



Na osnovu člana 146. Zakona o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19 i 33/21), a u vezi sa članom 35. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/22), direktor Javne ustanove Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo, donosi

PRAVILNIK O INTERNOM PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE

DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

- (1) Pravilnikom o internom prijavljivanju korupcije (u daljem tekstu: Pravilnik) Javne ustanove Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) uređuje se način internog prijavljivanja korupcije, postupanje i razmatranje zaprimljenih prijava, obaveza obavješćavanja lica koje je prijavilo korupciju i druga pitanja koja su vezana za interno prijavljivanje korupcije.
- (2) U slučaju prijavljivanja korupcije od strane osoba koje nisu zaposlene u Školi, shodno će se primjenjivati odredbe ovog Pravilnika.

DIO DRUGI – INTERNO PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE

Član 2. (Pravo na interno prijavljivanje korupcije)

- (1) Svako lice koje ima saznanja ili materijalne dokaze o postojanju korupcije u Školi, može podnijeti internu prijavu zbog postojanja korupcije ili okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije.
- (2) U smislu ovog Pravilnika pod korupcijom se podrazumijeva zloupotreba povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nosioca javne funkcije ili javnog službenika u Školi, koja može dovesti do sticanja privatne koristi.
- (3) Nosioци javnih funkcija u Školi su: direktor, pomoćnik direktora, članovi upravnog organa imenovani od strane Vlade Kantona Sarajevo, odnosno vršioci dužnosti pobrojanih funkcija.
- (4) Javni službenici u Školi su lica zaposlena na osnovu ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova ili lica



angažovana po osnovu ugovora o djelu, ugovora o radu s pripravnikom ili ugovora o stručnom osposobljavanju.

Član 3.

(Obavezno postupanje po prijavi i hitnost postupka)

(1) U slučaju prijave korupcije, odgovorno lice institucije 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 4.

(Zabrana stavljanja u nepovoljniji položaj)

(1) Nosioци javnih funkcija i javni službenici ne smiju 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 5.

(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.

Član 6.

(Načini internog prijavljivanja)

(1) Prijava korupcije je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži informacije iz kojih proizilazi sumnja da je izvršena korupcija.

(2) Prijava korupcije može se izvršiti putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte (e-mail) ili online sistema za prijavu korupcije na web stranici Škole, te putem kutije za prijavu ili usmeno izjaviti na zapisnik.

(3) Prijava sadrži:

- a) podatke o prijavitelju korupcije;
- b) podatke o instituciji za koju prijavitelj sumnja da je u istoj 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 ima informacije o tome u trenutku podnošenja prijave;



- e) prijedlog o dokazima, odnosno predmetima koji služe kao dokaz, materijale koji potvrđuju navode prijave (ukoliko ih podnosilac prijave posjeduje).

Član 7.

(Ovlašteno lice za prijem i postupanje po prijavama)

- (1) Škola ima ovlašteno lice koje je zaduženo za prijem prijava korupcije kao i za postupanje po prijavama korupcije.

Član 8.

(Postupak po prijavi)

- (1) Postupak internog prijavljivanja počinje kada prijavitelj prijavu podnese odgovornom licu ili ovlaštenom licu.
- (2) Nakon prijema prijave odgovorno lice ili ovlašteno lice dužno je utvrditi da li prijava ispunjava uvjete propisane članom 3. ovog Pravilnika.
- (3) Ukoliko prijava ne ispunjava uvjete, ovlašteno lice obavještava prijavitelja, čiji mu je identitet poznat, da u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti prijavu dopuni.
- (4) Ukoliko prijavitelj ne postupi u skladu sa stavom (3) ovog člana smatrat će se da je odustao od prijave i ovlašteno lice nije dužno postupiti po navedenoj prijavi.
- (5) Ovlašteno lice dužno je postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke.

Član 9.

(Povjerljivost prijavljivanja)

- (1) Ovlašteno lice koje postupa po internoj prijavi dužno je da samu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu, čuva kao službenu tajnu.
- (2) Zabranjene su sve aktivnosti usmjerene na otkrivanje identiteta anonimnog prijavitelja.

Član 10.

(Radnje nakon zaprimanja prijave)

- (1) Nakon što utvrdi da prijava korupcije sadrži sve zakonom propisane elemente odgovorno lice ili ovlašteno lice dužno je:
- a) postupiti po prijavi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave;
 - b) osigurati zaštitu ličnih podataka i anonimnost prijavitelja;
 - c) poduzeti mjere i aktivnosti kojima će se spriječiti ili otkloniti nastupanje štetne radnje;
 - d) osigurati zaštitu i ostvarivanje prava prijavitelja;
 - e) poduzeti mjere na utvrđivanju disciplinske i materijalne odgovornosti lica koje je izvršilo korupciju;



- f) obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po podnesenoj prijavi korupcije u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave;
- g) dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi;
- h) prijavu u roku od pet dana od dana prijema proslijediti organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor ukoliko sumnja da prijava ukazuje na izvršenja prekršaja.
- i) obavijestiti Ured o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije u roku od osam dna od dana okončanja postupka po prijavi.

Član 11.

(Eksterno prijavljivanje)

- (1) Interno prijavljivanje ne predstavlja uvjet za eksterno prijavljivanje Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo.
- (2) Eksterno prijavljivanje se vrši i kada je prijavitelj izvršio interno prijavljivanje, a naročito u sljedećim sličajevima:
 - a) postupak po internom prijavljivanju traje duže od 30 dana o dana prijema prijave;
 - b) prijavitelj smatra da je postupak po inrternom prijavljivanju bio nepravilan;
 - c) prijavitelj ima razloga da vjeruje da se odgovorno ili ovlašteno lice može dovesti direktno u vezu sa korupcijom.

Član 12.

(Interna zaštita)

- (1) Postupak interne zaštite pokreće prijavitelj koji trpi štetnu radnju definisanu Zakonom, podnošenjem zahtjeva odgovornom licu institucije.
- (2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana podnosi se u roku od 30 dana od dana saznanja za štetnu radnju, a najkasnije u roku od godinu dana od dana nastanka štetne radnje.
- (3) Odgovorno lice institucije dužno je odlučiti o zahtjevu u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (4) U slučaju da odgovorno lice institucije utvrdi osnovanost zahtjeva iz stava (1) ovog člana dužno je bez odlaganja poduzeti mjere i aktivnosti kojima će se otkloniti akt činjenja ili nečinjenja koji je utvrđen kao štetna radnja.
- (5) Ukoliko prijavitelj nije zadovoljan odlukom odgovornog lica u postupku interne zaštite ili ukoliko odgovorno lice ne donese odluku u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za internu zaštitu, prijavitelj može tražiti sudsku zaštitu.

Član 13.

(Saradnja sa Uredom)



(1) Saradnja Škole sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo je definisana Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.

DIO TREĆI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

(Obaveza upoznavanja sa odredbama Pravilnika)

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

Član 15.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči i na web stranici Škole.

 DIREKTOR

Armin Biber

Broj: 01-3-1690/22
Sarajevo, 29.09.2022. godine



OBRAZAC ZA PRIJAVU KORUPCIJE

PRIJAVA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI SA OBILJEŽJEM KORUPCIJE

1. Vaše ime i prezime _____

Vaš kontakt telefon/adresa/e-mail: _____

2. Na koga se Vaša prijava odnosi?

3. Opišite nezakonitu radnju:

4. Ukoliko posjedujete pisane i/ili materijalne dokaze, molimo da ih dostavite!

5. Mjesto gdje je izvršena nezakonita radnja?

6. Kada je izvršena nezakonita radnja?

7. Da li ste još nekome prijavili ove indicije koruptivnog ponašanja i imate li dodati nešto u vezi sa Vašom prijavom?

Popunjeni obrazac ubacite u sanduče u centralnom holu - prizemlje

Podsjećamo Vas da lažno prijavljivanje podliježe sankcijama u skladu sa zakonskim i drugim propisima u BiH