коју он обавља, или који имају утицаја на активности и одлуке.

7. Државни службеник ће се уздржавати од учешћа у доношењу одлука и у активностима које се тичу његових личних интереса; интереса његових сродника или лица из његовог непосредног животног окружења; интереса појединаца или организација с којима је запослени, односно његов брачни друг у неком тренутном правном спору, општром сукобу или пак, јако великом задужењу или кредиту; интереса појединаца или организација којима је он заштитник, повјереник, управник; интереса ентитета или удружења, укључујући и она која су службено призната; комисија, трговинских удружења или установа којима управља, односно руководи. Државни службеник ће се уздржавати у свим другим случајевима гдје постоји озбиљна основа за повреду његових интереса. О уздржавању одлучује руководилац организационе јединице, односно непосредно претпостављени.

8. Државни службеник неће за обављање својих дужности прихватити никакву накнаду осим оне редовне, која му сљедеће, нити ће тражити било какву корист осим за обављање задатака које иначе обавља у склопу својих редовних послова. Државни службеник неће прихватити односе сарадње са појединцима или организацијама које тренутно имају или су имале током двије године економски интерес од одлука и активности у којима има или је имао удјела његов орган државне управе. Државни службеник неће тражити од свог надређеног да се с њим савјетује о накнади за обављање дужности.

9. Државни службеник ће приликом обављања својих дужности, једнако третирати све грађане који долазе у контакт с органом за који он ради. Државни службеник ће се придржавати прописаних правила при обављању административних послова из своје надлежности, а посебно ће избјегавати незаконите притиске, чак и ако долазе од његовог претпостављеног.

10. Државни службеник ће се и у приватном животу, уздржавати од понашања које би могло имати негативан утицај на углед државног службеника у друштву, или које би могло уздрмати повјерење, које посједеује једна непристрасна, законита и професионална административна

служба. Државни службеник се неће користити својом позицијом да би остварио незакониту корист. Приватно, а посебно са државним службеницима при обављању њихове дужности, државни службеник неће самоиницијативно помињати своју позицију, нити се понашати на начин који би штетио угледу службе.

11. Државни службеник ће, без прејудуцирања уговорних одредби, одсуствовати с посла само кад то стриктно мора.

Државни службеник неће користити материјал и опрему у приватне сврхе која му је службено на располагању. Службене телефоне неће користити у приватне сврхе, осим у хитним случајевима. Државни службеник ће службено возило, које му је на располагању, користити само службено; неће превозити лица која нису запослена у административној служби. Државни службеник ће приликом обављања послова и радних задатака на радном мјесту водити рачуна о свом изгледу и начину одјевања.

12. Државни службеник који је у директном контакту са јавношћу, обраћаће пажњу на питања сваког грађанина и пружати тражене информације у складу са Законом о слободи приступа информацијама пажећи при том, како на лично, тако и на понашање осталих службеника. Пазиће на хронолошки ред и неће одбијати дужности позивајући се на преоптерећеност послом или недостатком времена. Поштоваће заказане посјете и брзо одговарати на приговоре грађана. Државни службеник ће се уздржавати од давања изјава које би штетиле угледу службе и обавјештавати руководиоца о својим контактима с представницима штампе и електронских медија. Државни службеник неће, ни у своје име, нити у име својих сарадника, давати обећања нити се обавезивати на кораке, који би могли изазвати неповјерење у службу, или у њену независност и непристрасност. Приликом припремања писмених текстова, као и свих других облика комуникације, државни службеник ће користити једноставан и разумљив језик.

13. Приликом потписивања уговора у име органа државне управе, државни службеник неће користити своје посредовање за тражење услуга од треће стране, нити ће давати обећања на име посредовања, у смислу убрзавања закључивања или извршавања уговора. Државни службеник неће, у име административне службе, закључити уговоре за обављање јавних радова, доставу, услуге, финансирање или осигурање с фирмом с којом је потписивао приватне уговоре у претходне двије године. У случају да орган државне управе закључи уговор за обављање јавних радова, доставу, услуге, финансирање или осигурање с фирмом с којом је потписао приватни уговор у претходне двије године, дотични државни службеник ће се уздржавати од узимања учешћа у одлучивању и активностима које су у вези с извршењем уговора. Државни службеник који закључује приватни уговор с предузећима с којима је службено потписао уговор у претходне три године за обављање јавних радова, доставу, услуге, финансирање или осигуравање, нимено ће обавијестити руководиоца организационе јединице о том чину. Ако је запослени из ст. 2. и 3. ове тачке руководилац организационе јединице, он писмено обавјештава старјешину органа државне управе.

14. Руководилац организационе јединице и запослени ће интерној контроли у оквиру организационе јединице пружати све информације неопходне за процјену постигнутих радних резултата. Обезбјеђивање информација се односи на: начин обављања канцеларијских послова, квалитет пружених услуга, једнак третман свих грађана и клијената, лак приступ канцеларијама, посебно за хендикепиране особе, поједностављивање и брзина процедура, усклађивање с роковима за закључивање процедура, брз одговор на жалбе, приговоре и извјештаје.

15. Органи државне управе могу у складу са законом и овим кодексом због својих специфичности утврдити и друга правила понашања државних службеника.

16. Кодекс ће се објавити у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 02/1-020-1071/02  
3. децембра 2002. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Др Младен Иванић, с.р.

## 1007

На основу чл. 69. и 70. Закона о државној управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 11/94) и члана 106. Закона о осигурању имовине и лица (“Службени гласник Републике Српске”, број 14/00), министар финансија д о н о с и

### ПРАВИЛНИК

#### О НАКНАДАМА ЗА РАД АКТУАРА

##### Члан 1.

Овим правилником прописује се висина накнаде коју организације за осигурања плаћају за ангажовање и рад актуара.

##### Члан 2.

Актуарске послове обављају овлашћени актуари који су у вршењу своје дјелатности независни и самостални, а за тачност налаза, извјештаја и приједлога мјера, одговорни су Министарству финансија.

##### Члан 3.

Накнаду за рад актуара сноси организација за осигурање на коју се та активност односи.

##### Члан 4.

Накнада за рад актуара обрачунава се на основу:

- врсте послова,
- обима и сложености послова,
- времена проведеног у вршењу прегледа, анализирања и сачињавању извјештаја, налаза или записника,
- других елемената релевантних за обављање актуарског посла.

##### Члан 5.

Накнада за рад актуара утврђује се на основу елементата из члана 4. овог правилника с тим што не може бити већа од:

- 2% (промила) од фактурисане премије из претходне године за давања мишљења на годишњи обрачун и годишњи извјештај о пословању организација за осигурање,

- 1,5% (промила) од фактурисане премије из претходне године за послове опште контроле акционарског друштва по налогу Министарства финансија,

- 1% (промил) од фактурисане премије из претходне године за послове посебне контроле акционарског друштва.

##### Члан 6.

Послови посебне контроле су:

- контрола одлуке о техничким основама осигурања;
- контрола израчунавања тарифе премија;
- контрола усклађености ризико премије са техничким основама;
- контрола односа висине самопридржаја по појединим тарифама премије осигурања у односу са висином основног капитала и предвиђених гарантних резерви;
- контрола односа премије саосигурања и реосигурања са износом учешћа саосигурача и реосигуравача накнадама штете (ликвидиране и резервисане), преглед ризика са максималним могућим штетама;
- контрола примјене Правилника о структури премије осигурања и максималној висини стопа режијског додатка за све врсте осигурања за које је Друштво основано;

- контрола примјене Правилника о формирању и начину обрачунавања и висини преносних премија;

- контрола примјене Правилника о начину утврђивања дијела техничке премије за исплату неисплаћених обавеза;

- контрола примјене Правилника за масовне и катастрофалне штете;

- контрола примјене Правилника о превентиви;

- контрола примјене Правилника о формирању и начину обрачуна математичке резерве осигурања живота;

- контрола примјене Правилника о условима и начину пласмана средстава осигурања;

- остали послови по захтјеву организације за осигурање или Министарства финансија.

##### Члан 7.

Организација за осигурање дужна је га поред трошкова из члана 5. овог правилника сноси и друге трошкове настале у току обављања актуарских послова у организацији за осигурање као што су трошкови превоза, смјештаја, исхране.

##### Члан 8.

Накнада за рад актуара за вршење послова у организацијама регистрованим за друге послове осигурања (посредовање у осигурању), утврђује се на основу елементата из члана 4. овог правилника с тим што иста не може износити више од 5% од остварене провизије предметне организације за претходну годину.

##### Члан 9.

Уколико се врши контрола новоосноване организације висина накнаде из чл. 5. и 8. овог правилника одређује се према процијењеном износу премије, односно провизије.

##### Члан 10.

Накнаду за рад актуара, организација за осигурање је дужна да плати одмах по извршеном прегледу, а прије израде налаза, извјештаја, мишљења, записника или приједлога мјера.

##### Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04-8470/02  
25. новембра 2002. године  
Бања Лука

Министар,  
Симеун Вилендечић, с.р.

## 1008

На основу чл. 41, 42. став 4. и 48. став 3. Закона о социјалној заштити (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 5/93 и 15/96), министар здравља и социјалне заштите д о н о с и

### ПРАВИЛНИК

#### О УЧЕШЋУ СРОДНИКА У ИЗДРЖАВАЊУ КОРИСНИКА ПРАВА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

##### Члан 1.

Овим правилником утврђује се критерији и мјерила за одређивање учешћа сродника (у даљем тексту: обвезник издржавања) који су према Породичном закону, обавезни издржавати лица неспособна за рад, учествовати у трошковима смјештаја корисника у установи социјалне заштите, у одговарајућој организацији која обавља послове оспособљавања или у другој породици као и за одређивање износа средстава за личне потребе лица која користе смјештај.

##### Члан 2.

Основица за одређивање учешћа обвезника издржавања у издржавању лица неспособног за рад је дио прихода који се добије када се укупни мјесечни приходи умање за: