

Na osnovu člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) i člana 35. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 35/22), direktorica JU OŠ „Sokolje“,
d o n o s i

P R A V I L N I K

O postupku internog prijavljivanja korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo

I - Opće odredbe

Član 1. (Predmet)

Pravilnikom o postupku internog prijavljivanja korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) se uređuje način internog prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti u školi, postupanje po zaprimljenim prijavama korupcije i drugih nepravilnosti, razmatranje zaprimljenih prijava korupcije i drugih nepravilnosti, obaveza obavještanja lica koje je prijavilo korupciju i druge nepravilnosti o poduzetim radnjama, zaštita lica koje prijavi korupciju i druge nepravilnosti i druga pitanja koja su vezana za interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti u Školi.

II - Interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti

Član 2. (Pravo na interno prijavljivanje korupcije)

- (1) Svaki radnik škole, koji ima saznanja ili materijalne dokaze o postojanju korupcije u školi, može podnijeti intemu prijavu zbog postojanja korupcije ili okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije.
- (2) Prijava iz stava (1) ovog člana podnosi se:
 - a) Ovlaštenom licu za postupanje po prijavama korupcije;
 - b) Direktorima škole
 - c) Putem komunikacijskih kanala (putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte).
- (3) Zloupotreba prava prijavljivanja iz stava (1) ovog člana predstavlja povredu radne dužnosti.

Član 3. (Pravo na interno prijavljivanje drugih nepravilnosti)

- (1) Svaki radnik škole, koje ima saznanja i materijalne dokaze o postojanju nepravilnosti rada u školi, koje povlače disciplinsku ili prekršajnu odgovornost, može podnijeti intemu prijavu zbog navedenih nepravilnosti.
- (2) Prijava iz stava (1) ovog člana podnosi se:
 - a) Ovlaštenom licu za postupanje po prijavama korupcije;
 - b) Direktorima škole
 - c) Putem komunikacijskih kanala (putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte).
- (3) Zloupotreba prava prijavljivanja iz stava (1) ovog člana predstavlja povredu radne dužnosti.
- (4) Pravo na interno prijavljivanje nepravilnosti iz stava (1) ovog člana ne utiče na pravo za pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti u skladu sa Pravilima škole i sa Pravilnikom o radu škole.

Član 4.
(Lica nadležna za prijem internih prijava)

- (1) Interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti vrši se na način da se interna prijava podnosi ovlaštenom licu za postupanje po prijavama korupcije u školi.
- (2) Ukoliko se interna prijava odnosi ili je u vezi sa tim licem onda se podnosi neposredno nadređenom licu odnosno direktoriju škole.
- (3) Ukoliko se interna prijava odnosi ili je u vezi sa direktorom škole onda se prijava podnosi Školskom odboru.

Član 5.
(Načini internog prijavljivanja)

- (1) Interno prijavljivanje može biti povjerljivo ili anonimno.
- (2) Direktorica škole dužna je omogućiti podnošenje prijave korupcije na način da će na vidnom mjestu, dostupnom prijavitelju, postaviti kutiju za prijave, sa jasnom naznakom: „ZA PRIJAVU KORUPCIJE“.

Član 6.
(Povjerljivo prijavljivanje)

- (1) Interno (povjerljivo) prijavljivanje jeste prijavljivanje kod kojeg je licima nadležnim za prijem internih prijava poznat identitet lica koje je podnijelo prijavu, ali su dužni da, koliko je to moguće u konkretnoj situaciji, paze na zaštitu anonimnosti njegovog identiteta.
- (2) Prijavljivanje se vrši u pisanoj i / ili usmenoj formi.
- (3) Prijava mora da sadrži podatke o prijavitelju korupcije, opis radnje ili ponašanje koje se pojavljuje kao korupcija uz navođenje konkretnih činjenica i okolnosti iz kojih proizilazi sumnja prijavitelja da je izvršena korupcija i podatke o licu za koje prijavitelj sumnja da je izvršilo korupciju ukoliko prijavitelj ima informacije o tome u trenutku podnošenja prijave. Uz prijavu prijavitelj dostavlja sve podatke i dokumentaciju iz koje proizilazi sumnja da je izvršena korupcija ukoliko istim raspolaže.
- (4) Lice koje je zaprimilo internu prijavu, kao i sva lica koja budu postupala po navedenoj prijavi u školi dužna su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu tretiraju kao službenu tajnu.
- (5) Kada se prijavljivanje vrši usmenim putem, lice kojem je prijava podnesena dužno je o prijemu iste sačiniti službenu zabilješku, naznačivši o kojem se djelu korupcije ili drugoj nepravilnosti radi, okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije ili druge nepravilnosti, vrijeme i mjesto kada je zaprimljena prijava, ime i prezime lica koje je podnijelo prijavu, prijedlog o dokazima, odnosno predmetima koji služe kao dokaz, materijale koji potvrđuju navode zahtjeva (u smislu pismenih dokaza, u prilogu).

Član 7. (Anonimno prijavljivanje)

- (1) Anonimno interno prijavljivanje može se vršiti putem dostupnih komunikacijskih kanala (poštansko sanduče, e-mail i sl.), bez navođenja identiteta podnosioca prijave.
- (2) Anonimno interno prijavljivanje se vrši u pisanoj i usmenoj formi.
- (3) Anonimna prijava mora da sadrži informaciju o djelu korupcije ili druge nepravilnosti koja se prijavljuje sa činjeničnim opisom, ime, prezime i naziv radnog mjesta zaposlenog na kojeg se prijava odnosi, prijedlog o dokazima, odnosno predmetima koji služe kao dokaz, materijale koji potvrđuju navode zahtjeva (u smislu pismenih dokaza, u prilogu).

Član 8. (Postupak sa prijavom)

- (1) Postupak internog prijavljivanja počinje kada prijavitelj odgovornom licu škole prijavu podnese na način iz člana 3. Stav (2), tačka c) ovog Pravilnika.
- (2) Nakon prijema prijave odgovorno lice škole ili ovlašteno lice dužno je utvrditi da li prijava ispunjava uslove propisane odredbom člana 6. stav (3) ovog Pravilnika.
- (3) Ukoliko prijava ne ispunjava uslove propisane odredbom člana 6. stav (3) ovog Pravilnika ovlašteno lice obavijestiti će 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 postupiti po navedenoj prijavi.
- (5) Ovlašteno lice dužno je postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke propisane odredbom člana 3. stav (2), tačka c) ovog Pravilnika.

Član 9. (Radnje nakon zaprimanja prijave)

Nakon što utvrdi da prijava korupcije sadrži sve pravilnikom propisane elemente odgovorno lice škole 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 i upravljanje kvalitetom (u daljem tekstu: Ured) o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.

Član 10.
(Obaveza čuvanja tajnosti identiteta podnositelja prijave)

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

Član 11.
(Razmatranje interne prijave)

- (1) Lice koje je ovlašteno za provođenje prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, 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 i akte, kao i pravo da uzima izjave od zaposlenika i drugih 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 škole u kojoj će, na osnovu nalaza iz prijave, dati mišljenje o osnovanosti prijave.

Član 12.
(Postupanje sa internim prijavama koje se odnose na krivična djela)

U slučaju kada je lice koje je ovlašteno za utvrđivanje osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, utvrdilo da prijava ima osnova, te da se na osnovu prijave i radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja krivičnog djela, direktor škole će o istom informisati nadležno tužilaštvo.

Član 13.
(Postupanje sa internim prijavama koje se odnose na disciplinsku odgovornost)

- (1) U slučaju kada je lice koje je ovlašteno za utvrđivanje osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, utvrdilo da prijava ima osnova, te da se na osnovu prijave i radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja disciplinske odgovornosti, direktor škole može, u skladu sa odgovarajućim propisima koji regulišu pitanje disciplinske odgovornosti, pokrenuti disciplinski postupak protiv zaposlenog.
- (2) U slučaju disciplinske odgovornosti direktora škole, postupak može pokrenuti Školski odbor.

Član 14.
(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 škole će poduzeti potrebne radnje radi sprječavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.
- (2) Svi zaposlenici škole dužni su, u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja, poduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

Član 15.
(Zaštita prava podnosioca prijave)

- (1) Prema radniku koji ima saznanja o postojanju korupcije, odnosno druge nepravilnosti, ili koji prijavi korupciju, odnosno drugu nepravilnost u školi, ne smiju se poduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odvracanje od prijavljivanja korupcije ili druge nepravilnosti, odnosno, kažnjavanje zbog izvršenog prijavljivanja korupcije ili druge nepravilnosti.
- (2) Neposredno i posredno nadređeni licu koje je prijavilo korupciju, odnosno drugu nepravilnost, su dužni da osiguraju zaštitu ličnog i profesionalnog integriteta lica koje je prijavilo korupciju ili drugu nepravilnost u školi.
- (3) Odgovorno lice škole ne smije stavljati prijavitelja u nepovoljni položaj u vezi sa prijavom korupcije kojim može imati štetne posljedice definisane članom 45. stav (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.

Član 16.
(Interna zaštita)

- (1) Postupak zaštite prijavitelja koji trpi štetnu radnju iz člana 15. stav (3) pokreće prijavitelj podnošenjem zahtjeva direktorici škole.
- (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) Direktor škole dužan je odlučiti o zahtjevu u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (4) U slučaju da direktor škole utvrdi osnovanost zahtjeva iz stava (1) ovog člana dužan je bez odlaganja poduzeti mjere i aktivnosti kojima će se otkloniti akt činjenja ili nečinjenja koji je utvrđen kao štetna radnja.

Član 17.
(Eksterna zaštita)

- (1) Postupak eksterne zaštite pokreće prijavitelj koji trpi štetnu radnju iz člana 2. stav (1) tačka u) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, podnošenjem tužbe nadležnom sudu.
- (2) Tužba 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) Ukoliko prijavitelj nije zadovoljan odlukom iz člana 16. stav (3) ovog pravilnika, a koju je donio direktor škole u postupku interne zaštite ili ukoliko direktor ne donese odluku u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva prijavitelj može tražiti sudsku zaštitu.
- (4) Prijavitelj može zahtijevati eksternu zaštitu i kada nije prethodno tražio internu zaštitu.

Član 18.
(Odgovornost podnosioca prijave zbog zloupotrebe prava)

- (1) Zloupotreba prava prijavljivanja predstavlja povredu radne dužnosti.
- (2) U slučaju kada se prilikom provođenja prethodne radnje na utvrđivanju osnovanosti prijave ili kasnijih radnji utvrđivanja odgovornosti za prijavljena djela utvrdi da je podnositelj prijave, suprotno odredbama Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u institucijama Bosne i Hercegovine i ovog Pravilnika, zloupotrijebio pravo prijavljivanja o istom će se obavjestiti Ured i Upravna inspekcija Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine, radi pokretanja prekršajnog postupka u skladu sa odredbama člana 12. stav (3) Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (3) Ukoliko se utvrdi da zloupotreba prava prijavljivanja sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljivanja, direktor škole će po učinjenom krivičnom djelu obavjestiti nadležno tužilaštvo.

III -Prelazne i završne odredbe

Član 19.
(Obaveza upoznavanja sa odredbama Pravilnika)

- (1) Direktor škole dužan je ovaj Pravilnik učiniti dostupnim svim zaposlenicima objavom na oglasnoj tabli škole.
- (2) Direktor škole će u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika imenovati lice koje je posebno ovlašteno za prijem i evidenciju prijava korupcije i drugih nepravilnosti u školi.

Član 20.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 03-1172-01/22
Datum: 02.11.2022.

Direktorica škole

Amina Ganić, prof.

