

javne funkcije ili državnog službenika i namještenika u Zavodu;

- b) "prijava korupcije" je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži informacije iz kojih proizilazi sumnja da je izvršena korupcija;
- c) "interno prijavljivanje" postoji kada prijavitelj podnosi prijavu da je izvršena korupcija, direktoru Zavoda (u daljem tekstu: Direktor) kao odgovornom licu u Zavodu ili ovlaštenom licu za prijem i postupanje po prijavama korupcije u Zavodu.

Član 3.

(Rodna ravnopravnost)

Izrazi koji su u ovom pravilniku radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muški i na ženski rod.

II - PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE

Član 4.

(Pravo na prijavljivanje korupcije)

- (1) Svaki državni službenik i namještenik Zavoda ili drugo lice koje ima informaciju o postojanju bilo kojeg oblika korupcije (u daljem tekstu: prijavitelj) u Zavodu, može podnijeti prijavu korupcije.
- (2) Pravo na prijavljivanje korupcije državnog službenika ili namještenika u Zavodu ne isključuje pravo na podnošenje disciplinske prijave u skladu sa odredbama Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo BiH", br. 31/16 i 45/19), Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/05 i 103/21), Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevu ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 22/20 i 23/22), Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilnika o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Kantonalnog zavoda za pružanje besplatne pravne pomoći Kantona Sarajevo, Etičkog kodeksa i drugih podzakonskih akata kojima je ovo pravo regulisano.

Član 5.

(Način prijavljivanja i sadržaj prijave)

- (1) Prijava korupcije se može podnijeti putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte (e-mail) ili online sistema za prijavu korupcije na službenoj internet stranici Zavoda, putem kutije/sandučeta za prijavu na kojem je jasno naznačeno "ZA PRIJAVU KORUPCIJE" ili usmeno izjaviti na zapisnik.
- (2) Prijava sadrži:
 - a) podatke o prijavitelju korupcije;
 - b) informacije koje upućuju da je u Zavodu izvršena korupcija;
 - c) opis radnje ili ponašanja koje se prijavljuje kao korupcija, uz navođenje konkretnih činjenica i okolnosti iz kojih proizilazi sumnja prijavitelja da je izvršena korupcija;
 - d) podatke o licu za koje prijavitelj sumnja da je izvršilo korupciju, ukoliko prijavitelj ima informacije o tome u trenutku podnošenja prijave;
 - e) podatke i dokumentaciju iz koje proizilazi sumnja da je izvršena korupcija, ukoliko istim raspolaže.

PRAVILNIK O POSTUPKU INTERNOG PRIJAVLJIVANJA KORUPCIJE I POSTUPANJU PO PRIJAVAMA U KANTONALNOM ZAVODU ZA PRUŽANJE BESPLATNE PRAVNE POMOĆI KANTONA SARAJEVO

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Pravilnikom o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po prijavama u Kantonalnom zavodu za pružanje besplatne pravne pomoći Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se način prijavljivanja korupcije u Kantonalnom zavodu za pružanje besplatne pravne pomoći Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Zavod), postupanje po zaprimljenim prijavama korupcije, razmatranje zaprimljenih prijava korupcije, obaveze obavještanja osobe koja je prijavila korupciju o poduzetim radnjama, te druga pitanja koja su vezana za prijavljivanje korupcije u Zavodu.

Član 2.

(Pojmovi)

U smislu ovog Pravilnika:

- a) "korupcija" podrazumijeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nosioca

Član 6.

(Ovlašteno lice za prijem i postupanje po prijavama korupcije)

- (1) Ovlašteno lice za prijem i postupanje po prijavama korupcije (u daljem tekstu: ovlašteno lice) je lice koje posebnim rješenjem imenuje Direktor, shodno članu 31. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 35/22) (u daljem tekstu: Zakon).
- (2) Pristup zaprimljenim prijavama pristiglim na način iz člana 5. stav (1) ovog pravilnika ima samo ovlašteno lice.
- (3) Ovlaštenom licu nije dozvoljeno brisati, mijenjati sadržaj prijave na bilo koji način niti prosljeđivati prijavu dalje, osim nadležnim organima iz člana 34. stav (1) tač. h), i) i j) Zakona odnosno iz čl. 9., 10. i 11. ovog pravilnika.

Član 7.

(Postupanje po prijavi)

- (1) Postupak internog prijavljivanja počinje kada prijavitelj podnese prijavu iz člana 5. stav (1) ovog pravilnika Direktor ili ovlaštenom licu.
- (2) Ukoliko prijavitelj podnese prijavu Direktor, Direktor može postupati po prijavi kao ovlašteno lice shodno odredbama Zakona i ovog pravilnika ili prijavu može kao odgovorno lice Zavoda, prosljediti ovlaštenom licu na dalje postupanje.
- (3) Ovlašteno lice nakon što zaprimi prijavu utvrđuje da li prijava sadržajno ispunjava uslove iz člana 5. stav (2) ovog pravilnika.
- (4) Ovlašteno lice je dužno postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke propisane u članu 5. stav (2) tač. b), c), d) i e) ovog pravilnika.
- (5) U slučaju da prijava ne ispunjava uslove iz člana 5. stav (2) ovog pravilnika, ovlašteno lice će o tome obavijestiti prijavitelja, čiji mu je identitet poznat, da u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti prijavu dopuni.
- (6) Ako prijavitelj ne otkloni nedostatke u roku utvrđenom u stavu (5) ovog člana, pa se usljed toga ne može postupati po prijavi smatrat će se da prijava nije ni podnesena.
- (7) O zaprimanju nepotpune prijave, ovlašteno lice je dužno sačiniti službenu zabilješku.
- (8) Ovlašteno lice će svaku zaprimljenu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet osobe koja je podnijela prijavu tretirati kao službenu tajnu i neće provoditi aktivnosti usmjerene na otkrivanje identiteta anonimnog prijavitelja.

Član 8.

(Radnje nakon zaprimanja prijave)

- (1) Ovlašteno lice je dužno da postupi po prijavi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave.
- (2) Ovlašteno lice samostalno provodi radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije.
- (3) Ovlašteno lice ima pravo neposrednog uvida u predmete, poduzete radnje i sve druge akte na koje se prijava odnosi ili koji mogu biti povezani sa prijavom.
- (4) Državni službenici i namještenici u Zavodu su dužni saradivati sa ovlaštenim licem i pružiti mu sve potrebne informacije koje se tiču prijave korupcije.
- (5) U roku od 30 dana od dana podnošenja prijave, ovlašteno lice je dužno obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po podnesenoj prijavi.

- (6) U roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi, ovlašteno lice je dužno dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije.
- (7) U roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi, ovlašteno lice je dužno obavijestiti Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije.

Član 9.

(Postupanje s prijavama koje se odnose na krivična djela)

- (1) U slučaju kada je ovlašteno lice utvrdilo da prijava ukazuje na izvršenje krivičnog djela, dužno je u roku od pet dana od dana prijema prijave, prijavu prosljediti nadležnom tužilaštvu.
- (2) Ovlašteno lice je dužno prosljediti prijavu nadležnom tužilaštvu bez odlaganja i u slučaju kada u toku postupanja po prijavi, dođe do saznanja koja ukazuju na izvršenje krivičnog djela.

Član 10.

(Postupanje s prijavama koje se odnose na prekršaj)

- (1) U slučaju kada je ovlašteno lice utvrdilo da prijava ukazuje na izvršenje prekršaja, dužno je u roku od pet dana od dana prijema prijave, prijavu prosljediti organu ovlaštenom za inspekcijски nadzor.
- (2) Ovlašteno lice je dužno prosljediti prijavu organu ovlaštenom za inspekcijски nadzor bez odlaganja i u slučaju kada u toku postupanja po prijavi, dođe do saznanja koja ukazuju na izvršenje prekršaja.

Član 11.

(Postupanje s prijavama koje se odnose na disciplinsku odgovornost)

U slučaju kada je ovlašteno lice utvrdilo da je prijava osnovana, te da se na osnovu prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja disciplinske odgovornosti, prijavu će prosljediti Direktor radi pokretanja disciplinskog postupka protiv državnog službenika ili namještenika u skladu sa odredbama Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevu ili Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 12.

(Registar prijava)

Svaka zaprimljena prijava će se evidentirati u centralnu evidenciju svih prijava, osim anonimnih prijava u roku od pet dana od dana prijema prijave u skladu sa Pravilnikom o provođenju Zakona zaštiti ličnih podataka u Kantonalnom zavodu za pružanje besplatne pravne pomoći Kantona Sarajevo.

Član 13.

(Zaštita podataka i osoba)

- (1) U postupanju po prijavama, Zavod preduzima sve radnje na način kojim se osigurava zaštita svake osobe koja to zatraži u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11), kao i drugih propisa koji uređuju ovu oblast.
- (2) Svi podaci iz prijave, kao i identitet prijavitelja i ostalih lica koji se navode u prijavama izuzeti su od saopćenja javnosti.

Član 14.

(Čuvanje prijava i podataka)

Prijave, predmeti, kao i sva dokumentacija u vezi sa prijavom se čuva u zaključanom ormaru u kancelariji ovlaštenog lica, kojem pristup ima samo ovlašteno lice.

III - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

(Obaveze Direktora)

- (1) Direktor će osigurati uslove za blagovremeno i nesmetano provođenje svih mjera i aktivnosti u vezi sa primjenom ovog pravilnika.
- (2) Pravilnik će biti dostavljen svim državnim službenicima i namještenicima Zavoda, po njegovom stupanju na snagu.

Član 16.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a primjenjivat će se od 01.01.2023. godine.

Broj 28-01-02-249/2022

27. oktobra 2022. godine
Sarajevo

Direktor

Velija Nuhanović, s. r.

(SI-1794/22-K)