

Na osnovu člana 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16) i člana 21. stav 2. Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 62/17), Gradonačelnik Grada Prijedor, d o n o s i

U P U T S T V O

O POSTUPANJU SA PRIJAVOM KORUPCIJE I OBEZBJEĐENJU ZAŠTITE LICA KOJA PRIJAVLJUJU KORUPCIJU U GRADSKOJ UPRAVI GRADA PRIJEDOR

OPŠTE ODREDBE

1. Ovim uputstvom regulišu se pitanja podnošenja, prijema i evidentiranja prijave korupcije, postupanje sa prijavom, zaštita prava prijavioca korupcije, prava i obaveze Gradonačelnika Grada Prijedor (u daljem tekstu: Gradonačelnik) i zaposlenih u Gradskoj upravi Grada Prijedor (u daljem tekstu: Gradska uprava) u vezi sa prijavom korupcije kao i druga pitanja koja su od značaja za prijavu korupcije i zaštitu prava prijavioca korupcije u Gradskoj upravi.

PRIJAVA KORUPCIJE

2. Prijava korupcije je, u skladu sa Zakonom o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju (u daljem tekstu: Zakon), pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži podatke o činjenju ili nečinjenju nosioca vlasti u organima Grada Prijedor ili lica zaposlenih u Gradskoj upravi, zloupotrebom službenih ovlašćenja ili službenog položaja u privatne svrhe, u cilju sticanja protivpravne imovinske koristi ili bilo koje druge koristi za sebe ili drugoga.

3. Prijava korupcije može da ima formu pismenog ili usmenog obavještenja, koje prijavitelj može dati na zapisnik kod ovlaštenog službenika. U formi pisanog obavještenja, prijava se može podnijeti na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog uputstva.

4. Prijava može da se podnese:

- 4.1. putem redovne pošte na adresu Gradske uprave, sa naznakom „Prijava korupcije“,
- 4.2. putem elektronske pošte na e-mail adresu: prijavakorupcije@prijedorgrad.org,
- 4.3. u sanduče za prijavu korupcije koje se nalazi u prostorijama Gradske uprave,
- 4.4. usmeno na zapisnik kod ovlaštenog službenika u Gradskoj upravi.

5. Prijava korupcije sadrži:

- 5.1. opis činjenja ili nečinjenja koje predstavlja korupciju,
- 5.2. činjenice i okolnosti na osnovu kojih prijavitelj sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija u Gradskoj upravi i
- 5.3. podatke o prijaviocu.

6. Prijava sadrži i podatke o zaposlenom u Gradskoj upravi za koje postoji sumnja da je izvršio korupciju, ukoliko prijavitelj ima informacije o tome u momentu podnošenja prijave.

7. Uz prijavu, prijavitelj dostavlja i materijalne dokaze iz kojih proizlazi sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija u Gradskoj upravi, ukoliko je u posjedu takvih dokaza.

8. Na koverti kojom se dostavlja prijava korupcije, prijavitelj označava da se pismeno odnosi na prijavu korupcije kako ista ne bi bila otvarana zajedno sa redovnom poštom.

9. Primljena pošta kod koje je na koverti ili omotu naznačeno da se odnosi na prijavu korupcije, ne smije se otvarati, jer se ne protokoliše kao redovna pošta, odnosno ima tretman povjerljive pošte kojom se štiti sadržaj pošiljke i identitet i integritet pošiljaoca, u skladu sa pravilima kancelarijskog poslovanja.

POSTUPANJE PO PRIJAVI KORUPCIJE

10. Svi zaposleni u Gradskoj upravi treba da, ukoliko dođu u posjed pismena kojim se korupcija prijavljuje, preduzmu mjere da se obezbjedi zaštita ličnih podataka i anonimnost prijavioca, da se niko drugi ne može upoznati sa sadržinom prijave i da se prijava dostavi u Odsjek za ljudske resurse, normativno-pravne poslove i drugostepeni postupak (u daljem tekstu: Odsjek).

11. Podaci o identitetu podnosioca prijave se čuvaju u strogoj tajnosti, osim ako je sam prijavitelj izričito dozvolio otkrivanje podataka o svom identitetu.

12. Poštu iz tačke 9. ovog uputstva je neophodno, bez odgađanja, dostaviti u Odsjek uz tretman povjerljive pošte.

13. Ukoliko je prijava predata na protokol neposredno, bez koverta ili omota, te zaposleni u Gradskoj upravi utvrdi da je riječ o prijavi korupcije tek uvidom u prijavu prilikom protokolisanja, neophodno je da podnesenu prijavu bez odgađanja dostavi u Odsjek, uz službenu zabilješku u kojoj će navesti na koji način je prijava podnesena i ko je upoznat sa sadržajem prijave.

14. U slučaju da na koverti ili omotu nije označeno da se pošiljka odnosi na prijavu korupcije, te zaposleni u Gradskoj upravi to utvrdi tek nakon otvaranja koverta ili omota, neophodno je da kovertu zatvori i bez odgađanja dostavi u Odsjek, uz službenu zabilješku u kojoj će navesti ko je poštu otvorio i ko je upoznat sa sadržajem pošiljke.

15. Sanduče za prijavu korupcije se nalazi u prostoru Gradske uprave koji je dostupan svim zaposlenima u Gradskoj upravi i strankama koje dolaze u Gradsku upravu.

16. Sanduče za prijavu korupcije otvaraju zajedno šef Odsjeka i jedan službenik zaposlen u Odsjeku.

ZAPISNIK O PRIJAVI KORUPCIJE

17. Prijavu u formi usmenog obavještenja prijavitelj podnosi usmeno na zapisnik kod službenika zaposlenog u Odsjeku i isti mora biti potpisan od strane oba lica.

18. Zapisnik iz tačke 17. ovog uputstva sačinjava se u dva primjerka, od kojih se jedan predaje prijaviocu.

19. Prilikom sačinjavanja zapisnika o prijavi korupcije, ovlašteni službenik iz tačke 17. ovog uputstva upoznaje podnosioca prijave sa odredbama Zakona o vrstama prijave da bi utvrdio da li se prijava odnosi na sumnju na korupciju u Gradskoj upravi ili u nekom drugom subjektu.

20. Ukoliko ovlašteni službenik utvrdi da se prijava odnosi na sumnju na korupciju u nekom drugom subjektu, a ne u Gradskoj upravi, upoznaće prijavioca sa tim da se takva prijava podnosi subjektu u vezi sa čijim radom postoji sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija, odnosno u vezi sa čijim radom postoji sumnja da je došlo do ugrožavanja ili povrede prava prijavioca korupcije.

21. U zapisnik o prijavi korupcije se unosi:

21.1. Redni broj iz popisa akata i datum sačinjavanja zapisnika,

21.2. Podaci o prijaviocu i način utvrđivanja identiteta prijavioca,

21.3. Upoznavanje prijavioca korupcije sa odredbama Zakona o:

– vrstama prijave korupcije,

– sadržaju prijave i

– vrstama zaštite prijavioca korupcije i njegovom pravu da izabere vrstu zaštite.

21.4. Izjavu prijavioca kojom:

– opisuje činjenje ili nečinjenje koje predstavlja korupciju,

– navodi činjenice i okolnosti na osnovu kojih prijavitelj sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija u Gradskoj upravi i

– daje podatke o zaposlenom u Gradskoj upravi za koje postoji sumnja da je izvršio korupciju, ukoliko prijavitelj ima informacije o tome u momentu podnošenja prijave.

21.5. Pobrojavanje i opis dokaza koje prijavitelj podnosi uz prijavu korupcije.

EVIDENTIRANJE PRIJAVE KORUPCIJE

22. Prijavu korupcije, preuzetu na način uređen u tački 16. ovog uputstva, prijavu sastavljenu u formi zapisnika, kao i druge prijave koje su dostavljene u skladu sa pravilima kancelarijskog poslovanja, evidentiraju se u popisu akata.

POSTUPANJE PO PRIJAVI

23. Prijave korupcije daju se u rad ovlaštenim službenicima raspoređenim u Odsjeku.

24. Ukoliko se prijava korupcije odnosi na nekog od službenika iz člana 23., šef Odsjeka treba da obezbijedi da službenik ne postupa po toj prijavi.

25. Ovlašteni službenik po prijavi korupcije ispituje da li je prijava potpuna.

26. Ukoliko prijava nije potpuna, prijavitelj se poziva da istu dopuni u roku od 15 dana, uz upozorenje da će u suprotnom prijava biti odbačena kao nepotpuna.

27. Ukoliko prijava bude odbačena kao nepotpuna, prijavitelj može naknadno podnijeti novu prijavu sa svim obaveznim elementima samo ako je riječ o novim dokazima koji nisu bili poznati u vrijeme podnošenja prijave.

28. Ukoliko prijavitelj u prijavi nije naveo lične podatke, predmet formiran po takvoj prijavi se arhivira, uz službenu zabilješku da se po prijavi nije moglo postupati iz razloga nepotpunosti. Izuzetno, ukoliko sadržaj prijave jasno upućuje na pokušaj ili postojanje korupcije uz navođenje i prilaganje dokaza, bez obzira što ne postoje lični podaci prijavioca, ovlašteni službenik će postupiti po podnesenoj prijavi i predložiti preduzimanje određenih mjera.

29. Ovlašteni službenik ispituje osnovanost navoda u prijavi i dostavlja je na izjašnjenje zaposlenom u Gradskoj upravi za kojeg je u prijavi iznesena sumnja da je izvršio korupciju.

30. Izjašnjenje iz tačke 29. dostavlja se u roku od 7 dana.

31. Prijava se dostavlja pismenim putem, uz obezbjeđenje zaštite tajnosti ličnih podataka prijavioca korupcije.

32. Od prijavioca mogu da se traže dodatni podaci i eventualni dokazi o navodima u prijavi koje on dostavlja ovlaštenom službeniku, ukoliko ih posjeduje.

33. Ovlašteni službenik po službenoj dužnosti prikuplja što više podatka i dokaza koji će mu pomoći u ispitivanju navoda iz prijave.

34. Nakon što ispita osnovanost navoda u prijavi, ovlašteni službenik o tome sačinjava izvještaj u pisanoj formi, te prijedlog mjera i odluka za postupanje po prijavi korupcije, koje dostavlja Gradonačelniku na odlučivanje.

35. Izvještaj iz tačke 34. ovog uputstva sadrži:

35.1. odbacivanje prijave kao nepotpune,

35.2. odbijanje prijave kao neosnovane,

35.3. prosljeđivanje prijave nadležnom organu,

35.4. preduzimanje mjera i aktivnosti za otklanjanje akta, činjenja ili nečinjenja koje je utvrđeno kao štetna posljedica kojom je povrijeđeno ili ugroženo pravo prijavioca korupcije ili sa njim povezanih lica,

35.5. preduzimanje mjera i aktivnosti za obezbjeđenje zaštite i ostvarenje prava prijavioca korupcije ili sa njim povezanih lica i

35.6. preduzimanje mjera i aktivnosti za utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlenog u Gradskoj upravi za kojeg postoje osnovi sumnje da je izvršio korupciju.

36. Prijedlog odluke iz tačke 34. ovog uputstva sadrži obrazloženje.

ODLUČIVANJE PO PRIJAVI

37. Gradonačelnik odlučuje o postupanju po prijavi korupcije nakon što zaprimi izvještaj i prijedlog odluke iz tačke 34. ovog uputstva.

38. Prilikom razmatranja izvještaja i prijedloga odluke, Gradonačelnik može odlučiti:

38.1. da zatraži dodatna obrazloženja i podatke, ukoliko nalazi da određene činjenice nisu dovoljno jasno i nedvosmisleno utvrđene ili da ne upućuje na prijedloge koji su dati u izvještaju;

38.2. da prihvati predloženu odluku i mjere i

38.3. da drugačije odluči u odnosu na predloženu odluku i mjere ukoliko nalazi da postoje opravdani razlozi da se drugačije odluči u odnosu na dati prijedlog.

39. Izuzetno, ukoliko se prijava korupcije odnosi na Gradonačelnika, te ukoliko su ispunjeni uslovi za postupanje po prijavi, u skladu sa Zakonom i ovim uputstvom, ovlašteni službenik će takvu prijavu službenim putem dostaviti Gradonačelniku na izjašnjenje, pri čemu se identitet podnosioca prijave neće otkrivati. Ovlašteni službenik će podnosioca prijave pisanim putem obavjestiti o izjašnjenju Gradonačelnika povodom navoda u prijavi.

40. Konačna odluka ili obavještenje o ishodu postupka po prijavi korupcije dostavlja se podnosiocu prijave u roku od osam dana od dana okončanja postupka po toj prijavi.

41. Ukoliko prijavilac nije zadovoljan odlukom ili obavještenjem povodom podnesene prijave na korupciju, odnosno ukoliko mu u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave nije dostavljen odgovor, ima pravo na sudsku zaštitu u roku od 30 dana od dana prijema odluke ili obavještenja, odnosno od dana isteka tog roka, u skladu sa zakonom.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

42. U roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu ovog uputstva u prostoru Gradske uprave postaviće se sanduče za prijavu korupcije.

43. Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Prijedor“.

Broj:02-059-8/18

Datum, 10. januar 2018.godine



GRADONAČELNIK

Milenko Đaković

(Ime i prezime)

(adresa: mjesto, ulica i broj)

(broj telefona, e-mail)

GRADONAČELNIK

Predmet: Prijava korupcije

Prijava se odnosi na _____

(ime i prezime službenika – ako je poznat, radnja ili akt koji je poznat podnosiocu prijave korupcije i sl.)

PRIJAVA KORUPCIJE

Opišite konkretne okolnosti, činjenje ili nečinjenje službenika i drugih osoba u čijem ponašanju sumnjate da postoje elementi korupcije! (Konkretno: ponašanje ili radnja sa kojom ste upoznati, mjesto i vrijeme radnje, broj i datum akta (ako postoji), rad službenika i sl.)

PRILOZI:

Navedite sve priloge/dokaze koje dostavljate (ako ih ima). Ako znate gdje postoje dokazi, molimo u prilogu navedite!

ODOGVOR DOSTAVITI: lično poštom e-mail (označiti)

U _____, _____

(mjesto)

(datum)

(čitak potpis podnosioca prijave)