

Na osnovu člana 35. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ broj 35/22), člana 5. stav (2) Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj 100/13), člana 94. Stav (2) tačka f) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21) i člana 4. Poslovnika o radu, Školski odbor JU Osma osnovna škola „Amer Ćenanović“ Ilidža, na svojoj sjednici održanoj dana 4.10.2022. godine, na prijedlog direktorice škole d o n o s i

P R A V I L N I K

O INTERNOM PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE

I - Opće odredbe

Član 1. (Predmet)

Pravilnikom o internom prijavljivanju korupcije u JU Osma osnovna škola „Amer Ćenanović“ Ilidža (u daljem tekstu: Pravilnik) se uređuje način internog prijavljivanja korupcije u JU Osma osnovna škola „Amer Ćenanović“ Ilidža (u daljem tekstu: Škola), postupanje po zaprimljenim prijavama korupcije, razmatranje zaprimljenih prijava korupcije, obaveza obavještanja lica koje je prijavilo korupciju o poduzetim radnjama, zaštita lica koje prijavi korupciju i druga pitanja koja su vezana za intemo prijavljivanje korupcije u Školi.

II — Interno prijavljivanje korupcije

Član 2. (Pravo na interno prijavljivanje korupcije)

- (1) Svako lice, koje sazna na bilo koji način o postojanju korupcije u Školi, može podnijeti internu prijavu zbog postojanja korupcije ili okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije.
- (2) Prijava iz stava (1) ovog člana podnosi se:
 - a) direktoru/direktorici Škole;
 - b) licu koje je ovlašteno za prijem i postupanje po prijavama korupcije;
 - c) Školskom odboru;
- (3) Zloupotreba prava prijavljivanja iz stava (1) ovog člana predstavlja tešku povredu radne dužnosti.
- (4) Pravo na interno prijavljivanje korupcije iz stava (1) ovog člana ne utiče na pravo zaposlenog da podnese zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa odredbama Zakona o radu, Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja i drugih podzakonskih akata kojima je ovo pravo regulisano.

Član 3. (Lica nadležna za prijem internih prijava)

- (1) Interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti vrši se na način da se interna prijava podnosi neposredno direktoru/direktorici ili licu koje je posebno ovlašteno za prijem prijava korupcije i za postupanje po prijavama korupcije u Školi.
- (2) Ukoliko se interna prijava odnosi ili je u vezi sa direktorom/direktoricom škole, prijava se podnosi Školskom odboru.

Član 4.
(Načini internog prijavljivanja)

(1) Prijava se može podnijeti putem protokola, pošte, elektronske pošte (e-mail) ili online sistema za prijavu korupcije na službenoj internet stranici Škole, putem kutije/sandučeta za prijavu ili usmeno izjaviti na zapisnik.

(2) Interno prijavljivanje se vrši na obrascu koji je sastavni dio Pravilnika, i 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) podaci o licu za koje prijavitelj sumnja da je izvršilo korupciju, ukoliko prijavitelj ima informaciju o tome u trenutku podnošenja prijave;

(3) Ukoliko zaposleni prijavu podnosi usmeno, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o upravnom postupku koje propisuju usmeno saopštavanje na zapisnik.

(4) Uz prijavu iz stava (1) ovog člana, prijavitelj dostavlja sve podatke i dokumentaciju iz koje proizilazi sumnja da je izvršena korupcija, ukoliko istim raspolaže.

Član 5.
(Anonimno prijavljivanje)

(1) Anonimno interno prijavljivanje mora sadržavati sljedeće podatke:

- a) podatke o instituciji za koju prijavitelj sumnja da je u istoj izvršena korupcija,
- b) opis radnje ili ponašanja koje se prijavljuje kao korupcija, uz navođenje konkretnih činjenica i okolnosti iz kojih proizilazi sumnja prijavitelja da je izvršena korupcija,

(2) Ukoliko prijava ne sadrži sve podatke iz stava (1) ovog člana, ovlašteno lice nije dužno postupati po anonimnoj prijavi.

Član 6.
(Postupak sa prijavom)

(1) Postupak internog prijavljivanja počinje kada prijavitelj podnese prijavu direktoru/direktorici Škole ili ovlaštenom licu na način propisan ovim Pravilnikom.

(2) Nakon prijema prijave direktor/direktorica Škole ili ovlašteno lice dužno je utvrditi da li prijava ispunjava uslove iz člana 4. Stav (2) ovog Pravilnika.

(3) Ukoliko prijava ne ispunjava uslove iz člana 4. stav (2) ovog Pravilnika ovlašteno lice će obavijestiti prijavitelja, čiji mu je identitet poznat, da u roku 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 postupati po navedenoj prijavi.

Član 7.
(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, 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 pet dana od dana prijema, proslijediti organu ovlaštenom za inspeksijski nadzor, ukoliko sumnja da prijava ukazuje na izvršenje prekršaja;
 - i) prijavu, u roku 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 Kantona Sarajevo o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.
- (2) U slučaju prijave korupcije, direktor Škole je dužan preduzeti sve mjere za otkrivanje, prevenciju, suzbijanje i kažnjavanje svih oblika korupcije i mjere za zaštitu prijavitelja koji prijavljuju korupciju.

Član 8.

(Obaveza čuvanja tajnosti identiteta podnosioca prijave)

- (1) Sva lica koja budu postupala po internoj prijavi dužna su da, koliko je to moguće u konkretnoj situaciji, štite identitet lica koje je podnijelo internu prijavu.

Član 9.

(Razmatranje interne prijave)

- (1) Lice koje je ovlašteno za postupanje po prijavama korupcije, dužno je svaku internu prijavu detaljno razmotriti.
- (2) U cilju provođenja prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave lice iz stava (1) ovog člana ima, kada je isto neophodno radi utvrđivanja osnovanosti prijave, pravo neposrednog uvida u predmete, akte i službene prostorije u Školi, kao i pravo da uzima izjave od svih zaposlenih u Školi vezano za predmet prijave.
- (3) O radnjama iz stava (2) ovog člana sačinjava se službena zabilješka.
- (4) Na osnovu provedenih radnji lice iz stava (1) ovog člana dužno je sačiniti informaciju **direktoru/direktorici Škole** u kojoj će, na osnovu nalaza iz prijave, dati mišljenje o osnovanosti prijave i eventualnoj pravnoj kvalifikaciji djela.

Član 10.

(Postupanje sa interim prijavama koje se odnose na krivična djela)

- (1) U slučaju kada je lice koje je ovlašteno za utvrđivanje osnovanosti prijave korupcije, utvrdilo da prijava ima osnova, te da se na osnovu prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja krivičnog djela, direktor/direktorica Škole će o istom informisati nadležno tužilaštvo.

Član 11.

(Postupanje sa interim prijavama koje se odnose na disciplinsku odgovornost)

(1) U slučaju kada je lice koje je ovlašteno za utvrđivanje osnovanosti prijave korupcije, utvrdilo da prijava ima osnova, te da se na osnovu prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja disciplinske odgovornosti, direktor/direktorica Škole može, u skladu sa odgovarajućim propisima koji regulišu pitanje disciplinske odgovornosti, pokrenuti disciplinski postupak protiv zaposlenog.

Član 12.

(Poduzimanje radnji u cilju otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela)

(1) U slučaju da je prilikom provođenja prethodne radnje razmatranja osnovanosti prijave utvrđeno da ista ima osnova, direktor/direktorica Škole će poduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

(2) Svi radnici Škole dužni su su, u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja, poduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

Član 13.

(Obavješćavanje podnosioca prijave)

(1) Direktor/direktorica Škole, odnosno, po njegovom/njenom ovlaštenju lice koje je ovlašteno za provođenje prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije će o poduzetim prethodnim radnjama obavjestiti podnosioca prijave, u roku od 30 dana od dana prijema prijave.

(2) Direktor/direktorica Škole, odnosno, po njegovom/njenom ovlaštenju lice koje je ovlašteno za provođenje prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije će dostaviti odluku o isgodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.

III - Zaštita prijavitelja

Član 14.

(Zaštita prava podnosioca prijave)

(1) Prema radniku koji ima saznanja o postojanju korupcije ili koji prijavi korupciju, odnosno u Školi, ne smiju se poduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odvracanje od prijavljivanja korupcije, odnosno, kažnjavanje zbog izvršenog prijavljivanja korupcije.

(2) Prijavitelj ne smije trpiti posljedice zbog prijave korupcije.

(3) Direktor/direktorica škole je dužan licu koje je prijavilo korupciju osigurati zaštitu ličnog i profesionalnog integriteta lica koje je prijavilo korupciju u Školi.

(4) 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 zakonom.

Član 15.

(Odgovornost podnosioca prijave zbog zloupotrebe prava)

(1) Zloupotreba prava prijavljivanja predstavlja povredu radne dužnosti.

(2) Zloupotreba iz stava (1) ovog člana postoji kada prijavitelj dostavlja informacije za koje u momentu

prijavljivanja zna da nisu istinite.

(3) U slučaju kada se prilikom provođenja prethodne radnje na utvrđivanju osnovanosti prijave ili kasnijih radnji utvrđivanja odgovornosti za prijavljena djela utvrdi da je podnosilac prijave, suprotno odredbama Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju i ovog Pravilnika, zloupotrijebio pravo prijavljivanja o istom će se obavjestiti Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo i Ministarstvo pravde i uprave Kantona Sarajevo, radi pokretanja prekršajnog postupka.

(4) Ukoliko se utvrdi da zloupotreba prava prijavljivanja sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljivanja, Škola će o počinjenom krivičnom djelu obavjestiti nadležno tužilaštvo.

Član 16.

(Dodjeljivanje statusa zaštićenog prijavitelja korupcije)

(1) Prijavitelj se može obratiti Uredu sa zahtjevom za dodjeljivanje statusa zaštićenog prijavitelja korupcije.

(2) Ured će na osnovu prijave prijavitelja iz člana 14. ovog Pravilnika dodijeliti status zaštićenog prijavitelja korupcije u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva Uredu za dodjelu statusa zaštićenog prijavitelja korupcije, bez obzira da li su štetne mjere nastupile ili se samo sumnja da bi se one mogle desiti.

(3) Ured obavještava prijavitelja o odluci za dodjeljivanje statusa zaštićenog prijavitelja korupcije.

Član 17.

(Zabrana stavljanja u nepovoljniji položaj)

(1) Direktor/direktorica Škole ne smije stavljati prijavitelja u nepovoljniji položaj u vezi sa prijavom korupcije kojim može imati štetne posljedice.

(2) Štetne posljedice koje može imati prijavitelj su:

a) mobing, uznemiravanje ili prijetnje prijaviocu od odgovornog lica ili drugih lica koja su radno angažovana kod istog poslodavca;

b) stvaranje loših međuljudskih odnosa u radnom okruženju ili uslova u kojima je prijavitelj u neravnopravnom položaju u odnosu na druga radno angažovana lica kod istog poslodavca, kao čin odmazde zbog prijave koju je podnio;

c) dovođenje prijavioca u nezakonit, nepovoljan, neravnopravan ili nepravičan položaj u vezi sa ostvarivanjem njegovih prava regulisanih Zakonom.

d) svaki drugi oblik ugrožavanja ili povrede Ustavom i zakonom zagarantovanih prava, sloboda i interesa prijavioca, a koji je u uzročno-posljedičnoj vezi sa korupcijom ili prijavom korupcije ili bilo kakvo stavljanje prijavioca u nepovoljniji položaj zbog prijave korupcije.

IV — Prelazne i završne odredbe

Član 18.

(Obaveza upoznavanja sa odredbama Pravilnika)

(1) Direktor/direktorica Škole će ovaj Pravilnik učiniti dostupnim svim radnicima objavom na oglasnoj ploči i na službenoj web stranici Škole.

Član 19.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

Član 20.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Broj: 01-1-o6-38-II-879-1/22

Datum: 4.10.2022. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

/Merima Imamović/