



Na osnovu člana 86i. u vezi s članom 16. Zakona o Visokom sudskom i tužilačkom vijeću Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, br. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08, 63/23 i 9/24), Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj 28. 2. 2024. godine, usvojilo je,

Pravilnik Visokog sudskog i tužilačkog vijeća Bosne i Hercegovine u vezi s izvještavanjem o imovini i interesima

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Predmet Pravilnika

(1) Pravilnikom Visokog sudskog i tužilačkog vijeća Bosne i Hercegovine u vezi s izvještavanjem o imovini i interesima (u daljnjem tekstu: Pravilnik) regulišu se operativni aspekti rada Odjela za provođenje postupka po izvještajima (u daljnjem tekstu: Odjel) u okviru Sekretarijata, savjetodavna uloga stručnjaka koji vrše vanjsko praćenje rada Odjela i disciplinskih postupaka, sadržajni okvir i postupak dostavljanja obrasca izvještaja o imovini i interesima iz člana 86. Zakona o Visokom sudskom i tužilačkom vijeću Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: VSTV BiH/Vijeće), mehanizmi osiguranja uspostave i vođenja evidencije izvještaja u skladu sa Zakonom o VSTV-u BiH, procedura i granice ostvarivanja principa transparentnosti putem objave izvještaja o imovini i interesima te izvještaja o radu na internetskoj stranici VSTV-a BiH, postupak provjere i analize podataka iz izvještaja o imovini i interesima, procedura za iniciranje prekršajnog postupka u slučaju izostanka saradnje s Odjelom, kao i postupak sklapanja sporazuma o saradnji iz člana 86c. stav (6) Zakona o VSTV-u BiH.

(2) Riječi koje su radi preglednosti u propisu navedene u jednom rodu bez diskriminacije se odnose i na muški i na ženski rod.

Član 2.

Cilj / Svrha Pravilnika

Svrha Pravilnika je omogućavanje zakonitog, funkcionalnog, efikasnog i transparentnog rada Odjela, koji će osigurati da se postupak po izvještajima o imovini i interesima provodi redovno u zakonom propisanom okviru. Pravilnikom se osigurava da izvršavanje ovlaštenja u vezi s izvještavanjem slijedi zakonske principe iz Zakona o VSTV-u BiH i Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

II ODJEL ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PO IZVJEŠTAJIMA

Član 3.

Nezavisnost i samostalnost u radu

(1) Odjel nezavisno i samostalno izvršava nadležnosti propisane odredbom člana 86g. Zakona o VSTV-u BiH, pri čemu je Odjel sastavni dio organizacione strukture Sekretarijata VSTV-a BiH u skladu sa Zakonom o VSTV-u BiH i Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH. Vijeće je dužno osigurati materijalno-tehničke uslove za zakonit i efikasan rad Odjela.

(2) Odjelom nezavisno i samostalno rukovodi državni službenik – šef Odjela, koji savjesnim vršenjem povjerene funkcije šefa unutrašnje organizacione jedinice osigurava ostvarivanje obaveze zakonitog i efikasnog funkcionisanja Odjela. U ostvarivanju nadležnosti samostalnog rukovođenja i funkcionalne nezavisnosti Odjela, šef Odjela organizuje interno funkcionisanje Odjela na način kojim se osigurava zakonito i efikasno izvršavanje zadataka, uvažavajući funkcionalne kompetencije propisane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u VSTV-u BiH, a sve u skladu sa Zakonom o VSTV-u BiH i Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH.

(3) Šef Odjela za svoj rad i rad Odjela odgovara rukovodiocu institucije – predsjedniku VSTV-a BiH, u skladu s odredbom člana 30. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH.

(4) U realizaciji ovlaštenja nadzora nad radom šefa Odjela i Odjela razmatra se zakonitost, efikasnost, transparentnost i savjesnost vršenja povjerene nadležnosti, bez davanja uputstava ili miješanja u rad u konkretnim predmetima.

(5) Disciplinska odgovornost svih zaposlenika Odjela se na osnovu člana 86f. stav (5) Zakona o VSTV-u BiH utvrđuje u skladu sa Zakonom o državnoj službi i Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine, te relevantnim odredbama Pravilnika o radu državnih službenika i zaposlenika u VSTV-u BiH. Disciplinski prekršaji su propisani općim propisom Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, te Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine, kao i lex specialis odredbama člana 86f. stav (8) u vezi sa stavom (6) Zakona o VSTV-u BiH, te odredbom člana 86g. stav (3) u vezi sa stavom (2).

Član 4.

Razlozi za izuzeće

(1) Smatrat će se da je šef Odjela, odnosno drugi zaposlenik Odjela, u sukobu interesa ako se provodi provjera izvještaja o imovini i interesima osobe s kojom je u krvnom srodstvu u pravoj liniji ili ako je u pitanju izvještaj bračnog odnosno vanbračnog partnera, djeteta bračnog/vanbračnog partnera usvojioca i usvojene djece, krvnog srodnika po bočnoj liniji, srodnika po tazbini ili ako ima prijateljske, poslovne ili bilo kakve druge veze ili privatni interes

koji utiče ili može uticati na zakonitost, transparentnost, objektivnost i nepristrasnost u postupku provjere izvještaja, odnosno u kojem privatni interes šteti ili može štetiti javnom interesu ili povjerenju građana.

(2) Šef Odjela, kao i zaposlenik Odjela zadužen za provođenje nadležnosti Odjela iz člana 86g. stav (1) tačka a) Zakona, izuzima se od postupanja u aktivnostima analize i provjere konkretnog izvještaja u slučaju da je u sukobu interesa iz stava (1) ovog člana i ako postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost.

(3) Odmah po saznanju okolnosti koje ukazuju na vjerovatnost postojanja razloga iz stava (1) i (2) ovog člana, zaposlenik Odjela određen za provođenje nadležnosti Odjela iz člana 86g. stav (1) tačka a) Zakona dužan je da prestane s poduzimanjem aktivnosti analize i provjere konkretnog predmeta i podnese obrazložen zahtjev šefu Odjela za izuzeće od postupanja zbog postojanja okolnosti/razloga koji se mogu podvesti pod postojanje razloga za izuzeće. Zahtjev za izuzeće može podnijeti i osoba čiji su podaci o imovini i interesima u konkretnom slučaju predmet provjere. Zahtjev za izuzeće mora sadržavati obrazloženje razloga za izuzeće. Šef Odjela će odluku o podnesenom zahtjevu donijeti odmah po prijemu zahtjeva za izuzeće, a najkasnije u roku od tri (3) dana, pri čemu će se po donošenju odluke o zahtjevu za izuzeće postupiti u skladu sa stavom (6) ovog člana.

(4) U slučaju postojanja razloga za izuzećem šefa Odjela u konkretnom predmetu provjere i analize podataka iz člana 86b. Zakona o VSTV-u BiH, na koje, osim po vlastitom ukazivanju šefa Odjela, može biti ukazano i zahtjevom za izuzeće osobe čiji su podaci o imovini i interesima u konkretnom slučaju predmet provjere, šef Odjela je u obavezi da, odmah po saznanju okolnosti koje ukazuju na vjerovatnost postojanja razloga, prestane s poduzimanjem aktivnosti analize i provjere konkretnog predmeta i podnese obrazložen zahtjev predsjedniku VSTV-a BiH za izuzeće od postupanja zbog postojanja razloga iz stava (1) ovog člana. Predsjednik VSTV-a BiH će odluku o podnesenom zahtjevu donijeti odmah, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prijema zahtjeva za izuzeće. Odluka o zahtjevu za izuzeće će činiti sastavni dio spisa konkretnog predmeta analize i provjere izvještaja i sastavni dio informacije o provedenoj kontroli, te se objavljuje uz rezultate provjere, sve u skladu sa stavom (6) ovog člana.

(5) U slučaju donošenja odluke o izuzeću od postupanja šefa Odjela, zamjenik šefa Odjela preuzima ovlaštenja šefa Odjela za nezavisno rukovođenje postupkom analize i provjere konkretnog izvještaja, kao i odlučivanje o zahtjevu podnesenom na osnovu stava (3) ovog člana. U slučaju donošenja odluke o izuzeću od postupanja šefa Odjela i zamjenika šefa Odjela u istom predmetu provjere, ili u slučaju postojanja objektivne spriječenosti šefa i zamjenika šefa Odjela da učestvuju u radu Odjela, ovlaštenja šefa Odjela u konkretnom predmetu provjere se automatski prenose na pravnog savjetnika zaposlenog u Odjelu.

(6) Odluka po podnesenom zahtjevu za izuzeće koja sadrži pisano obrazloženje razloga čini sastavni dio spisa konkretnog predmeta analize i provjere izvještaja i integralni je dio

informacije o provedenoj kontroli iz člana 86d. Zakona o VSTV-u BiH, te se objavljuje uz rezultate provjere u vezi s odredbom člana 86b. stav (7) Zakona o VSTV-u BiH.

Član 5.

Transparentnost rada i ocjenjivanje

(1) Odjel je dužan izraditi i objaviti šestomjesečni izvještaj o radu, najkasnije u roku od dvadeset jednog (21) dana po okončanju izvještajnog perioda. Izvještaj o radu se objavljuje na internetskoj stranici Vijeća, dok će Odjel pisanim ili elektronskim putem dostaviti izvještaj o radu direktoru Sekretarijata VSTV-a BiH i predsjedniku VSTV-a BiH, najkasnije u trenutku objave na internetskoj stranici.

(2) Izvještaj o radu naročito sadrži sumarne statističke i deskriptivne podatke o provedenim provjerama izvještaja u izvještajnom periodu, rezultate provjera u smislu odredbe člana 86b. stav (7) Zakona o VSTV-u BiH, kao i informacije o provedenim kontrolama u izvještajnom periodu u smislu odredbe člana 86d. stav (1) Zakona o VSTV-u BiH, te sumarne informacije u smislu odredbe člana 86g. stav (1) tačka d) Zakona o VSTV-u BiH, kao i druge informacije o cjelokupnom radu Odjela koje uključuju sve aktivnosti od značaja za funkcionalnost i operativnost rada Odjela u smislu implementacije odredaba člana 86–86k. Zakona o VSTV-u BiH.

(3) Prilikom ocjenjivanja rada šefa Odjela i utvrđivanja konačne ocjene rada zaposlenika Odjela predsjednik Vijeća uzima u obzir izvještaje o radu Odjela i stručnjaka za vanjsko praćenje rada Odjela i disciplinskih postupaka, kao i druge dostupne informacije relevantne za procjenu rada Odjela.

III VANJSKO PRAĆENJE ODJELA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PO IZVJEŠTAJIMA

Član 6.

Program vanjskog praćenja

(1) Kako bi se osiguralo vanjsko praćenje procesa i aktivnosti poduzetih na osnovu odredaba člana 86h. stavovi (1), (3) i (4) Zakona o VSTV-u BiH i kako bi se osigurao optimalni kvalitet, efikasnost i transparentnost rada sistema provjere izvještaja o imovini i interesima, Vijeće će angažovati nezavisne stručnjake za vanjsko praćenje odabrane od međunarodnih partnera. Ovi stručnjaci također preuzimaju ulogu praćenja rada Odjela u provođenju postupaka zasnovanih na izvještajima o imovini i interesima, podnoseći Vijeću periodične izvještaje o radu koji daju činjenične informacije o kvalitetu i efikasnosti rada Odjela.

(2) Nezavisni stručnjaci za vanjsko praćenje imat će savjetodavna ovlaštenja nad radom Odjela i disciplinskih postupaka pokrenutih na osnovu nadležnosti Odjela.

(3) Nezavisne vanjske stručnjake podržava odgovarajuće pomoćno osoblje, što može uključivati pravne savjetnike, finansijske istraživače, prevodioce, tumače i administrativno pomoćno osoblje, koje zapošljavaju i angažuju međunarodni partneri.

Član 7.

Zapošljavanje i angažovanje stručnjaka za vanjsko praćenje i pomoćnog osoblja

(1) Vijeće formalno angažuje vanjske stručnjake svojom odlukom, u skladu sa zaključenim sporazumom s međunarodnim partnerima, a sve u cilju realizacije međunarodno preuzetih obaveza u procesu stabilizacije i pridruživanja Evropskoj uniji.

(2) Program vanjskog praćenja finansirat će međunarodni partneri u skladu s članom 17. stav 21. Zakona o VSTV-u BiH.

(3) Sporazumi iz stava (1) ovog člana osigurat će minimalna pravila o sljedećem:

- a. zapošljavanju nezavisnih stručnjaka i njihovog pomoćnog osoblja u otvorenom, transparentnom postupku zasnovanom na kvalifikacijama koji provodi odgovarajući međunarodni partner;
- b. nezavisnosti stručnjaka i nezavisnosti i efikasnosti plana vanjskog praćenja;
- c. organizacijskoj strukturi, linijama izvještavanja i opisima poslova za vanjske stručnjake i pomoćno osoblje;
- d. ostalim uslovima za angažovanje i broju vanjskih stručnjaka i njihovog pratećeg osoblja;
- e. uslovima i postupku zamjene angažovanih vanjskih stručnjaka, na zahtjev međunarodnog partnera;
- f. standardima pristupa, sigurnosti i povjerljivosti.

Član 8.

Minimalne kvalifikacije vanjskih stručnjaka

(1) Vanjski stručnjaci moraju imati profesionalne kvalifikacije potrebne za obavljanje funkcija i nadležnosti navedenih u članu 86h. Zakona o VSTV-u BiH.

(2) Nezavisni stručnjaci moraju ispunjavati najmanje sljedeće minimalne zahtjeve:

- a. imati diplomu pravnog fakulteta ili srodnih društvenih nauka;
- b. imati profesionalno iskustvo od najmanje petnaest (15) godina nakon sticanja diplome, uključujući povezano iskustvo s pitanjima sukoba interesa i neosnovanog bogaćenja, finansijskim istragama ili drugim direktno povezanim pitanjima ili iskustvo u međunarodnim misijama koje se bave pravosuđem;
- c. nikakva disciplinska mjera ne smije biti na snazi protiv njih;
- d. nikada nisu bili predmet krivične istrage koja je okončana podizanjem optužnice;
- e. imati odličnu profesionalnu reputaciju;
- f. imati odlično znanje engleskog jezika;
- g. rad u međunarodnom okruženju u pravosuđu.

- (3) Sljedeće će se smatrati poželjnim:
- a. prethodno iskustvo u provjeri imovine,
 - b. znanje jednog od lokalnih jezika.

Član 9. Kancelarijski smještaj

- (1) Vijeće je dužno osigurati odgovarajući kancelarijski prostor za program vanjskog praćenja, po jednakim standardima kao i za Odjel.
- (2) Prostorije će se nalaziti u Vijeću, potpuno namještene i opremljene informatičkom infrastrukturom, a bit će osigurana i zaštita za sigurnost i povjerljivost programa vanjskog praćenja u skladu sa standardima pruženim Odjelu.
- (3) Nezavisni vanjski stručnjaci će raditi u prostorijama Vijeća, osim u opravdanim razlozima kako je to utvrđeno u sporazumu iz člana 7. stav (1).

Član 10. Trajanje programa vanjskog praćenja

- (1) Program vanjskog praćenja započinje s danom donošenja odluke Vijeća o angažmanu prvog stručnjaka za vanjsko praćenje i inicijalno traje četiri godine.
- (2) Prvi stručnjaci bit će angažovani na vrijeme kako bi se osiguralo njihovo praćenje i učestvovanje u planiranju prvih koraka procesa zapošljavanja zaposlenika Odjela prema članu 11. tački a) pod alinejom (i) ovog pravilnika.
- (3) Najmanje tri mjeseca prije isteka četiri godine od datuma kada je Vijeće donijelo odluku o angažovanju prvih stručnjaka za vanjsko praćenje na osnovu stava (1) ovog člana, Vijeće će donijeti odluku o tome da li program vanjskog praćenja treba biti okončan ili produžen.
- (4) Vijeće će se blagovremeno konsultovati s međunarodnim partnerima angažovanim na programu vanjskog praćenja prije donošenja odluke o potrebi produženja i o vremenskom periodu produženja.
- (5) U svrhu donošenja odluke o potrebi produženja programa vanjskog praćenja i vremenskom periodu produženja, Vijeće će uzeti u obzir sljedeće:
- a. preporuke međunarodnih partnera,
 - b. broj i sadržaj obrazloženih preporuka stručnjaka za vanjsko praćenje tokom posljednjeg perioda u poređenju s prvom godinom programa vanjskog praćenja.

Član 11. Nadležnosti stručnjaka za vanjsko praćenje

- (1) Stručnjaci za vanjsko praćenje imat će sljedeće nadležnosti:

- a. praćenje procesa zapošljavanja zaposlenika Odjela na osnovu člana 86h. stav (3) Zakona o VSTV-u BiH, uključujući:
 - i. razvoj plana zapošljavanja,
 - ii. imenovanje članova VSTV-a BiH u Komisiju za izbor,
 - iii. pregledanje sadržaja konkursa za radno mjesto,
 - iv. pregledanje biografije i prijavnih obrazaca s popratnim dokumentima podnosioca prijave na konkurs,
 - v. pregledanje i davanje preporuka za ocjenu pismenih testova i pravo uvida u ocjene pismenih testova,
 - vi. pregledanje pitanja za intervju, prisustvo na intervjuima, davanje preporuka za ocjenu intervjua i izbor uspješnog podnosioca prijave po dostavljenim listama uspješnih kandidata od Agencije za državnu službu.
- b. praćenje prikupljanja, provjere i objavljivanja izvještaja o imovini i interesima na osnovu člana 86h. stav (1) Zakona o VSTV-u BiH;
- c. praćenje cjelokupnog funkcionisanja Odjela na osnovu člana 86h. stav (1) Zakona o VSTV-u BiH;
- d. praćenje i izvještavanje o disciplinskim postupcima koji su proizašli iz provjere imovinskih kartona na osnovu člana 86h. stav (4) Zakona o VSTV-u BiH; i
- e. mogu predložiti pokretanje disciplinskog postupka protiv zaposlenika Odjela.

(2) Stručnjaci za vanjsko praćenje će, ako smatraju neophodnim, ispitati i procijeniti sve činjenice i okolnosti u vezi s nadležnošću iz stava (1) ovog člana.

(3) Tokom postupka provjere stručnjaci za vanjsko praćenje mogu zatražiti sve informacije, od zaposlenika Odjela, koje su u posjedu Odjela i koje Odjel može pribaviti. Stručnjaci za vanjsko praćenje imat će pravo da pregledaju dokumente kojima se utvrđuju činjenice u postupku provjere izvještaja o imovini i interesima.

(4) Stručnjaci za vanjsko praćenje će pisanim putem podnijeti preporuke šefu Odjela. Preporuke se mogu odnositi na konkretne predmete provjere ili cjelokupno funkcionisanje Odjela.

(5) Stručnjaci za vanjsko praćenje objavit će preporuke u periodičnom izvještaju, osim ako ne odluče suprotno zbog rizika po provjeru ili disciplinski postupak ili zaštitu ličnih podataka.

(6) Stručnjaci će najmanje tri puta godišnje objaviti periodični izvještaj. Prvi periodični izvještaj obuhvatit će period od četiri mjeseca od početka programa praćenja. Poštujući pravila o zaštiti ličnih podataka i na transparentan način, periodični izvještaj će pružiti informacije najmanje o sljedećem:

- a. rezultatima vanjskog praćenja potkrijepljene statističkim podacima;
- b. rezultatima i nalazima provedenih konkursnih procedura za popunjavanje radnih mjesta u Odjelu;
- c. radu i rezultatima rada Odjela uz analizu postupanja Odjela u postupcima provjere izvještaja o imovini i interesima, uključujući statističke podatke;

- d. saradnji s Odjelom i zaposlenicima Odjela;
- e. postupanju Ureda disciplinskog tužioca i disciplinskih komisija po proslijeđenim informacijama od Odjela u skladu s članom 86d. stav (3) Zakona o VSTV-u BiH;
- f. vrsti i prirodi navoda o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika Odjela, ako ih je bilo;
- g. saradnji Odjela s drugim organima vlasti, privatnim subjektima i licima;
- h. preporukama za unapređenje rada, naročito za unapređenje pravnog okvira i postupka provjere izvještaja o imovini i interesima, vanjskog praćenja te unapređenje rada Odjela i tijela koja postupaju po dostavljenim informacijama od Odjela u skladu s članom 86d. stav (3) Zakona o VSTV-u BiH.

Član 12.

Prikupljanje dokaza

- (1) Kako bi provjerili činjenice i okolnosti stručnjaci za vanjsko praćenje imaju pravo da u skladu sa Zakonom o VSTV-u BiH, putem Odjela:
 - a. pribave dokumente od organa i institucija s kojima su zaključeni sporazumi o saradnji s Odjelom;
 - b. prikupe izjave podnosioca izvještaja (imovinskih kartona), svjedoka, stručnjaka i javnosti;
 - c. pristupe svim podacima dostupnim Odjelu po osnovu potpisanih sporazuma o saradnji.
- (2) Svjedočenje svjedoka ili vještaka u krivičnom postupku može se koristiti kao informacija od značaja za izradu preporuke stručnjaka za vanjsko praćenje.
- (3) Za činjenice već poznate stručnjacima za vanjsko praćenje ili općepoznate činjenice i pretpostavljene činjenice iz zakona dodatni dokazi nisu potrebni.
- (4) Stručnjaci za vanjsko praćenje zasnivat će preporuke samo na dokumentima iz poznatih izvora ili dokaza koji su pouzdani ili u velikoj mjeri dosljedni drugim dokazima. Oni imaju pravo ocijeniti na osnovu svog internog uvjerenja sve indicije općenito povezane s okolnostima slučaja.
- (5) Odluku o odbacivanju pismenih preporuka stručnjaka za vanjsko praćenje donosi šef Odjela uz obrazloženje iste.

Član 13.

Pristup informacijama

- (1) Stručnjaci za vanjsko praćenje imaju nesmetan pristup informacijama i podacima potrebnim za vršenje nadležnosti iz člana 86h. Zakona o VSTV-u BiH, te saraduju s Odjelom, a putem Odjela saraduju i s drugim državnim institucijama, fizičkim i pravnim licima, domaćim i stranim, radi provjere istinitosti i tačnosti navoda podnosioca izvještaja u skladu sa sporazumima.
- (2) Stručnjaci za vanjsko praćenje imaju potpuni pristup sljedećim podacima:

- a. podacima o funkciji koju podnosilac izvještaja obavlja u pravosuđu;
- b. ličnom dosjeu podnosioca izvještaja, statističkim podacima, pravnim dokumentima i spisima odabranim za provjeru izvještaja o imovini, samoprocjenama, mišljenjima nadređenih, te pritužbama protiv lica navedenih u izvještaju o imovini i interesima, rezultatima provjere pritužbi, kao i odlukama o disciplinskim mjerama protiv podnosioca izvještaja;
- c. svim podacima relevantnim za izvršenje nadležnosti Odjela, koje je moguće pribaviti saradnjom s institucijama i organima, ili drugim kanalima komunikacije s pravnim i fizičkim osobama koje posjeduju relevantne informacije.

(3) Prikupljanje, obrada i upravljanje podacima u skladu s ovim članom podliježe pravilima o zaštiti ličnih podataka utvrđenih zakonom. Stručnjaci za vanjsko praćenje poduzimaju odgovarajuće organizacione i tehničke mjere u cilju zaštite ličnih podataka od nezakonitog ili slučajnog uništenja, slučajnog gubitka, u cilju zaštite pristupa ili objavljivanja od strane neovlaštenih lica, posebno kada se obrada podataka vrši elektronskim putem, kao i bilo kojim drugim nezakonitim načinom obrade, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Član 14.

Praćenje procesa zapošljavanja zaposlenika Odjela

(1) Stručnjacima za vanjsko praćenje omogućit će se praćenje procesa zaposlenja u Odjelu u svim fazama (planiranje i priprema, odlučivanje o ispunjenosti formalnih uslova, pismena provjera znanja i intervju, ocjena i donošenje odluke o imenovanju/izboru) propisanim Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, Zakonom o VSTV-u BiH i relevantnim podzakonskim aktima na osnovu kojih se u Odjelu provodi postupak zapošljavanja.

(2) Stručnjaci imaju neposredan i nesmetan pristup svim relevantnim informacijama iz člana 12. i 13. Pravilnika, uključujući materijalima u pripremnj fazi konkursne procedure, dobijenim i pripremljenim u konkursnoj proceduri, uključujući i prijavni materijal kandidata i informacije koje su na raspolaganju Komisiji za izbor u procesu evaluacije prijave i usklađenosti s konkursnim uslovima, sadržaj konkursa, kao i pristup stručnom ispitu: pismenom testu i intervjuu, sadržaju pismenog testa, pitanjima za intervju, ocjenama pismenog testa i intervjuu, kao i svim podacima i materijalima koje zaprime u korespondenciji s organima i institucijama na osnovu saradnje iz člana 12. i 13. ovog pravilnika, kako bi se provjerili uslovi koje kandidat ispunjava za poziciju na koju se prijavljuje i kako bi se osigurala transparentnost procesa koja osigurava odabir najboljih kandidata.

(3) Stručnjaci će pratiti sve aktivnosti navedene u članu 11. stav (1) tačka a).

(4) Stručnjaci će pratiti aktivnost Komisije za imenovanje i razrješenje u procesu odabira uspješnih kandidata s liste Agencije za državnu službu.

(5) Komisija za izbor, kao i Komisija za imenovanje i razrješenje (u daljnjem tekstu: Komisije) će bez odlaganja dostaviti sve nacрте izrađene od Komisija, popratne dokumente i dokumente zaprimljene od kandidata u konkursnoj proceduri i drugih lica u konkursnoj proceduri.

(6) U svakoj fazi konkursne procedure (planiranje i priprema postupka odabira, odlučivanje o prijavama kandidata, pismeni test, intervju, kao i fazi donošenja konačne odluke Komisije za imenovanje i razrješenje VSTV-a Bosne i Hercegovine) stručnjaci za vanjsko praćenje imaju pravo dati pismenu preporuku Vijeću i Komisijama na osnovu zapažanja tokom nadzora postupka s ciljem osiguranja transparentnosti, pravičnog postupka i izbora zasnovanog na kvalitativnim kompetencijama.

(7) Stručnjaci daju obrazložene pismene preporuke za svaku fazu konkursne procedure, prije završetka pojedine faze.

(8) Prije donošenja odluke u svakoj od faza vezanih za pripremu i provođenje konkursne procedure, u slučaju prijema pismene preporuke nezavisnih stručnjaka za vanjsko praćenje, Vijeće i/ili Komisije će razmotriti pismene preporuke i prije prelaska u sljedeću fazu donijeti obrazloženu odluku o prihvatanju ili neprihvatanju pismene preporuke stručnjaka. U svakom slučaju, Vijeće i/ili Komisije moraju donijeti odluku najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema pismene preporuke te dostaviti stručnjaku koji je dostavio pismenu preporuku.

Član 15.

Praćenje prikupljanja, provjere i objave izvještaja o imovini i interesima

(1) Stručnjaci za vanjsko praćenje imaju pravo da prate rad Odjela na prikupljanju, provjeri i objavi izvještaja o imovini i interesima, kao i cjelokupno funkcionisanje Odjela.

(2) Stručnjaci imaju neposredan i nesmetan pristup svim informacijama i materijalima dostupnim Odjelu u vezi s članom 86h. stav (2) Zakona o VSTV-u BiH i članom 12. i 13. ovog pravilnika.

(3) Stručnjaci imaju pravo praćenja svih aktivnosti Odjela u implementaciji zakonskih ovlaštenja propisanih Zakonom o VSTV-u BiH. Istovremeno s provođenjem svih aktivnosti Odjela, šef Odjela i zaposlenici Odjela će omogućiti uvid i praćenje vršenja nadležnosti Odjela stručnjacima za vanjsko praćenje.

(4) Stručnjaci imaju pravo podnijeti pismene preporuke rukovodiocu Odjela u vezi s konkretnim postupcima provjere imovine, koje se pripremaju i dostavljaju prije završetka postupka u cilju poboljšanja postupanja po konkretnoj provjeri imovine. Rukovodilac Odjela će prije donošenja konačne odluke o ishodu provjere razmotriti sadržaj pismene preporuke te najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema preporuke donijeti obrazloženu odluku o odbijanju ili prihvatanju pismene preporuke.

(5) Stručnjaci također imaju pravo rukovodiocu Odjela dostaviti pismenu preporuku vezano za cjelokupni rad Odjela iz vršenja nadležnosti Odjela propisanih Zakonom o VSTV-u BiH, na osnovu svojih zapažanja o radu Odjela. Rukovodilac Odjela će u roku od 15 dana od dana prijema pismene preporuke donijeti obrazloženu odluku o odbijanju ili prihvatanju preporuke.

Član 16.

Praćenje disciplinskih postupaka

(1) Stručnjaci za vanjsko praćenje imaju pravo praćenja disciplinskih postupaka u slučaju da Odjel, na osnovu člana 86d. stav (3) Zakona o VSTV-u BiH, dostavi informaciju Uredu disciplinskog tužioca o sumnji u bilo koju od nepravilnosti iz člana 86c. Zakona o VSTV-u BiH na osnovu provedenog postupka provjere izvještaja o imovini i interesima.

(2) Ured disciplinskog tužioca će, po provedenim aktivnostima ispitivanja navoda iz informacije dostavljene od Odjela po osnovu člana 86d. stav (3) Zakona o VSTV-u BiH, Odjelu dostaviti obavještenje o donesenoj odluci, u skladu s članom 83. Poslovnika VSTV-a BiH.

(3) Stručnjaci imaju neposredan i nesmetan pristup ročištima koja se održavaju u disciplinskim postupcima pokrenutim na osnovu člana 86d. stav (3) Zakona o VSTV-u BiH. Ured disciplinskog tužioca i disciplinske komisije će informisati stručnjake za vanjsko praćenje blagovremeno prije održavanja ročišta o terminima predstojećih ročišta.

Član 17.

Predlaganje disciplinskih postupaka protiv zaposlenika Odjela

(1) Na osnovu zapažanja u vršenju funkcije praćenja, stručnjaci mogu predložiti VSTV-u Bosne i Hercegovine pokretanje disciplinskog postupka protiv zaposlenika Odjela.

(2) Obrazloženi prijedlog podnosi se u pismenom obliku direktoru i predsjedniku Vijeća.

IV POSTUPANJE ODJELA U REALIZACIJI ZAKONSKIH OVLAŠTENJA

Član 18.

Obrazac izvještaja

(1) Izvještaj o imovini i interesima (u daljnjem tekstu: izvještaj), uključujući i način i vrijeme sticanja i nabavnu vrijednost, o prihodima, interesima, obavezama, troškovima i garancijama sudija, tužilaca i članova Vijeća (u daljnjem tekstu: podnosioci izvještaja) sadrži opće podatke, podatke o prihodima, podatke o imovini, podatke o obavezama, podatke o rashodima i ostale podatke koji su navedeni u Prilogu ovog pravilnika: obrazac izvještaja o imovini i interesima, koji predstavlja sastavni dio ovog pravilnika, kao i druge podatke koji će biti potrebni za provođenje provjera u skladu s kriterijima rizika i metodologijom izračuna nesrazmjera.

(2) Pojam izvještaj obuhvata početni izvještaj, godišnji izvještaj i izvještaj po prestanku mandata.

(3) Pojam sudija iz stava (1) ovog člana obuhvata sudiju, predsjednika suda, sudiju koji se prvi put imenuje na funkciju u pravosuđu prije preuzimanja funkcije i sudiju kojem je prestao mandat.

(4) Pojam tužilac iz stava (1) ovog člana obuhvata tužioca, glavnog tužioca, zamjenika glavnog tužioca, tužioca koji se prvi put imenuje na funkciju u pravosuđu prije preuzimanja funkcije i tužioca kojem je prestao mandat.

(5) Pojam član Vijeća iz stava (1) ovog člana obuhvata predsjednika Vijeća, potpredsjednika Vijeća, člana Vijeća, izabranog člana Vijeća prije stupanja na funkciju i člana Vijeća kojem je prestao mandat.

(6) Sudija, tužilac odnosno član Vijeća u izvještaju podatke iz stava (1) ovog člana dostavlja za sebe, bračnog i vanbračnog partnera, roditelje i djecu, a za druga lica ako s njima živi u zajedničkom domaćinstvu u izvještajnom periodu.

(7) Zajedničko domaćinstvo iz stava (6) ovog člana je ekonomska zajednica jedne ili više porodica čiji su članovi prijavljeni na istoj adresi prebivališta i u kojoj se zajednički stiču i troše novčana i druga materijalna sredstva, stečena radom i korištenjem zajedničkih materijalnih dobara.

Član 19.

Vrste izvještaja i rokovi podnošenja

(1) Početni izvještaj za prethodnu kalendarsku godinu Vijeću podnosi sudija odnosno tužilac, koji je prvi put imenovan na funkciju u pravosuđu, prije preuzimanja funkcije, u roku od 30 dana od datuma objave odluke o imenovanju na internetskoj stranici Vijeća, te izabrani član Vijeća prije preuzimanja funkcije u roku od 30 dana od dana prijema odluke o izboru.

(2) U postupku napredovanja kao početni izvještaj koristit će se posljednji godišnji izvještaj dostavljen za prethodnu kalendarsku godinu.

(3) Pod pojmom napredovanja u smislu ovog pravilnika ne podrazumijeva se imenovanje:

1. sudija na isti ili niži nivo sudovanja u okviru entitetskih nivoa;
2. tužilaca na isti ili niži nivo tužilaštava u okviru entitetskih nivoa.

(4) Sudija, tužilac odnosno član Vijeća nakon podnošenja početnog izvještaja dostavlja godišnji izvještaj do 1. marta svake sljedeće godine Vijeću.

(5) Sudija, tužilac odnosno član Vijeća, kojem je prestao mandat, Vijeću dostavlja izvještaj za godinu u kojoj mu je prestao mandat i za prvu narednu kalendarsku godinu nakon prestanka mandata, do 1. marta godine koja slijedi kalendarsku godinu za koju se dostavlja izvještaj.

Član 20.

Dostavljanje izvještaja

- (1) Obrazac izvještaja popunjava se elektronskim unosom podataka u web-obrazac izvještaja koji je sastavni dio softvera za podnošenje izvještaja. Podnošenju izvještaja se pristupa putem web-aplikacije koju propiše VSTV BiH, koristeći korisnički račun podnosioca izvještaja.
- (2) Nakon elektronskog podnošenja, podnosilac izvještaja je dužan da elektronski obrazac izvještaja isprinta, potpiše i dostavi preporučenom poštom ili lično na adresu VSTV-a BiH.
- (3) Izuzetno od odredbe stava (1) ovog člana, podnosilac izvještaja u slučaju nedostupnosti sistema, a o čemu će Vijeće izdati saopštenje, izvještaj dostavlja u pisanom obliku lično potpisan, dok će elektronski popunjen obrazac dostaviti kada sistem postane dostupan.
- (4) Sadržaj izvještaja podnesenog elektronski i dostavljenog poštom ili lično na adresu VSTV-a BiH mora biti identičan.
- (5) Izvještaj je dostavljen Vijeću danom podnošenja elektronskim putem, o čemu će podnosilac izvještaja biti obaviješten putem elektronske pošte.
- (6) Po osiguranju uslova za upotrebu kvalifikovanog elektronskog potpisa, izvještaj potpisan kvalifikovanim elektronskim potpisom dostavlja se isključivo elektronskim putem.
- (7) Sudije i tužioci koji se prvi put imenuju na funkciju u pravosuđu, kao i sudije i tužioci koji napreduju, te izabrani članovi Vijeća prije stupanja na funkciju, dužni su pored popunjenog obrasca izvještaja dostaviti sve priloge Vijeću u skladu s obrascem izvještaja i uputstvom za popunjavanje izvještaja, elektronski putem web aplikacije i u pisanom obliku, lično potpisani isprintani popunjeni obrazac i dostavljen preporučenom poštom ili lično na adresu VSTV-a BiH.
- (8) Ukoliko novoimenovani sudija ili tužilac, odnosno sudija ili tužilac koji napreduje, odnosno član Vijeća ne dostavi Odjelu blagovremeno početni izvještaj, Odjel će odmah po isteku roka za dostavu početnog izvještaja informaciju proslijediti Vijeću radi donošenja odluke o poništenju imenovanja/izbora i odluku o daljnjem toku procedure popunjavanja pozicije.
- (9) Po odbijanju davanja podataka u skladu s članom 86. stav (1) Zakona o VSTV-u BiH, potrebnih za podnošenje izvještaja, podnosilac izvještaja će to navesti u izvještaju uz koji će dostaviti potpisanu i ovjerenu izjavu kod nadležnog organa javne uprave u kojoj će se navesti podaci o licu koje je odbilo dati podatke u skladu s članom 86. stav (2) tačka a) Zakona o VSTV-u BiH.

Član 21.

Transparentnost provođenja postupka po izvještajima

(1) Godišnji izvještaj i izvještaj po prestanku mandata sudije, tužioca i člana Vijeća objavljuju se na internetskoj stranici Vijeća u roku od 30 dana od isteka roka za dostavljanje izvještaja.

(2) Početni izvještaji novoimenovanih sudija, tužilaca i članova Vijeća se objavljuju na internetskoj stranici Vijeća u roku od 30 dana od dana preuzimanja funkcije, odnosno stupanja na funkciju.

(3) Izuzetno od stava (1) i (2) ovog člana, početni izvještaji sudije, tužioca i članova Vijeća koji obavljaju pravosudnu funkciju u momentu stupanja na snagu ovog pravilnika objavljuju se u roku od 30 dana od dana izvršene formalne provjere.

(4) Podaci iz izvještaja koji nisu dostupni javnosti u skladu s članom 86a. Zakona o VSTV-u BiH vidljivo su označeni u obrascu izvještaja koji se popunjava u elektronskom obliku.

(5) Podaci iz izvještaja, sudije ili tužioca kojem je prestao mandat, po isteku perioda od tri godine nakon prestanka mandata neće biti dostupni javnosti.

(6) Odjel će najkasnije istovremeno s objavom prvih izvještaja o imovini i interesima na internetskoj stranici Vijeća objaviti mehanizam podnošenja prijava otvoren za javnost. Mehanizam podnošenja prijava Odjelu će omogućiti javnosti isticanje prigovora/pritužbi na objavljene izvještaje o imovini i interesima i rezultate analiza i provjera izvještaja o imovini i interesima imenovanih nosilaca pravosudne funkcije, kao i članova Vijeća. Podnesene prijave će se smatrati prijavama o netačnosti navoda u izvještaju u smislu odredbe člana 86c. stav (2) Zakona o VSTV-u BiH, na osnovu kojih će se, u pravilu, inicirati provođenje dodatne provjere izvještaja. Dodatna provjera izvještaja se neće provoditi samo ukoliko je prijava očigledno neosnovana, u kojem slučaju će Odjel pisanim obrazloženjem obrazložiti razloge za donošenje odluke o nepostojanju osnova za provođenje dodatne provjere.

Član 22. **(Registar izvještaja)**

(1) Vijeće uspostavlja registar izvještaja o imovini i interesima koji se vodi u elektronskom i pisanom obliku.

(2) Izvještaji koje Vijeće zaprimi u pisanom obliku, zajedno s priložima, čuvaju se u Odjelu u dosjeu podnosioca izvještaja i čine dio registra izvještaja.

(3) Izvještaji sudije i tužioca, koji su dostavljeni prije stupanja na snagu izmjena i dopuna Zakona o VSTV-u BiH, ostaju u dosjeu sudije odnosno tužioca i mogu biti upotrijebljeni u postupku dodatne provjere.

(4) Pristup izvještajima imaju zaposlenici Odjela za provođenje postupka po izvještajima i ovlašteni zaposlenici Odjela za IKT te ostali zaposlenici koje ovlasti VSTV BiH.

(5) Izvještaji sudije, tužioca ili člana Vijeća koji nije nosilac pravosudne funkcije odnosno kojem je prestao mandat, brišu se iz registra po proteku deset godina od prestanka mandata. Brisanje se neće vršiti za vrijeme dok Vijeće ili bilo koji drugi organ u službenom postupku koristi izvještaje i priloge uz izvještaje.

(6) Izvještaji sudije, tužioca odnosno člana Vijeća kojem je prestao mandat do brisanja iz registra čuvaju se u skladu s Odlukom o kancelarijskom poslovanju u organima uprave, stručnim, tehničkim i drugim službama u institucijama Bosne i Hercegovine.

Član 23. **(Provjera izvještaja)**

(1) Odjel redovno provjerava tačnost, cjelovitost i istinitost prijavljenih podataka i analizira podatke iz izvještaja.

(2) Odjel od podnosioca izvještaja može zatražiti da u roku od 15 dana ispravi očitom pogreškom nepravilno popunjeni izvještaj, da dopuni podatke koji u izvještaju očitom pogreškom nisu popunjeni.

(3) Odjel će od podnosioca izvještaja zatražiti da u roku od 45 dana dostavi dodatne informacije i očitovanja u vezi s podacima iz dostavljenog izvještaja, kada je to potrebno radi utvrđivanja njihove tačnosti i potpunosti.

Član 24. **Formalna provjera**

Formalnom provjerom se provjerava da li je izvještaj blagovremeno dostavljen, u potpunosti i pravilno popunjen, te jesu li uz izvještaj dostavljeni svi prilozi.

Član 25. **Redovna provjera**

(1) Redovnom provjerom se provjerava postojanje srazmjernosti podataka finansijskih priliva i odliva koji su navedeni u dostavljenom izvještaju usporedbom dostavljenih podataka.

(2) Odjel za provođenje postupka po izvještajima redovno provjerava sve izvještaje u roku od 45 dana od njihove objave na internetskoj stranici.

(3) Kada provedena redovna provjera ne ukazuje na nesrazmjer podataka između finansijskog priliva i finansijskog odliva, a ne postoje drugi razlozi za provođenje dodatne provjere, izvještaj se odlaže u lični dosje podnosioca izvještaja.

(4) Precizna metodologija utvrđivanja srazmjernosti podataka između finansijskog priliva i finansijskog odliva bit će definisana u posebnom dokumentu.

(6) Kada provedena redovna provjera izvještaja ukazuje na nesrazmjer podataka između finansijskog priliva i finansijskog odliva, izvještaj sudije, tužioca i člana Vijeća se, u skladu s utvrđenim prioritetima i u dijelu u kojem je nesrazmjer utvrđen, dodatno provjerava.

(7) Izuzetno od navedenog, početni izvještaj koji se dostavlja prilikom prvog imenovanja, kao i izvještaj u postupku napredovanja neće prolaziti proceduru redovne provjere, jer isti po dostavljanju predstavlja kriterij rizika za dodatnu provjeru.

Član 26.

Dodatna provjera

(1) Dodatna provjera predstavlja skup radnji i aktivnosti koje je potrebno poduzeti kako bi se utvrdila tačnost podataka navedenih u izvještaju, upoređivanjem istih s podacima prikupljenim iz javnih i drugih evidencija i registara, kao i evidencija koje vode pravna ili fizička lica.

(2) Dodatna provjera se provodi:

- a. ukoliko se ustanovi nesrazmjer podataka između finansijskog priliva i finansijskog odliva;
- b. na 10% nasumično odabranom uzorku podnosilaca putem softverske aplikacije u skladu sa Zakonom o VSTV-u BiH;
- c. ako izvještaj ne sadrži sve podatke o licima iz člana 86. stav (1) ovog zakona;
- d. kada to nalažu kriteriji rizika i
- e. u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

(3) Prvo imenovanje i napredovanje predstavljaju prioritet za provođenje dodatne provjere po službenoj dužnosti.

(4) Vijeće će na internetskoj stranici, uz odluku o imenovanju, objaviti i informaciju kojom će pozvati sve novoimenovane sudije i tužioce da blagovremeno dostave izvještaj u roku ne dužem od 30 dana.

(5) Nakon dostavljene odluke o imenovanju a po prijemu početnog izvještaja u okviru postupka prvog imenovanja, odnosno korištenjem posljednjeg godišnjeg izvještaja za prethodnu kalendarsku godinu u postupku napredovanja, dodatna provjera započinje odmah.

Član 27.

Provođenje dodatne provjere

(1) Dodatna provjera podrazumijeva radnje prikupljanja isprava i dokaza o informacijama koje su dostavljene u izvještaju.

(2) Po utvrđivanju postojanja kriterija rizika koji predstavlja okolnost ili skup okolnosti, donosi se odluka o provođenju dodatne provjere izvještaja, sačinjava se raspored provjere, te se ista provodi.

(3) U odluci o provođenju dodatne provjere a na osnovu kriterija rizika određuje se obim provođenja provjere dijela ili cjelokupnog izvještaja.

(4) Prvo imenovanje i napredovanje kao i provjera izvještaja nasumično odabranih putem softverske aplikacije predstavljaju osnov za provođenje dodatne provjere cjelokupnog izvještaja.

(5) Dodatna provjera za postupak prvog imenovanja i napredovanja ne može trajati duže od 90 dana.

Član 27a.

Provođenje dodatne provjere po prijavi građana ili drugih pravnih lica

Po prijemu prijave građana ili drugih pravnih lica u skladu s članom 86c. stav (2), u roku od 60 dana od prijema prijave, podnosiocu iste će se dostaviti informacija o poduzetim aktivnostima, uključujući i dodatnu provjeru ukoliko za istu bude osnova.

Član 28.

Prikupljanje i provjera isprava i dokaza

(1) Zaposlenik Odjela će se, zahtjevom za pristup podacima, putem elektronskog pristupa, elektronske komunikacije ili dopisom, a radi prikupljanja podataka i informacija o imovini podnosioca i lica za koja se dostavlja izvještaj, obratiti organima i institucijama koji vode javne evidencije i registre te institucijama, pravnim ili fizičkim licima koji vode druge evidencije.

(2) Zahtjev za pristup podacima sadrži JMBG podnosioca izvještaja i lica za koja je dostavljen izvještaj.

(3) Nakon okončanja postupka prikupljanja podataka u skladu s ovim članom o informacijama koje su dostavljene u izvještaju, pristupa se analizi prikupljene dokumentacije.

(4) Nakon izvršene analize dostavljenih podataka podnosioca izvještaja i lica za koja je dostavljen izvještaj, pristupa se upoređivanju prikupljenih podataka s podacima koji su navedeni u izvještaju.

(5) Postupak provođenja analize i upoređivanja prikupljenih podataka s podacima iz izvještaja se završava utvrđivanjem postojanja ili nepostojanja nepravilnosti navedenih u članu 86c. stav (8) Zakona o VSTV-u BiH.

Član 29.

Informacija o provedenoj dodatnoj provjeri

(1) Postupak provjere se okončava informacijom o provedenoj dodatnoj provjeri čiji je sadržaj naveden u članu 86d. Zakona o VSTV-u BiH.

(2) Informacija o provedenoj dodatnoj provjeri koja je provedena po osnovu kriterija rizika prvog imenovanja i napredovanja iz člana 86b. stav (5) Zakona o VSTV-u BiH i na osnovu kriterija rizika iz člana 86d. stav (7) u vezi s odredbom člana 86k. Zakona o VSTV-u BiH dostavlja se Vijeću i Odjelu za imenovanje nosilaca pravosudnih funkcija u roku od tri (3) dana.

(3) Nepravilnosti koje se utvrde dodatnom provjerom izvještaja se dokumentuju i o istima se sačinjava informacija koja se dostavlja imenovanom, a o čemu se obavještava i Ured disciplinskog tužioca, kojem se dostavljaju sve informacije koje su proizašle iz provjere, a radi daljnjeg postupanja.

(4) Po okončanju dodatne provjere, rok za dostavljanje informacija o provedenoj dodatnoj provjeri s negativnim ishodom Uredu disciplinskog tužioca nije duži od 8 dana.

(5) Odjel će informaciju o provedenoj dodatnoj provjeri s negativnim ishodom za novoimenovane/za napredovanje i novoizabrane članove Vijeća proslijediti Vijeću na donošenje odluke o poništenju odluke o imenovanju/izboru.

(6) Odjel će informaciju o provedenoj dodatnoj provjeri, kada se pojavi sumnja o postojanju neke nepravilnosti iz člana 86c. stav (8), sa svim podacima iz izvještaja i svim podacima do kojih je došao u postupku provjere, proslijediti instituciji ili drugom pravnom licu čiji podaci su korišteni kod provjere izvještaja, kao i drugom nadležnom organu kada je to potrebno radi provođenja mjera iz nadležnosti tog organa.

Član 30.

Izuzeci u postupanju

(1) Ukoliko u postupku dodatne provjere i dostavljanja traženih informacija i podataka neke od institucija ne dostave traženo u razumnom roku od 90 dana, o tome se sačinjava izvještaj u kojem se navodi činjenica da su poduzete sve radnje kako bi se dobili traženi podaci na vrijeme a s ciljem okončanja dodatne provjere pravovremeno.

(2) Ukoliko nedostajuća informacija ne može u znatnoj mjeri uticati na epilog postupka dodatne provjere, šef Odjela će okončati postupak dodatne provjere donošenjem informacije o provedenoj kontroli na osnovu, u tom trenutku, dostupnih podataka/informacija/isprava provedene dodatne provjere.

Član 31.

Sklapanje sporazuma o saradnji

(1) U cilju efikasnosti provođenja dodatne provjere, vrste podataka koja će se prikupljati u svrhu provođenja, načina dostave/razmjenjivanja podataka, te rokova dostave/razmjenjivanja podataka Vijeće će s institucijama, pravnim i fizičkim licima koji vode javne evidencije, registre i druge evidencije sklopiti sporazum o saradnji.

(2) Odjel će izraditi i po potrebi ažurirati spisak institucija, pravnih i fizičkih lica s kojima će se sklopiti sporazum o saradnji, utvrditi nacrt sadržaja sporazuma o saradnji, dok će sporazum u ime VSTV-a BiH potpisati predsjednik Vijeća.

(3) Predsjednik Vijeća će prije potpisivanja sporazuma, u slučaju da uoči nepravilnosti i/ili nezakonitosti u nacrtu sadržaja sporazuma o saradnji koje mogu imati negativan uticaj na zakonitost i efikasnost rada Odjela, zastati s procedurom potpisivanja sporazuma i o tome izvjestiti Vijeće, koje donosi konačnu odluku o predmetnom pitanju.

Član 32.

Iniciranje prekršajnog postupka

(1) Ukoliko odgovorno službeno lice u instituciji koja vodi javne evidencije i registre, u drugoj instituciji, odnosno pravno ili fizičko lice ne saraduje s Odjelom na taj način da mu ne dostavlja tražene informacije, te ukoliko rukovodilac javnog organa ne odredi službeno lice za saradnju s Odjelom, rukovodilac Odjela će podnijeti zahtjev predsjedniku Vijeća za pokretanje prekršajnog postupka u skladu sa Zakonom o prekršajima.

(2) Predsjednik Vijeća će zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka s potrebnom dokumentacijom zaprimljenom od Odjela proslijediti nadležnoj instituciji u skladu s članom 86j. stav (4) Zakona o VSTV-u BiH.

Član 33.

Prijelazne i završne odredbe

(1) Podnosioci izvještaja su dužni dostaviti početni izvještaj na obrascu koji je sastavni dio Pravilnika, u roku od 90 dana od dana početka primjene odredaba člana 86–86e. Zakona o VSTV-u BiH, elektronskim unosom podataka u web-obrazac izvještaja koji je sastavni dio softvera za podnošenje izvještaja.

(2) Po funkcionalnoj uspostavi, Odjel je dužan izvršiti formalnu provjeru svih izvještaja najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja izvještaja.

(3) Ovaj pravilnik stupa na snagu petnaest (15) dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku BiH”.

Broj: 15-02-2-1106/2024
Sarajevo, 13.03.2024. godine





Prilog: OBRAZAC IZVJEŠTAJA O IMOVINI I INTERESIMA

1. Izvještajni period (označite odgovarajući kvadratić):

<input type="checkbox"/> Početni izvještaj	
Od: (01.01.GGGG)	Do: (31.12.GGGG)
<input type="checkbox"/> Godišnji izvještaj	
Od: (01.01.GGGG)	Do: (31.12.GGGG)
<input type="checkbox"/> Izvještaj nakon prestanka funkcije	
Od: (01.01.GGGG)	Do: (31.12.GGGG)

2. Lični podaci podnosioca izvještaja

Podnosilac izvještaja je sudija, tužilac odnosno član Vijeća koji dostavlja izvještaj o imovini i interesima s podacima koje dostavlja za sebe i za članove porodice, kao i druga lica s kojim živi u zajedničkom domaćinstvu.

2.1 Ime i prezime:	Djevojačko prezime:
2.2 JMBG:	2.3 Datum rođenja: (DD.MM.GGGG)

2.4 Mjesto i adresa prebivališta: (unijeti DRŽAVA, MJESTO, POŠTANSKI BROJ, ULICA I BROJ)	
2.5	Funkcija koju obavlja:
2.6	Mjesto rada:
2.7	Datum stupanja na funkciju u pravosuđu: (DD.MM.GGGG)
2.8	Bračni status (označiti) <input type="checkbox"/> Udata/Oženjen <input type="checkbox"/> Razveden/a <input type="checkbox"/> Neudata/neoženjen <input type="checkbox"/> Vanbračna zajednica <input type="checkbox"/> Udovica/udovac

3. Lični podaci o bračnom/vanbračnom drugu (ukoliko je primjenjivo)

3.1 Ime i prezime:	Djevojačko prezime:
3.2 JMBG:	<input type="checkbox"/> zaposlen/a <input type="checkbox"/> nezaposlen/a <input type="checkbox"/> penzioner/ka <input type="checkbox"/> student/ica
3.3 Datum rođenja: (DD.MM.GGGG)	

4. Lični podaci o djeci/roditeljima/drugim licima s kojim živite u istom domaćinstvu (ukoliko je primjenjivo)

Članovi domaćinstva su bračni i vanbračni partner, roditelji i djeca, a druga lica ako s podnosiocem izvještaja žive u zajedničkom domaćinstvu u izvještajnom periodu.

Ime i prezime	JMBG	Datum rođenja (DD.MM.GGGG)	Srodstvo s podnosiocem izvještaja	<input type="checkbox"/> zaposlen/a <input type="checkbox"/> nezaposlen/a <input type="checkbox"/> učenik/student <input type="checkbox"/> penzioner/ka <input type="checkbox"/> dijete (predškol. uzrast)
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

5. Srodnici zaposleni u sudu ili tužilaštvu / advokaturi / pravobranilaštvu / notarijatu

Mogu biti srodnici po pravoj liniji – lica koja potiču jedna od drugih, npr. po liniji majka – kćerka/sin – unuk(a) ili otac – sin/kćerka – unuk(a); po pobočnoj liniji do trećeg stepena – lica koja potiču od istog, zajedničkog pretka, npr. dva brata, koja imaju oba ili samo jednog zajedničkog roditelja; srodnici po tazbini do drugog stepena (tazbinsko srodstvo nastaje zaključenjem braka, to je pravna veza koja se stvara između jednog bračnog druga i srodnika drugog bračnog druga) – dijete/djeca, roditelji, braća i sestre bračnog druga, bračni odnosno vanbračni partner, usvojlac i usvojena djeca.

Ime i prezime	Srodstvo s podnosiocem izvještaja	Mjesto rada	Funkcija/radno mjesto

6. Član domaćinstva koji odbija dati podatke relevantne za izvještaj

Ime i prezime	Podaci koji nisu dostavljeni, razlozi odbijanja

7. Podaci o prihodima i aktivnostima

7.1 Prihodi od osnovnog zaposlenja / djelatnosti sudije, tužioca odnosno člana Vijeća

Funkcija	Poslodavac (naziv, adresa)	od (DD.MM.GGGG)	do (DD.MM.GGGG)	Ukupni neto prihod tokom izvještajnog perioda (KM)

Prihodi od osnovnog zaposlenja / djelatnosti članova domaćinstva

Ime i prezime	Funkcija	Poslodavac (naziv, adresa)	od (DD.MM.GGGG)	do (DD.MM.GGGG)	Ukupni neto prihod tokom

						izvještajnog perioda (KM)

7.2 Dodatni prihod i druge plaćene aktivnosti sudije, tužioca odnosno člana Vijeća

Vrsta prihoda/aktivnosti može da podrazumijeva: Plaćeno učešće u tijelima koje je formirala izvršna, zakonodavna ili sudska vlast; Obrazovne i slične aktivnosti; Plaćeno učešće u aktivnostima udruženja i fondacija; Prihodi od poslovanja (status dioničara, ulaganja, naplaćena dividenda itd.); Davanje nekretnine u zakup (trećim licima); Prihodi od prava intelektualnog vlasništva; Prihod od prodaje imovine; Novac primljen kao poklon, donacija, nasljedstvo, pozajmica i slično, ako pojedinačna vrijednost prelazi 500 KM ili 1.000 KM ukupno na godišnjem nivou (nenovčani pokloni se prijavljuju u odjeljku 9); Novac primljen u vidu kredita (uplate po osnovu otplate kredita prijavljuju se kao obaveza u odjeljku 12); Novac primljen po osnovu potraživanja od trećeg lica; Druge slične aktivnosti odnosno prihodi.

Vrsta prihoda / aktivnosti (odabrati)	Pravno ili fizičko lice – izvor prihoda (naziv, adresa)	od (DD.MM.GGGG)	do (DD.MM.GGGG)	Ukupni godišnji neto prihod (KM)	Dodatni opis

Dodatni prihod i druge plaćene aktivnosti članova domaćinstva

Vrsta prihoda/aktivnosti može da podrazumijeva: Plaćeno učešće u tijelima koje je formirala izvršna, zakonodavna ili sudska vlast; Obrazovne i slične aktivnosti; Plaćeno učešće u aktivnostima udruženja i fondacija; Prihodi od poslovanja (status dioničara, ulaganja, naplaćena dividenda itd.); Davanje nekretnine u zakup (trećim licima); Prihodi od prava intelektualnog vlasništva; Prihod od prodaje imovine; Novac primljen kao poklon, donacija, nasljedstvo, pozajmica i slično, ako pojedinačna vrijednost prelazi 500 KM ili 1.000 KM ukupno na godišnjem nivou (nenovčani pokloni se prijavljuju u odjeljku 9); Novac primljen u vidu kredita (uplate po osnovu otplate kredita prijavljuju se kao obaveza u odjeljku 12); Novac primljen po osnovu potraživanja od trećeg lica; Druge slične aktivnosti odnosno prihodi.

Ime i prezime	Vrsta prihoda / aktivnosti (odabrati)	Pravno ili fizičko lice – izvor prihoda (naziv, adresa)	od (DD.MM.GGGG)	do (DD.MM.GGGG)	Ukupni godišnji neto prihod (KM)	Dodatni opis

7.3 Dodatne neplaćene aktivnosti sudije, tužioca odnosno člana Vijeća

Učešće u tijelima koje je formirala izvršna, zakonodavna ili sudska vlast; Neplaćeno učešće u aktivnostima udruženja i fondacija; Predavač u programima edukacije sudija i tužilaca; Druge slične aktivnosti.

Vrsta aktivnosti (odabrati)	Druga strana / Pravno ili fizičko lice (naziv, adresa)	od (DD.MM.GGGG)	do (DD.MM.GGGG)	Dodatni opis

8. Rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000 KM sudije, tužioca odnosno člana Vijeća

Vrsta rashoda	Primalac sredstava (Naziv i adresa)	Datum uplate (DD.MM.GGGG)	Iznos rashoda (KM)	Napomena

Rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000 KM članova domaćinstva

Ime i prezime platioca	Vrsta rashoda	Primalac sredstava (Naziv i adresa)	Datum uplate (DD.MM.GGGG)	Iznos rashoda (KM)	Napomena

9. Podaci o imovini

Podaci koji se odnose na Vas, kao i na finansije, imovinu i interese članova Vašeg domaćinstva u zemlji i inostranstvu (na primjer, imovina, prihodi ostvareni u inostranstvu ili računi u inostranim bankama)

9.1 Nekretnine u vlasništvu sudije, tužioca ili člana Vijeća

Ime i prezime vlasnika/suvlasnika	Oznaka nekretnine (stan, kuća, zemljište, vikendica)	Površina m ²	Adresa/općina/grad/država u kojoj se nekretnina nalazi	Vrsta vlasništva/ Vlasnik/ Suvlasništvo (%)	Nabavna vrijednost / procijenjena vrijednost vlasničkog udjela u KM	Način sticanja/porijeklo	Datum sticanja (DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

Nekretnine u vlasništvu članova domaćinstva

Ime i prezime vlasnika/suvlasnika	Oznaka nekretnine (stan, kuća, zemljište, vikendica)	Površina m ²	Adresa/općina/grad/država u kojoj se nekretnina nalazi	Vrsta vlasništva/ Vlasnik/ Suvlasništvo (%)	Nabavna vrijednost / procijenjena vrijednost vlasničkog udjela u KM	Način sticanja/porijeklo	Datum sticanja (DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

--	--	--	--	--	--	--	--	--

9.2 Vozila u vlasništvu sudije, tužioca ili članova Vijeća

Ime i prezime vlasnika/ suvlasnika	Vrsta, marka, tip	Registarski broj	Godina proizvodnje	Vrsta vlasništva/ Vlasnik/ Suvlasništvo (%)	Nabavna vrijednost / procijenjena vrijednost vlasničkog udjela u KM	Način sticanja/porijeklo	Datum sticanja (DD.MM.GG GG)	Napomena – ostalo

Vozila u vlasništvu članova domaćinstva

Ime i prezime vlasnika/ suvlasnika	Vrsta, marka, tip	Registarski broj	Godina proizvodnje	Vrsta vlasništva/ Vlasnik/ Suvlasništvo (%)	Nabavna vrijednost / procijenjena vrijednost vlasničkog udjela u KM	Način sticanja/porijeklo	Datum sticanja (DD.MM.GG GG)	Napomena – ostalo

9.3 Pokretnosti vrijednosti preko 5.000 KM u vlasništvu sudije, tužioca ili člana Vijeća

	Vrsta pokretne stvari i opis				Datum sticanja	

Ime i prezime vlasnika		Vrsta vlasništva/ Vlasnik/Suvlasništvo (%)	Nabavna vrijednost vlasničkog udjela u KM	Način sticanja/porijeklo	(DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

Pokretnosti vrijednosti preko 5.000 KM u vlasništvu članova domaćinstva

Ime i prezime vlasnika	Vrsta pokretne stvari i opis	Vrsta vlasništva/ Vlasnik/Suvlasništvo (%)	Nabavna vrijednost vlasničkog udjela u KM	Način sticanja/porijeklo	Datum sticanja (DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

9.4 Finansijska sredstva u bankama, drugim finansijskim institucijama, gotovinska štednja i virtuelni novac u vlasništvu sudije, tužioca ili člana Vijeća

Naziv banke/institucije ili iznos gotovine (gotovina se prijavljuje samo ako iznos prelazi 5.000 KM) / virtuelni novac	Iznos u KM (na 31.12.)	Iznos u izvornoj valuti (ako nije KM)	Broj računa / Javni ključ ili novčanik u slučaju virtuelnog novca	Ime i prezime ovlaštenika po računu	Država

--	--	--	--	--	--	--

Finansijska sredstva u bankama, drugim finansijskim institucijama, gotovinska štednja i virtuelni novac u vlasništvu članova domaćinstva

Ime i prezime vlasnika računa ili gotovine	Naziv banke/institucije ili iznos gotovine (gotovina se prijavljuje samo ako iznos prelazi 5.000 KM) / virtuelni novac	Iznos u KM (na 31.12)	Iznos u izvornoj valuti (ako nije KM)	Broj računa / Javni ključ ili novčanik u slučaju virtuelnog novca	Ime i prezime ovlaštenika po računu	Država

9.5 Police osiguranja sudije, tužioca ili člana Vijeća

Ime i prezime ugovarača osiguranja	Naziv osiguravajućeg društva (puni naziv i adresa)	Iznos uplaćene premije	Osigurnina (KM)

Police osiguranja članova domaćinstva

Ime i prezime ugovarača osiguranja	Naziv osiguravajućeg društva (puni naziv i adresa)	Iznos uplaćene premije	Osigurnina (KM)

10. Pokloni i donacije

Odjeljak 10. se odnosi isključivo na nenovčane poklone. Gotovina i drugi novčani pokloni prijavljuju se kao prihod u odjeljku 7.

10.1 Pokloni/donacije primljeni uz obavljanje funkcije/djelatnosti, u iznosu većem od 25 KM po poklonodavcu/donatoru godišnje

Ime i prezime poklonodavca/donatora	Vrsta poklona/donacije	Tržišna vrijednost poklona/donacije (KM)	Datum prijema poklona/donacije	Napomena – ostalo

10.2 Pokloni/donacije primljeni u svojstvu privatnog lica, ako pojedinačna vrijednost prelazi 500 KM ili 1.000 KM ukupno na godišnjem nivou

Navodi se ako nije već navedeno u drugim odjeljcima kao "poklon" u dijelu 7.

Ime i prezime poklonodavca/donatora	Vrsta poklona/donacije	Konkretni detalji	Tržišna vrijednost poklona/donacije (KM)	Datum prijema poklona/donacije	Napomena – ostalo

11. Ulaganja

11.1 Udjeli u pravnim licima, otvorenim investicionim fondovima i trustovima, tj. drugim vidovima poslovnog organizovanja sudije, tužioca ili člana Vijeća

Ime i prezime vlasnika	Naziv i sjedište pravnog lica/investicionog fonda	ID broj pravnog lica/investicionog fonda	Broj udjela	Procent vlasništva/suvlasništvo (%)	Ukupna vrijednost ulaganja (KM)	Način sticanja	Datum sticanja (DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

Udjeli u pravnim licima, otvorenim investicionim fondovima i trustovima, tj. drugim vidovima poslovnog organizovanja članova domaćinstva

Ime i prezime vlasnika	Naziv i sjedište pravnog lica/investicionog fonda	ID broj pravnog lica/investicionog fonda	Broj udjela	Procent vlasništva/suvlasništvo (%)	Ukupna vrijednost ulaganja (KM)	Način sticanja	Datum sticanja (DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

11.2 Dionice/akcije u investicionim fondovima i drugi vrijednosni papiri (obveznice, komercijalni zapisi, blagajnički zapisi) sudije, tužioca ili člana Vijeća

Ime i prezime vlasnika	Tržišni naziv vrijednosnog papira	Emitent (ID broj, naziv, sjedište)	Ukupna vrijednost	Izvorna valuta, ako nije KM	Način sticanja	Datum sticanja (DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

			ulaganja (KM)				

Dionice/akcije u investicionim fondovima i drugi vrijednosni papiri (obveznice, komercijalni zapisi, blagajnički zapisi) članova domaćinstva

Ime i prezime vlasnika	Tržišni naziv vrijednosnog papira	Emitent (ID broj, naziv, sjedište)	Ukupna vrijednost ulaganja (KM)	Izvorna valuta, ako nije KM	Način sticanja	Datum sticanja (DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

11.3 Ostala ulaganja/potraživanja sudije, tužioca ili člana Vijeća

Ime i prezime vlasnika	Opis ulaganja/potraživanja	Ukupna vrijednost ulaganja/potraživanja (KM)	Izvorna valuta, ako nije KM	Datum ulaganja/potraživanja (DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

Ostala ulaganja/potraživanja članova domaćinstva

Ime i prezime vlasnika	Opis ulaganja/potraživanja	Ukupna vrijednost ulaganja/potraživanja (KM)	Izvorna valuta, ako nije KM	Datum ulaganja/potraživanja (DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

12. Obaveze

12.1 Obaveze sudije, tužioca i člana Vijeća

Upisati iznos godišnje otplate kredita, lizinga, obaveze prema građevinskim kompanijama (nekretnine u izgradnji), obaveze prema trećim licima i drugo.

Opis obaveze (razlog i datum nastanka obaveze)	Povjerilac (Naziv i adresa)	Izvorni iznos duga (KM)	Datum dospijeća	Ukupan iznos isplata izvršenih u izvještajnom periodu	Preostali neisplaćeni dio duga na kraju izvještajnog perioda (KM)

12.2 Obaveze članova domaćinstva

Ime i prezime dužnika	Opis obaveze (razlog i datum nastanka obaveze)	Povjerilac (Naziv i adresa)	Izvorni iznos duga (KM)	Datum dospijeća	Ukupan iznos isplata izvršenih u izvještajnom periodu	Preostali neisplaćeni dio duga na kraju izvještajnog perioda (KM)

12.3 Obaveze po osnovu garancija / sudužnik/žirant/jemac sudija, tužilac i član Vijeća

Ime i prezime glavnog dužnika	Opis obaveze (razlog i datum nastanka obaveze)	Povjerilac (Naziv i adresa)		Ukupan iznos duga glavnog dužnika (KM)	Iznos isplata izvršenih u izvještajnom periodu (KM)	Očekivani datum izmirenja ili prestanka obaveze nakon izvještajnog perioda (DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

12.4 Obaveze po osnovu garancija / sudužnik/žirant/jemac član domaćinstva

Ime i prezime glavnog dužnika	Opis obaveze (razlog i datum nastanka obaveze)	Povjerilac (Naziv i adresa)		Ukupan iznos duga glavnog dužnika (KM)	Iznos isplata izvršenih u izvještajnom periodu (KM)	Očekivani datum izmirenja ili prestanka obaveze nakon izvještajnog perioda (DD.MM.GGGG)	Napomena – ostalo

13. Komentari

Ukoliko postoji potreba za dodatnim pojašnjenjem, to možete učiniti u ovom odjeljku, uz naznaku broja odjeljka na koji se vaše pojašnjenje odnosi. Imajte na umu da će popunjavanje ovog odjeljka zahtijevati manuelni pregled vašeg izvještaja. Dodatna pojašnjenja se mogu odnositi npr. na ranija kreditna zaduženja i njihovu otplatu, druge prilive i odlive sredstava i sl.

--

14. Srazmjernost podataka finansijskog priliva i odliva

FINANSIJSKI PRILIV	FINANSIJSKI ODLIV	(NE)SRAZMJER

Izjava: Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da su informacije navedene u ovom izvještaju istinite, potpune i tačne. Razumijem da sam pod trajnom obavezom da ispravim svaku netačnu i nepotpunu informaciju i da dostavim svaku drugu relevantnu informaciju koju saznam nakon podnošenja ovog izvještaja. Saglasan/a sam da se izvrši provjera podataka navedenih u izvještaju u javnim institucijama i privatnim subjektima u Bosni i Hercegovini i inostranstvu, podataka koji se smatraju poreskom tajnom, podataka u banci/kama u kojima imam otvoren/e račune, kao i imovina osoba navedenih u Izvještaju o imovini i interesima. Isto tako, razumijem da mogu snositi disciplinsku odgovornost/posljedicu ukoliko se ustanovi da neki od podataka koje sam dostavio/la nije tačan ili da navodi na pogrešno zaključivanje ili da su relevantne informacije izostavljene.

Potpis: _____

Datum: _____

Mjesto: _____

Saglasnost za obradu ličnih podataka: U skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Sl. glasnik BiH”, broj 49/06, 76/11 i 89/11) član 5. saglasan/na sam da Odjel za provođenje postupka po izvještajima Sekretarijata VSTV-a BiH poduzima sve radnje vezano za obradu mojih ličnih podataka: ime i prezime, JMBG, adresu prebivališta/boravišta, broj telefona, podatke o ličnim primanjima i zaposlenju, bračnom – porodičnom statusu, ličnoj imovini, stanju na bankovnim računima, ulaganjima, rashodima i obavezama sve u svrhu provjere Izvještaja o imovini i interesima, kako je to propisano Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o VSTV-u BiH („Sl. glasnik BiH”, broj 63/23).

Saglasnost za obradu gore navedenih ličnih podataka se daje/odnosi na period od momenta predaje Izvještaja o imovini i interesima za prethodnu godinu do isteka perioda od tri godine nakon dana prestanka mandata sudije, tužioca ili člana Vijeća.

Saglasnost se daje u svrhu provjere podataka Odjela za provođenje postupka po izvještajima Sekretarijata VSTV-a BiH i u druge svrhe se ne može koristiti, a vrijedi do isteka perioda od tri godine nakon prestanka mandata sudije, tužioca ili člana Vijeća.

Potpis: _____

Datum: _____