



Grad Sarajevo
City of Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo
GRADONAČELNICA

PRAVILNIK
o postupku internog prijavljivanja korupcije
u Gradu Sarajevu

Sarajevo, februar 2023. godine

Adresa: Hamdije Kreševljakovića 3
71000 Sarajevo, BiH
Tel: +387 33 407 443
Fax: +387 33 208 341
Email: grad@sarajevo.ba
Web: www.sarajevo.ba



Na osnovu člana 35. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br: 35/22, 44/22 i 55/22) i člana 76. Statuta Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 34/08 – prečišćeni tekst), gradonačelnica Grada Sarajeva donosi:

PRAVILNIK
o postupku internog prijavljivanja korupcije
u Gradu Sarajevu

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

- (1) Pravilnikom o postupku internog prijavljivanja korupcije u Gradu Sarajevu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način internog prijavljivanja korupcije u Gradu Sarajevu (u daljnjem tekstu: Grad), postupanje po zaprimljenim prijavama korupcije, razmatranje zaprimljenih prijava korupcije i drugih nepravilnosti, obaveza obavještanja osobe koja je prijavila korupciju o poduzetim radnjama, te druga pitanja koja su vezana za prijavljivanje korupcije predviđena u Zakonu o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo (u daljnjem tekstu: Zakon)
- (2) U slučaju prijavljivanja korupcije ili drugih nepravilnosti od strane osoba koje nisu zaposlene u Gradu primjenjuju se odredbe ovog pravilnika.

Član 2.
(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 – PODNOŠENJE PRIJAVE I POSTUPANJE OVLAŠTENOG LICA

Član 3.
(Prijavitelj, način podnošenja i sadržaj prijave)

- (1) Svaki državni službenik i namještenik u Gradu ili drugo lice koje ima saznanja o postojanju bilo kojeg oblika korupcije (u daljnjem tekstu: prijavitelj) u Gradu, može podnijeti 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 državnog službenika i namještenika u Gradu koja može dovesti do sticanja privatne koristi.
- (3) Pravo na interno prijavljivanje nepravilnosti iz stava (1) ovog člana ne isključuje pravo državnog službenika ili namještenika u Gradu da podnese zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa odredbama Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, Uredbe o

pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo i drugim aktima kojima je ovo pravo regulirano, Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i drugim aktima kojima je ovo pravo regulisano.

- (4) Prijava se podnosi putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte (e-mail) ili online sistema za prijavu korupcije na službenoj internet stranici Grada, putem kutije/sandučeta za prijavu, a može se i usmeno izjaviti na zapisnik.
 - (5) Gradonačelnica je dužna omogućiti da svaki prijavitelj svoju prijavu može dostaviti putem kutije/sandučeta za prijavu na kojem stoji naznaka „ZA PRIJAVU KORUPCIJE”, a koji se nalazi u službenim prostorijama Grada na vidnom mjestu i dostupna je prijavitelju.
 - (6) Ukoliko se prijava izjavljuje usmeno na zapisnik, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o upravnom postupku koje propisuju usmeno saopćavanje na zapisnik.
- (7) 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 u Gradu, ukoliko prijavitelj ima informacije o tome u trenutku podnošenja prijave i
 - e) podaci i dokumentacija iz koje proizilazi sumnja da je izvršena korupcija, ukoliko prijavitelj istim raspolaže.

Član 4.

(Ovlašteno lice za prijem i postupanje po prijavama korupcije)

- (1) Gradonačelnica grada Sarajeva (u daljnjem tekstu: gradonačelnica) kao odgovorno lice, u skladu sa odredbama Zakona i ovog pravilnika, ovlaštena je zaprimiti prijavu korupcije u postupku internog prijavljivanja, te je dužna da imenuje ovlaštenu osobu ili više njih za prijem prijave korupcije i postupanje po prijavama korupcije (u daljnjem tekstu: ovlašteno lice.)
- (2) Ovlašteno lice mora imati VII stepen stručne spreme, završen pravni fakultet sa 240 ECTS bodova ili ekvivalent.

Član 5.

(Postupak zaprimanja prijave od strane ovlaštenog lica)

- (1) Postupak internog prijavljivanja pokreće se kada prijavitelj podnese prijavu gradonačelnici ili ovlaštenom licu.
- (2) Ukoliko prijavitelj podnese prijavu gradonačelnici, gradonačelnica može postupiti po prijavi u skladu sa odredbama Zakona i ovog pravilnika, odnosno prijavu prosljediti ovlaštenom licu na daljnje postupanje.

- (3) Nakon prijema prijave, ovlašteno licu utvrđuje da li prijava ispunjava uslove iz člana 3. stav (7) ovog pravilnika.
- (4) Ukoliko prijava ne ispunjava uslove iz člana 3. stav (7) Pravilnika, ovlašteno lice će, ukoliko mu je poznat identitet prijavitelja, tražiti dopunu prijave u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti.
- (5) Ukoliko prijavitelj ne postupi u skladu sa stavom (4) ovog člana, smatrat će se da je odustao od prijave, a ovlašteno lice nije dužni postupiti po navedenoj prijavi.
- (6) Ovlašteno lice dužno je postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže podatke iz člana 3. stav (7) tačka b) i c) ovog pravilnika.
- (7) Ukoliko ovlašteno lice, uvidom u prijavu, ustanovi da je došlo do oštećenja prijave, brisanja sadržaja ili drugog pokušaja ili poduzete radnje izmjene ili oštećenja prijave, dužno je o tome 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 6.

(Postupak provođenja radnji nakon zaprimanja prijave od strane ovlaštenog lica)

Nakon što utvrdi da prijava sadrži sve Zakonom i ovim pravilnikom propisane elemente, dužnost ovlaštenog lica 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, 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 inspekcijски nadzor, ukoliko sumnja da prijava ukazuje na izvršenje prekršaja;
- i) prijavu, u roku od pet dana od dana prijema, proslijediti nadležnom tužilaštvu ili drugom organu, ukoliko prijava ukazuje na izvršenje krivičnog djela;
- j) obavijestiti Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od osam dana od dana okončanja postupka.

Član 7.

(Čuvanje prijave)

- (1) Svaka zaprimljena prijava će se unijeti u evidenciju prijave, te sačuvati u elektronskom obliku od strane ovlaštenog lica, u roku od pet dana od dana prijema prijave u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, br. 49/06, 76/11 i 89/11).

- (2) Pristup prijavama, predmetima, te cjelokupnoj pripadajućoj dokumentaciji ima samo ovlašteno lice, te se ista kod njega čuva.

III – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 8. (Osiguravanje uslova)

- (1) Gradonačelnica će osigurati uslove za blagovremeno i nesmetano provođenje svih mjera i aktivnosti u vezi sa primjenom ovog pravilnika.
- (2) Za ostala pitanja koja nisu regulisana ovim pravilnikom, primjenjivati će se neposredno odredbe Zakona.
- (3) Pravilnik će biti dostupan svim državnim službenicima i namještenicima Grada, na zvaničnoj web stranici i oglasnoj ploči Grada.

Član 9. (Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na službenoj web stranici Grada Sarajeva.

Broj: 01/14-04-1295/23
Sarajevo, 01.02.2023. godine