



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Professional Service of the Government

PRAVILNIK
O POSTUPKU INTERNOG PRIJAVLJIVANJA KORUPCIJE I POSTUPANJU PO
PRIJAVAMA U STRUČNOJ SLUŽBI VLADE KANTONA SARAJEVO

Sarajevo, septembar 2022. godine



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-075, Fax: + 387 (0) 33 562-076
Web: <http://vlada.ks.gov.ba>, E-mail: ssv@vlada.ks.gov.ba

Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05) i člana 35. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22) sekretar Vlade Kantona Sarajevo d o n o s i

PRAVILNIK O POSTUPKU INTERNOG PRIJAVLJIVANJA KORUPCIJE I POSTUPANJU PO PRIJAVAMA U STRUČNOJ SLUŽBI VLADE KANTONA SARAJEVO

I - OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Pravilnikom o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po prijavama u Stručnoj službi Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se način prijavljivanja korupcije u Stručnoj službi Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Stručna služba), 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 Stručnoj službi.

Član 2. (Pojmovi)

U smislu ovog Pravilnika:

- a) „korupcija“ podrazumijeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane državnog službenika ili namještenika u Stručnoj službi;
- 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, sekretaru Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Sekretar) kao odgovornom licu u Stručnoj službi ili ovlaštenom licu za prijem i postupanje po prijavama korupcije u Stručnoj službi.

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 Stručne službe ili drugo lice koje ima informaciju o postojanju bilo kojeg oblika korupcije (u daljem tekstu: prijavitelj) u Stručnoj službi može podnijeti prijavu korupcije.

(2) Pravo na prijavljivanje korupcije državnog službenika ili namještenika u Stručnoj službi 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 Sarajevo („Službene novine



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-075, Fax: + 387 (0) 33 562-076
Web: <http://vlada.ks.gov.ba>, E-mail: ssv@vlada.ks.gov.ba

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 („Službene novine Federacije BiH“, br. 72/04, 75/09, 17/21 i 55/21), Pravilnika o radnim odnosima državnih službenika i namještenika u Stručnoj službi Vlade Kantona Sarajevo broj: 16-30-25528/22 od 24.06.2022. godine i 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 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 Stručnoj službi 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.

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 Sekretar, 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 Sekretaru ili ovlaštenom licu.
- (2) Ukoliko prijavitelj podnese prijavu Sekretaru, Sekretar može postupati po prijavi kao ovlašteno lice shodno odredbama Zakona i ovog pravilnika ili prijavu može kao odgovorno lice Stručne službe, proslijediti ovlaštenom licu na dalje postupanje.
- (2) Ovlašteno lice nakon što zaprimi prijavu utvrđuje da li prijava sadržajno ispunjava uslove iz člana 5. stav (2) ovog pravilnika.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Ako podnositelj ne otkloni nedostatke u roku utvrđenom u stavu (4) ovog člana, pa se usljed toga ne može postupati po prijavi smatrat će se da prijava nije ni podnesena.
- (6) O zaprimanju nepotpune prijave, ovlašteno lice je dužno sačiniti službenu zabilješku.



(7) 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 Stručnoj službi 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 proslijediti nadležnom tužilaštvu.
- (2) Ovlašteno lice je dužno proslijediti 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 proslijediti organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor.
- (2) Ovlašteno lice je dužno proslijediti prijavu organu ovlaštenom za inspekcijski 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 proslijediti Sekretaru 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 Kantona Sarajevu ili Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 12.

(Zaštita podataka i osoba)

- (1) U postupanju po prijavama, Stručna služba 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 13.
(Čuvanje prijava i podataka)

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

III - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.
(Obaveze Sekretara)

(1) Sekretar 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 Stručne službe, po njegovom stupanju na snagu.

Član 15.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se „Službenim novinama Kantona Sarajevo“, a primjenjivat će se od 01.01.2023. godine.

Broj: 16-04-43227-1/22
Datum: 30.09.2022. godine



SEKRETAR VLADE

Šabaredžović-Klačar Mersiha



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-075, Fax: + 387 (0) 33 562-076
Web: <http://vlada.ks.gov.ba>, E-mail: ssv@vlada.ks.gov.ba

