

Na osnovu člana 22. Zakona o prevenciji korupcije u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona”, broj: 24/25 i 3/26) i člana 20. Pravila JU Centar za socijalni rad Sanski Most („Službeni glasnik općine Sanski Most“, broj: 10/16), direktor JU Centar za socijalni rad Sanski Most, donosi

PRAVILNIK
o postupku internog prijavljivanja korupcije i
postupanju po prijavama korupcije u
JU „Centar za socijalni rad“ Sanski Most

POGLAVLJE I - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuju se način i postupak internog prijavljivanja korupcije u JU „Centar za socijalni rad“ Sanski Most (u daljem tekstu: Centar), postupanje po zaprimljenim prijavama, prava i obaveze prijavitelja i Centra, rokovi postupanja, zaštita identiteta prijavitelja, vođenje evidencije, kao i druga pitanja od značaja za prijavljivanje i postupanje po prijavama korupcije.

Član 2.
(Pojmovi)

U smislu ovog Pravilnika:

- a) „korupcija” je svaka zloupotreba povjerene funkcije, javnog ovlaštenja, radne obaveze ili posla, činjenjem ili nečinjenjem, koja može dovesti do sticanja privatne koristi ili nanijeti štetu drugim stranama / licima, u skladu sa Zakonom o prevenciji korupcije Unsko-sanskog kantona, (u daljem tekstu Zakon);
- b) „prijava korupcije” je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži podatke o korupciji iz člana 2. stav (1) tačka a) Zakona;
- c) „interno prijavljivanje” je podnošenje prijave korupcije direktoru Centra ili ovlaštenom licu imenovanom za prijem i postupanje po prijavama;
- d) „prijavitelj korupcije” je fizičko lice koje prijavi korupciju u instituciji iz tačke e) Zakona.

član 3.
(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Pravilniku uključuje oba roda.

POGLAVLJE II - PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE

Član 4. (Pravo prijave)

- (1) Svako lice koje ima saznanja o postojanju korupcije u okviru rada i nadležnosti Centra ima pravo, a radnik Centra i obavezu, da prijave korupciju.
- (2) Prijavljivanje korupcije ne isključuje pravo pokretanja drugih postupaka u skladu sa posebnim propisima.

Član 5. (Način prijavljivanja)

- (1) Prijava korupcije se može podnijeti putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte (email), putem kutije/sandučeta za prijavu ili usmeno izjaviti na zapisnik.
- (2) Prijava putem elektronske pošte (e-mail) podnosi se na službenu e-mail adresu Centra, navedenu na službenoj web stranici Centra.
- (3) Kutija/sandučje sa oznakom „*ZA PRIJAVU KORUPCIJE*“ postavljena je u ulaznom prostoru zgrade Centra.
- (4) Zaprimanju usmenih prijava na zapisnik prisustvovat će odgovorno lice i/ili lice ovlašteno za primanje i postupanje po prijavama korupcije, a zapisnik sadrži: naziv organa pred kojim se obavlja radnja, mjesto gdje se obavlja radnja, dan i sat kad je radnja započeta i završena, imena i prezimena prisutnih lica, podatke o prijavitelju korupcije, te opis radnje ili ponašanja koje se prijavljuje kao korupcija, kao i sve navode prijavitelja o činjenicama i okolnostima iz kojih proizilazi sumnja prijavitelja da je izvršena korupcija.
- (5) Zapisnik na kraju potpisuju prisutni radnik Centra i prijavitelj, a ako se zapisnik sastoji od više listova, oni će se označiti rednim brojevima, te prijavitelj potpisuje svaki list.
- (6) Prijavitelj ima pravo i dužnost pročitati zapisnik, prije potpisivanja.
- (7) Ukoliko prijavitelj odbije da potpiše zapisnik, to će se konstatovati u zapisnik, uz navođenje razloga odbijanja.
- (8) Tokom prijavljivanja usmeno na zapisnik, prijavitelj kod sebe ne može držati i koristiti elektronske ili druge uređaje za audio ili audiovizuelno snimanje (npr. mobitel, kamera, diktafon i dr.).

Član 6. (Sadržaj prijave)

Prijava sadrži:

- a) podatke o prijavitelju korupcije;
- b) podatke o Centru, za koji prijavitelj sumnja da je u istom 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.

POGLAVLJE III - OVLAŠTENI LICE I POSTUPANJE PO PRIJAVAMA

Član 7. (Ovlašteno lice)

- (1) Direktor Centra rješenjem imenuje ovlašteno lice za prijem i postupanje po prijavama korupcije (u daljem tekstu ovlašteno lice).
- (2) Pristup zaprimljenim prijavama i dokumentaciji ima isključivo ovlašteno lice.
- (3) Ovlaštenom licu nije dozvoljeno mijenjati sadržaj prijave niti otkrivati identitet prijavitelja.

Član 8. (Postupanje po prijavi)

- (1) Postupak internog prijavljivanja započinje kada prijavitelj podnese prijavu iz člana 6. ovog Pravilnika direktoru Centra ili ovlaštenom licu.
- (2) Direktor Centra ili ovlašteno lice svakog prvog radnog dana u sedmici provjerava sadržaj kutije/sandučeta za prijavu, od kad se i računa da je prijava zaprimljena.
- (3) Ukoliko prijavitelj podnese prijavu direktoru Centra, direktor Centra može postupati po prijavi kao ovlašteno lice shodno odredbama Zakona i ovog Pravilnika ili prijavu može kao odgovorno lice Centra, proslijediti ovlaštenom licu na dalje postupanje.
- (4) Ovlašteno lice nakon što zaprimi prijavu utvrđuje da li prijava sadržajno ispunjava uslove iz člana 6. ovog Pravilnika.
- (5) Ovlašteno lice dužno je postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke propisane u članu 6. ovog Pravilnika.
- (6) U slučaju da prijava ne ispunjava uslove iz člana 6. 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.
- (7) Ako prijavitelj ne otkloni nedostatke u roku utvrđenom u stavu (6) ovog člana, pa usljed toga ne može da postupi po prijavi smatrat će se da je prijavitelj odustao od prijave.
- (8) O zaprimanju nepotpune prijave, ovlašteno lice je dužno sačiniti službenu zabilješku.
- (9) 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 9.
(Radnje po prijavi)

- (1) Ovlašteno lice provodi radnje radi utvrđivanja osnovanosti prijave.
- (2) Radnici Centra su dužni saradivati sa ovlaštenim licem i pružiti mu sve potrebne informacije koje se tiču prijave korupcije.
- (3) Prijavitelj se obavještava o poduzetim radnjama u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave.
- (4) Ovlašteno lice samostalno provodi radnje utvrđivanja osnovanosti prijava korupcije.
- (5) 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.
- (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, te obavijestiti Ured za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije.

Član 10.
(Krivična djela)

Ako prijava ukazuje na izvršenje krivičnog djela, ovlašteno lice će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema, prijavu proslijediti nadležnom tužilaštvu.

Član 11.
(Postupanje sa prijavama koje se odnose na prekršaj)

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 inspeksijski nadzor.

Član 12.
(Disciplinska odgovornost)

Ako prijava ukazuje na disciplinsku odgovornost radnika, prijava se dostavlja direktoru Centra radi pokretanja disciplinskog postupka u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom poslova i radnih zadataka JU „Centar za socijalni rad“ Sanski Most („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona”, broj: 09/25).

POGLAVLJE IV - ZAŠTITA PODATAKA I EVIDENCIJA

Član 13. (Zaštita prijavitelja i podataka)

Identitet prijavitelja i podaci iz prijave osiguravaju se u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH” broj : 12/25).

Član 14. (Evidencija)

- (1) Ovlašteno lice vodi posebnu evidenciju o zaprimljenim prijavama, uključujući i anonimne prijave.
- (2) 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.

POGLAVLJE V - ZAŠTITA PRIJAVITELJA KORUPCIJE

Član 15. (Obavezno postupanje po prijavi i hitnost postupka)

- (1) U slučaju prijave korupcije, odgovorno lice Centra obavezno je preduzeti sve mjere za otkrivanje, prevenciju, suzbijanje i kažnjavanje svih oblika korupcije i mjere za zaštitu prijavitelja koji prijavljuje korupciju.
- (2) Postupak u vezi sa zaštitom prijavitelja je hitan i provodi se bez odgađanja, u najkraćem roku koji je potreban da se utvrde sve činjenice koje su relevantne za donošenje pravilne odluke, u skladu sa zakonima.

Član 16. (Zabrana stavljanja u nepovoljniji položaj)

- (1) Odgovorno lice ne smije stavljati prijavitelja u nepovoljniji položaj u vezi sa prijavom korupcije kojim može imati štetne posljedice
- (2) Štetne posljedice iz stava (1) ovog člana su definisane Zakonom.

Član 17. (Zabrana zloupotrebe prijavljivanja korupcije)

- (1) Zabranjena je zloupotreba prijavljivanja korupcije.
- (2) Zloupotreba iz stava (1) ovog člana postoji kada prijavitelj dostavlja informacije za koje u momentu prijavljivanja zna da nisu istinite.

POGLAVLJE VI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

(Obaveza upoznavanja sa odredbama Pravilnika)

- (1) Ovaj Pravilnik mora se učiniti dostupnim svim radnicima Centra objavljivanjem na oglasnoj ploči.
- (2) Pravilnikom se ne može prijavitelju smanjiti obim prava ili uskratiti neko pravo propisano Zakonom.

Član 19.

(Stupanje na snagu)


Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči i na web stranici Centra.

Broj:01-02-1/26

Datum:18.06.2026.god.



DIREKTOR


Omic Mirza, mr.soc.rada