

**JAVNA USTANOVA**  
**DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO**

**PRAVILNIK**  
**ZA PREVENCIJU I SPREČAVANJE KORUPCIJE**  
**U JAVNOJ USTANOVI DOM ZDRAVLJA**  
**KANTONA SARAJEVO**

**Mart 2018. godine**

Na osnovu članova 31, 84. i 85. Statuta Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, a u skladu sa međunarodnim standardima u oblasti prevencije i borbe protiv korupcije koje je ratifikovala Bosna i Hercegovina<sup>1</sup>, Strategijom za borbu protiv korupcije u Bosni i Hercegovini za period 2015 – 2019. sa pratećim Akcionim planom za borbu protiv korupcije (2015 – 2019) i aktivnostima utvrđenim Akcionim planom za borbu protiv korupcije Vlade Kantona Sarajevo 2015 – 2019, a sa ciljem unapređenja i jačanja mjera za efikasnije sprečavanje i suzbijanje korupcije u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo, Upravni odbor Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, na prijedlog generalnog direktora, na XVI redovnoj sjednici održanoj dana 27.03.2018 godine, donosi:

**P R A V I L N I K**  
**ZA PREVENCIJU I SPREČAVANJE KORUPCIJE**  
**U JAVNOJ USTANOVU DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO**

**I UVODNE ODREDBE**

**Član 1.**

**(Opšte odredbe)**

Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) je antikorupcioni normativni akt u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja u okviru Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ustanova) kao cjeline, njenim organizacionim jedinicama i pojedinačnim radnim mjestima.

Svrha ovog Pravilnika je prihvaćanje, afirmacija i inkorporacija antikorupcionih načela i stvaranje primjerene antikoruptivne atmosfere i radne klime, kako bi njegove odredbe postale ustaljeno ponašanje svih radnika u skladu s etičkim, moralnim i profesionalnim normama, te općeprihvaćenim civilizacijskim vrijednostima.

**Član 2.**

**(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom se uređuje pojam korupcije, opšta načela i principi, pravila, uslovi, ovlaštenja i odgovornosti u prevenciji i borbi protiv korupcije za vrijeme obavljanja funkcija, radnih zadataka ili poslova ili pružanja usluga u Ustanovi, u skladu sa pozitivnim zakonskim i podzakonskim aktima u Bosni i Hercegovini.

Aktivnosti koje se vode u Ustanovi na realizaciji Pravilnika biće zasnovane na zakonskoj i drugoj regulativi koja tretira pitanja borbe protiv korupcije, a u prvom redu na UN Konvenciji protiv korupcije, Krivičnom zakonu Federacije BiH, Strategiji za borbu protiv korupcije u BiH (2015 – 2019) i Strategiji razvoja zdravstva u Federaciji Bosne i Hercegovine za period 2008 – 2018. godina.

---

<sup>1</sup> UN Konvencija protiv korupcije, Konvencija UN-a protiv transnacionalnog organiziranog kriminala, Građansko-pravna konvencija o korupciji VE i Krivično-pravna konvencija o korupciji VE

**Član 3.**  
**(Definicija)**

Korupcija definirana ovim Pravilnikom je svaka protivpravna povreda odnosno zloupotreba povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane radnika Ustanove radi lične koristi. Korupcija posebno može uključivati direktno ili indirektno traženje, nuđenje, davanje ili prihvatanje mita ili neke druge nedopuštene prednosti ili njenu mogućnost, čime se narušava odgovarajuće obavljanje bilo kakve dužnosti ili ponašanja očekivanih od primaoca mita.

**Član 4.**  
**(Primjena)**

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike.

Prije stupanja na rad odnosno preuzimanja izvršenja određene funkcije, radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika.

**Član 5.**  
**(Značenje pojedinih izraza)**

„Korupcija“ je zloupotreba položaja ili uticaja radi sticanja koristi. Može uključivati više ili jednu od ovih aktivnosti: kriminalna aktivnost, povreda drugih propisa, povreda općih akata, povreda politika i procedura, povreda etičkih pravila.

„Prevenција korupcije“ podrazumijeva poduzimanje organiziranih mjera i aktivnosti kojima se nastoje eliminisati ili smanjiti direktni i indirektni uzroci koruptivnog ponašanja.

„Korist“ podrazumijeva imovinu ili imovinska i druga materijalna i nematerijalna prava.

„Mito“ obuhvata svaki dar, poklon, stvar, pravo ili neke druge nedopuštene prednosti ili njenu mogućnost, kojima se narušava odgovarajuće vršenje bilo kakve dužnosti ili ponašanja očekivanih od primaoca mita (što znači – korupcija je proces, a mito je alat za provođenje korupcije).

„Prijavitelj korupcije“ je osoba koja zbog opravdane sumnje na postojanje korupcije u dobroj vjeri podnese prijavu odgovornim licima i timu za borbu protiv korupcije ili nadležnim institucijama.

„Šteta zbog prijavljivanja korupcije“ je svaka pravna ili faktička radnja ili mjera koja se preduzima na štetu prava i zasnovanih interesa prijavitelja korupcije ili povezanog lica sa prijaviteljem korupcije nakon saznanja o prijavljivanju, za koju se ne može dokazati da bi bila preduzeta i da nije bilo prijavljivanja.

„Radnik“ je lice koje je zaposleno po ugovoru o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, lice po ugovoru o volontranju, lice po ugovoru o obavljanju pripravničkog staža, lice angažovano po ugovoru o djelu, lice koja obavlja poslove predsjednika ili član povremenih ili stalnih tijela Ustanove.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvataju na jednak način muški i ženski rod.

## **Član 6.** **(Antikorupcijski principi djelovanja)**

Ustanova svoj rad zasniva na sljedećim antikorupcijskim principima:

- a) „Zakonitost“ – Zdravstvena ustanova i svi njeni radnici obavezni su da poštuju pravne procedure, načela i ograničenja koja se odnose na korupciju, a koja su zasnovana na ustavnim i zakonskim odredbama u Bosni i Hercegovini, uključujući međunarodne konvencije i ugovore kod kojih je BiH strana potpisnica.
- b) „Sprečavanje (prevencija)“ – Svi organi upravljanja u zdravstvenoj ustanovi obavezni su da donesu i provedu mjere institucionalnog otklanjanja uzroka korupcije, uključujući uklanjanje svih nedostataka koji pogoduju korupciji.
- c) „Jednak tretman i nediskriminacija“ – Svi radnici imaju pravo na jednak tretman i uslove rada pri obavljanju poslova i radnih zadataka, bez korupcije.  
Ni jedan pacijent prilikom korištenja usluga Ustanove ne može imati drugačiji tretman na osnovu spola, starosti, invaliditeta, spolne orijentacije, socijalne, nacionalne, vjerske ili bilo koje druge pripadnosti izuzev u slučaju kada se posebnim zakonima u opravdanim slučajevima određenoj kategoriji pacijenata daje pravo prvenstva kod korištenja zdravstvene usluge.
- d) „Transparentnost i participativnost“ podrazumijeva da će Ustanova pravovremeno upoznavati javnost sa donošenjem svojih politika, odluka te ugovora o javnoj nabavci i omogućiti pacijentima pravo na pristup informacijama u skladu sa zakonom.
- e) „Zabrana korumpiranog ponašanja“ – Radnici ne smiju u obavljanju svoje dužnosti tražiti ili prihvatiti nedopuštenu korist za obavljanje svojih dužnosti.
- f) „Zaštita prijavitelja korupcije“ – Niko ne smije biti kažnjen ili na bilo koji način trpjeti bilo kakve posljedice zbog prijavljivanja, u dobroj vjeri, onoga što smatra koruptivnim djelom ili nepravilnostima u propisanim postupcima.
- g) „Načelo dobre prakse“ – Obavezuje zdravstvenu ustanovu da usaglasí svoju politiku s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije.
- h) „Odgovornost“ – Obavezuje zdravstvenu ustanovu, uključujući i njene radnike, da preuzmu punu odgovornost u kreiranju politike ustanove u cilju prevencije korupcije. Uspostavljeni mehanizmi treba da osiguraju da pacijenti raspolažu informacijama o pravima iz zdravstvene zaštite koje ostvaruju u zdravstvenoj ustanovi. Odgovornost se implementira kroz sistem internog monitoringa, eksternog monitoringa, kao i interakcijom sa institucijama civilnog društva, koja jača eksterni monitoring i na taj način pojačava obavezu zdravstvene ustanove i radnika da odgovore zahtjevima pacijenata.
- i) „Učinkovitost“ – Obavezuje organe upravljanja na postizanje stalnog napretka u predlaganju i provedbi onih mjera kojima se ostvaruju vidljivi rezultati u suprotstavljanju svim oblicima korupcije.
- j) „Samoprocjena“ – Zdravstvena ustanova će dosljedno i redovito procjenjivati rizike korupcije i poduzimati odgovarajuće mjere.

## II PREVENCIJA KORUPCIJE

### Član 7. (Preventivne mjere)

Preventivnim mjerama Ustanova uspostavlja sistem koordiniranih i kontinuiranih aktivnosti koje su usmjerene na sprečavanje koruptivnih ponašanja i praksi radnika, pacijenata i drugih pravnih ili fizičkih lica koja dolaze u kontakt sa Ustanovom, a koje se odnose na:

- minimiziranje rizika od nastanka korupcije preko uspostave sistema prevencije korupcije;
- jačanje transparentnosti u svim segmentima rada Ustanove;
- primjenjivanjem objektivnih kriterijuma u postupku zapošljavanja, odnosno raspoređivanja zaposlenih na odgovarajuća radna mjesta s ciljem izbora najkvalitetnijeg kadra, kao i kod dodjeljivanja specijalizacija, stručnih edukacija i drugih oblika stručnog usavršavanja;
- podizanje svijesti radnika o rizicima korupcije i značaju borbe protiv korupcije (edukacija);
- uspostavu sistema otkrivanja i prijave koruptivnih aktivnosti i pokretanja i vođenja odgovarajućih postupaka protiv počinitelja;
- utvrđivanje zadataka i odgovornosti radnika u borbi protiv korupcije;
- uspostavljanje mehanizma za redovno ispitivanje zadovoljstva pacijenata pruženim uslugama;
- uspostavu tima koji će inicirati, koordinirati i evaluirati aktivnosti u oblasti borbe protiv korupcije;
- uspostavu indikatora za procjenu stanja i evaluaciju realizacije utvrđenih programskih aktivnosti po pitanju prevencije korupcije u Ustanovi ;
- redovno izvještavanje o preduzetim mjerama i njihovim efektima i planiranje daljnjih aktivnosti na bazi utvrđenog stanja;
- sprečavanje dovođenja u nepovoljan položaj radnika, pacijenata i drugih lica koji uzimaju učešće u borbi protiv korupcije;
- sprečavanje radnika i pacijenata da zloupotrebljavaju aktivnosti u borbi protiv korupcije;
- proces liječenja i njege pacijenata;
- utvrđivanje jasnih kriterija za formiranje listi čekanja na zdravstvene usluge;
- sponzorstva i druge vidove poklona za ustanovu i zaposlene (regulisat će se posebnim procedurama);
- pružanje usluga liječnika u javnom i privatnom sektoru (regulisano je posebnom procedurom);
- osiguranje učešća pacijenata i ostalih zainteresovanih koji poduzimaju aktivnosti vezane za suzbijanje i borbu protiv korupcije, kroz različite oblike djelovanja (komisije, forumi, monitoring i sl.) u zdravstvenoj ustanovi.

Aktivnosti iz stava 1. ovog člana Ustanova će provoditi u saradnji sa Vladom Kantona Sarajevo, Timom za monitoring i koordinaciju provođenja Akcionog plana za borbu protiv korupcije Vlade Kantona Sarajevo, Agencijom za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine, ugovorenim davaocima usluga, drugim državnim organima i institucijama, organizacijama civilnog društva, a na bazi pozitivne zakonske i druge regulative.

**Član 8.**  
**(Procesi rada podložni korupciji)**

Procesi rada koji se prepoznaju kao procesi koji imaju visok nivo rizika za nastanak korupcije u Ustanovi su:

- a) nabavka materijala, opreme i usluga za rad Ustanove;
- b) ugovaranje za pružanje usluga zdravstvene zaštite;
- c) pružanje zdravstvenih usluga pacijentima;
- d) upravljanje ljudskim resursima;
- e) propisivanje lijekova sa esencijalne liste;
- f) saradnja (način posjete, komunikacija i sl.) sa predstavnicima farmaceutskih kuća.

Ukoliko se ukaže potreba, za svaki navedeni proces rada iz stava 1. ovog člana Ustanova će u roku od 6 mjeseci od usvajanja ovog Pravilnika donijeti nove ili uskladiti postojeće procedure kojima će se bliže definisati oblici i načini izvršenja potencijalnih rizičnih radnji i ponašanja zaposlenika koja mogu ukazati na postojanje korupcije.

**Član 9.**  
**(Procesi ugovaranja i nabavke, pružanja usluga, upravljanja ljudskim resursima i saradnje sa farmaceutskim kućama)**

Procedure u oblasti ugovaranja i nabavke usluga, opreme i materijala za rad Ustanove, te izmirivanja obaveza prema dobavljačima će, između ostalog, osigurati dosljednu primjenu propisa o javnim nabavkama, transparentnost u provođenju svih postupaka nabavki, nepreferentnost u izmirivanju obaveza prema dobavljačima, onemogućiti praksu lobiranja od strane farmaceutskih kuća u vezi propisivanja i korištenja lijekova i ortopedskih pomagala. Ugovori o javnim nabavkama se eventualnim izmjenama će se redovno javno objavljivati na web stranici Ustanove.

U cilju prevencije korupcije kod pružanja zdravstvenih usluga, procedurama iz člana 8. stav 2. ovog Pravilnika bliže će se definisati radnje i ponašanja radnika Ustanove kojima se prevenira i sankcioniše svako ponašanje koje onemogućava, otežava ili uslovljava ostvarivanje prava pacijenata na zdravstvene usluge (klijentelizam, nepotizam i favorizovanje), a koje se odnose na pristup primarnoj, dijagnostičkoj, sekundarnoj, tercijarnoj zaštiti, banjskom liječenju, ortopedskim pomagalima i lijekovima sa esencijalne liste, te sprečava sukobe interesa (upućivanja na korištenje usluga privatnih zdravstvenih ustanova koje su u vlasništvu ili u kojima su angažovani radnici Ustanove).

Proces u oblasti pružanja zdravstvenih usluga posebno će utvrditi način sačinjavanja rasporeda odnosno naručivanja pacijenata za korištenje pojedinih zdravstvenih usluga na način da se spriječi bilo kakva mogućnost klijentelizma, nepotizma i favorizovanja pacijenata, te osigura poštivanje rasporeda u realizaciji.

Proces u oblasti zapošljavanja, raspoređivanja i unapređivanja radnika, stručnog usavršavanja i edukacija će posebno utvrditi način da se isključi i najmanja mogućnost nepotizma, politizma i favorizovanja kandidata odnosno radnika.

Zapošljavanje na neodređeno vrijeme, dodjeljivanje specijalizacija, stručno usavršavanje i edukacija radnika će se vršiti na osnovu raspisanog internog odnosno javnog konkursa ili poziva koji će biti objavljen na web stranici Ustanove.

Kod upravljanja ljudskim resursima poštivaće se standardi propisani od strane Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u FBiH (AKAZ).

Propisivanje lijekova sa esencijalne liste vršiti će se prema smjernicama propisanim od strane nadležnog zavoda zdravstvenog osiguranja.

Saradnja sa predstavnicima farmaceutskih kuća (način posjete, komunikacija i sl.) realizirati će se u skladu sa procedurom koja je donesena na nivou Ustanove.

#### **Član 10.**

##### **(Proces utvrđivanja odgovornosti radnika u borbi protiv korupcije)**

Svaki radnik Ustanove zadužen je da u okviru zadataka koji su mu povjereni Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, pravilnicima i drugim normativnim aktima Ustanove, ugovorima o radu, ugovorima o djelu, usvojenim politikama i procedurama, etičkim kodeksima i ovim Pravilnikom, provede mjere u borbi protiv korupcije.

Radnici koji su u skladu sa Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove raspoređeni na radna mjesta odgovornih lica, obavezni su da u organizacionoj jedinici i nemedicinskoj službi kojom rukovode osiguraju provođenje utvrđenih procedura za rad, naročito u procesima koji su članom 8. navedeni kao procesi rada sa visokim rizikom za nastanak korupcije.

Odgovorna lica su obavezna da kvartalno i jednom na kraju godine vrše nadzor nad sprovođenjem realizacije utvrđenih procedura iz člana 8. Pravilnika i o tome vode pismenu evidenciju. U slučaju uočenih nepravilnosti, dužni su u roku od 8 dana o tome obavijestiti tim za borbu protiv korupcije Ustanove, koji o tome odmah obavještava generalnog direktora iste.

Generalni direktor Ustanove obavezuje se da u godišnjem izvještaju o radu Ustanove upozna Upravni odbor o realizaciji antikoruptivnih mjera u procesima rada navedenim u članu 8. ovog Pravilnika.

#### **Član 11.**

##### **(Edukacija radnika o rizicima, sprečavanju i borbi protiv korupcije)**

U cilju sprečavanja gubljenja javnog povjerenja pacijenata i građana, kao i radnika, Ustanova će kontinuirano provoditi edukaciju radnika Ustanove o borbi protiv korupcije.

Edukacija radnika u Ustanovi će se provoditi na godišnjem nivou u skladu sa Programom edukacije radnika. Koordinator za borbu protiv korupcije će izraditi Program edukacije u roku od 6 mjeseci

od dana donošenja ovog Pravilnika. U postupku izrade i realizacije Programa edukacije radnika, odgovorna osoba Ustanove, odnosno koordinator za borbu protiv korupcije će koordinirati sa Timom za borbu protiv korupcije Vlade Kantona Sarajevo.

Ova vrsta edukacije sastavni je dio godišnjeg Plana trajnog stručnog usavršavanja u Ustanovi. Koordinator za borbu protiv korupcije dužan je planirati edukaciju najmanje 2 puta godišnje sa temama u vezi etičkog ponašanja radnika i o korupciji, a u skladu sa Akcionim planom za borbu protiv korupcije Vlade Kantona Sarajevo.

Program edukacije će pored radnika Ustanove obuhvatiti i druge zainteresovane korisnike usluga (pacijente, dobavljače, organizacije civilnog društva i sl). Poziv za edukaciju će se objaviti na web stranici i na Oglasnoj ploči Ustanove najmanje 15 dana prije održavanja planirane edukacije, a u iznimnim situacijama rok može biti kraći.

Povremena provjera znanja radnika o etičkim standardima i korupciji, kao i analiza slabosti u procesuiranju prijavljene korupcije u Ustanovi vršit će se u skladu sa procjenom generalnog direktora Ustanove u saradnji sa koordinatorom za borbu protiv korupcije u Ustanovi, a najmanje jednom godišnje.

### **III TIM ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE**

#### **Član 12.**

#### **(Sastav i mandat Tima za borbu protiv korupcije)**

U cilju realizacije aktivnosti u borbi protiv korupcije, generalni direktor Ustanove formira Tim za borbu protiv korupcije (u daljem tekstu: Tim). Tim se sastoji od tri člana i čine ga: koordinator za borbu protiv korupcije, predstavnik pravne službe Ustanove i predstavnik zdravstvenih radnika.

Mandat članova Tima i koordinatora je dvije godine.

Timom predsjedava koordinator za borbu protiv korupcije u Ustanovi.

Poslovníkom o radu Tima uređuju se postupak i način sazivanja Tima, te način rada i način donošenja odluka Tima.

#### **Član 13.**

#### **(Zadatak Tima)**

Tim za borbu protiv korupcije ima zadatak da:

- prima i razmatra prijave korupcije i provodi postupak njihove provjere;
- poduzima odgovarajuće aktivnosti sa provjerom ili ispitivanjem sumnje na korupciju (može zatražiti od određenog radnika i/ili određenog rukovodioca da se izjasni po pitanju sumnje na korupciju, dati nalog određenoj službi ili pojedincu da provjeri određeno područje rada,



zatražiti od revizije da obavi reviziju u određenom području ili ako sumnja ukazuje na postojanje krivičnog djela, postupajući po odredbama važećih zakona);

- u roku od 20 dana u pisanom obliku o poduzetim mjerama obavijesti osobu koja je upozorila na korupciju;
- pripremi izvještaj o zaprimljenim prijavama, poduzetim radnjama i ishodom postupka po prijavi za korupciju i dostavi ih generalnom direktoru Ustanove;
- upravlja dokumentacijom o prijavama, kako bi se održavala i ažurirala arhiva izvještaja o korupciji, evidencija korupcije i popratnih dokaza i dokumenata, te osiguralo provođenje postupka istraživanja i rješavanja predmeta korupcije;
- inicira izradu Programa edukacije zaposlenih o borbi protiv korupcije i učestvuje u njegovoj realizaciji;
- predloži usvajanje, izmjene i dopune Akcionog plana za borbu protiv korupcije u Ustanovi (ili Plana integriteta) i stara se o njegovoj realizaciji;
- obezbjedi informisanje nadležnih institucija i javnosti o provedenim aktivnostima u oblasti borbe protiv korupcije u Ustanovi;
- ostvari saradnju sa organizacijama civilnog društva i medijima po pitanjima provođenja unapređenja politike borbe protiv korupcije u Ustanovi.

U svom radu u borbi protiv korupcije, članovi Tima neposredno i kontinuirano saraduju sa generalnim direktorom Ustanove, rukovodnim licima svih nivoa, Timom za monitoring i koordinaciju provođenja Akcionog plana za borbu protiv korupcije KS, Agencijom za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH i drugim relevantnim organima.

#### **IV PRIJAVA KORUPTIVNIH PONAŠANJA**

##### **Član 14. (Pravo na prijavljivanje korupcije)**

Svaki radnik ima pravo i obavezu da odmah po saznanju, a posebno ako ima informaciju i/ili materijalne dokaze o postojanju korupcije, prijavi svaki slučaj korupcije, bez obzira da li se on odnosi na djelokrug posla koji radnik obavlja ili je u vezi s njim ili je vezan za organizacionu jedinicu i područje rada za koje je odgovoran ili je u vezi sa bilo kojom aktivnosti u Ustanovi. Svi radnici Ustanove, u bilo kojem svojstvu, dužni su saradivati sa članovima Tima za borbu protiv korupcije, odazvati se na njegov poziv, te mu pružiti podatke važne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Pacijenti, korisnici zdravstvenih usluga, kao i treća pravna i fizička lica mogu da prijave sve oblike korupcije u Ustanovi za koje imaju saznanja.

Zloupotreba prava prijavljivanja iz stava 1. ovog člana, kao i onemogućavanje članova Tima u provođenju postupka, predstavlja težu povredu radne dužnosti.

**Član 15.**  
**(Način prijavljivanja)**

Prijavljivanje se smatra povjerljivim.

Sve prijave dostavljaju se Timu za borbu protiv korupcije.

**Član 16.**  
**(Prijavljivanje korupcije)**

Prijavljivanje se vrši u pismenoj formi, na posebnom obrascu koji je sastavni dio ovoga Pravilnika. Obrazac će biti dostupan svim licima koja žele prijaviti korupciju na način da će biti postavljen na web stranici i vidnom mjestu u Ustanovi.

Pismena prijava sadrži: ime i prezime/naziv podnosioca prijave (može biti navedeno ili anonimno), identitet i radno mjesto radnika čije se ponašanje prijavljuje kao korupcija, opis radnje ili ponašanje koje se prijavljuje, način, vrijeme i mjesto koruptivne radnje, navođenje materijalnih dokaza koji potvrđuju navode o izvršenoj koruptivnoj radnji ili ponašanju.

Materijalni dokazi kojima se potkrepljuju navodi iz Prijave čine sastavni dio Obrasca.

**Član 17.**  
**(Podnošenje i postupanje po prijavi)**

Prijava korupcije podnosi se Timu za borbu protiv korupcije, na Protokol Ustanove.

Zaprimljena prijava se nakon upisa u Protokol odmah prosljeđuje koordinatoru Tima.

Koordinator je dužan da odmah po prijemu protokolisane Prijave pismeno obavijesti generalnog direktora Ustanove o zaprimljenoj Prijavi.

Koordinator Tima dužan je da u roku od 5 radnih dana od zaprimljene Prijave sazove sjednicu Tima.

Postupak provjere korupcije je hitan sve do donošenja konačne odluke.

Povreda povjerljivosti podataka i informacija tokom provjere korupcije iz prethodnog stava predstavlja težu povredu radne obaveze. Članovi Tima, kao i sva lica koja budu postupala po navedenoj prijavi, dužna su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu tretiraju kao službenu tajnu.

**Član 18.**  
**(Način vođenja sjednica i donošenja odluka)**

Tim obavlja rad tokom sjednica koje se održavaju u prostorijama Ustanove. Tim o svom radu vodi zapisnik koji potpisuje koordinador.

U postupku po prijavi za korupciju Tim odlučuje većinom glasova.

**Član 19.**  
**(Razmatranje i odlučivanje po Prijavi)**

Po prijemu prijave, tim u roku od 5 dana procjenjuje da li ima dovoljno specifičnih elemenata i konkretnih indicija na osnovu kojih bi prešao u provjeru navoda iz prijave. U slučaju da Tim zaključi da prijava ne sadrži dovoljno elemenata, sačinjava zapisnik sa zaključkom o odbacivanju prijave koji uključuje mišljenje članova Tima sa razlozima zbog kojih je prijava odbijena. Zapisnik se prosljeđuje generalnom direktoru, a prijavitelj se obavještava o odbacivanju s obrazloženjem, ukoliko je poznata osoba koja je prijavila korupciju.

Ukoliko Tim procijeni da su navodi u prijavi za korupciju osnovani, u roku od 10 dana provjerava relevantnu dokumentaciju, traži od različitih sektora da dostave relevantne izvještaje i dokumentaciju u vezi navoda iz prijave, vrši konsultacije sa nadležnim službama, traži obrazloženja, pojašnjenja i izjave od osoba i/ili svjedoka navodno uključenih u koruptivne radnje. Nakon analize rezultata provjere, sačinjava izvještaj koji uključuje mišljenje Tima o obimu i karakteru učinjenih koruptivnih radnji, navodi imena osoba uključenih u koruptivne radnje, ističe sistemske propuste koji su stvorili priliku za nastanak korupcije, precizira radna mjesta koja su podložna nastanku korupcije usljed postojanja sistemskih propusta i predlaže mjere za otklanjanje sistemskih propusta i rizičnih tačaka u smislu preventivnog djelovanja.

Izvještaj i zapisnik prosljeđuju se generalnom direktoru Ustanove.

U slučaju da se predmet odnosi na koruptivno ponašanje generalnog direktora, Tim je dužan da izvještaj i zapisnik o postupku razmatranja i odlučivanja po prijavi dostavi Upravnom odboru Ustanove.

Postupak za provjeru navoda o nepravilnosti, rješavanje prijave i obavještavanje prijavitelja provodi se u roku od 20 dana. U slučaju da iz opravdanih razloga Tim nije u mogućnosti donijeti konačno mišljenje u roku od 20 dana, potrebno je uputiti obavještenje prijavitelju o produženju roka za donošenje mišljenja.

**Član 20.**  
**(Poduzimanje radnji u cilju otklanjanja štetnih posljedica počinjeg djela)**

Ako u postupku po prijavi za korupciju Tim utvrdi da preduzeta radnja ili ponašanje radnika koje je podvrgnuto postupku provjere korupcije ima obilježja nekog od krivičnih djela propisanih Krivičnim zakonom BiH i Krivičnim zakonom Federacije Bosne i Hercegovine, Tim donosi mišljenje o postojanju osnova za podnošenje krivične prijave nadležnom tužilaštvu koje prosljeđuje generalnom direktoru Ustanove.

Krivičnu prijavu podnosi generalni direktor. Uz podnesenu krivičnu prijavu obavezno se dostavlja Mišljenje Timu za borbu protiv korupcije, Zapisnik o provedenom postupku, kao i svi dokazi prikupljeni u toku postupka.

U slučaju da se prijava odnosi na koruptivno ponašanje generalnog direktora, Upravni odbor Ustanove dužan je da poduzme potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela u skladu sa svojim nadležnostima.

Svi zaposleni u Ustanovi dužni su, u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja, preduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

#### **Član 21.** **(Eksterno prijavljivanje korupcije)**

Prijavitelj korupcije može Prijavu o korupciji dostaviti i Timu za monitoring i koordinaciju provođenja Akcionog plana za borbu protiv korupcije KS, organu nadležnom za provođenje krivičnih istraga i gonjenja počinioca krivičnih djela.

Eksterno prijavljivanje vrši se u slučaju da:

- prijavitelj korupcije u roku od 20 dana od dana podnošenja prijave ne bude obaviješten o poduzetim prethodnim radnjama od strane Tima za borbu protiv korupcije u Ustanovi, ukoliko je poznata osoba koja prijavljuje korupciju;
- prijavitelj korupcije smatra da je interni postupak Tima za borbu protiv korupcije bio nepravilan.

#### **Član 22.** **(Zaštita prava podnosioca prijave)**

Prema radniku koji ima saznanja o postojanju korupcije ili koji prijavi korupciju u Ustanovi ne smiju se preduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odvratanje od prijavljivanja korupcije, odnosno kažnjavanje zbog izvršenog prijavljivanja korupcije.

Generalni direktor i rukovodioci na svim nivoima odgovorni su za zaštitu prijavitelja koji „u dobroj vjeri“ ukažu na nepravilnosti i dužni su preduzeti sve zakonom dozvoljene mjere da spriječe ili onemoguće odmazdu nad prijaviteljem ili dovođenje prijavitelja u nepovoljniji položaj na bilo koji način.

Lice koje je prijavilo korupciju neće se smatrati materijalno, krivično ili disciplinski odgovorno za otkrivanje poslovne tajne u slučaju prijavljivanja korupcije u Ustanovi.

#### **Član 23.** **(Izveštavanje Tima o korupciji)**

Tim će kvartalno i jednom na kraju godine izvještavati generalnog direktora o situaciji u vezi koruptivnih radnji u Ustanovi, a po potrebi i češće.

Kvartalni i godišnji izvještaji iz stava 1. ovog člana sadrže podatke o svim okončanim predmetima i uključuju: evidencijski broj predmeta, datum prijema i zaključenja predmeta, vrstu i opis koruptivne radnje, te utvrđene činjenice, procjenu eventualne štete, poduzete mjere i praćenje postupanja po poduzetim mjerama.

Nakon što ga usvoji generalni direktor Ustanove, Izvještaj će biti prezentiran Upravnom odboru Ustanove, Stručnom vijeću i Etičkom komitetu Ustanove, te potom objavljen na web stranici Ustanove i dostavljen Osnivaču.

#### **V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Član 24. (Usklađivanje akata)**

Ukoliko se ukaže potreba usklađivanje drugih normativnih akata Ustanove sa odredbama ovog Pravilnika, izvršit će se u roku od 90 dana od dana usvajanja ovog Pravilnika.

##### **Član 25. (Izmjene i dopune Pravilnika)**

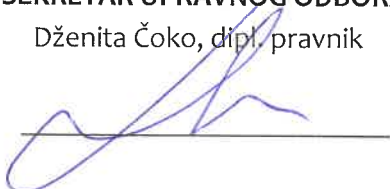
Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

##### **Član 26.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj tabli Ustanove i web stranici Ustanove.

**SEKRETAR UPRAVNOG ODBORA**

Dženita Čoko, dipl. pravnik



**PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA JUDZKS**

Elvesta Mulahasanović, MA prava



**JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO  
OBRAZAC ZA PRIJAVU SLUČAJEVA KORUPCIJE U USTANOVU**

Pod korupcijom se smatraju radnje koje imaju obilježja krivičnog djela, a čine se zloupotrebom službenog položaja ili uticaja radi sticanja određene koristi.

Pod nepravilnostima se smatraju radnje koje predstavljaju kršenje etičkog kodeksa ili disciplinske povrede, odnosno radnje koje imaju obilježja prekršaja.

- **Ukoliko želite da ostvarite kontakt sa Ustanovom, molimo Vaše lične podatke<sup>2</sup>**

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

Kontakt telefon/adresa/e-mail: \_\_\_\_\_

Ukoliko želite da neposredno razgovarate sa koordinatorom za borbu protiv korupcije u Ustanovi koji je nadležan za pitanja prevencije korupcije, molimo Vas da zaokružite odgovarajući odgovor:

**1. DA**

**2. NE**

- **Na koga se vaša prijava odnosi** (ime, prezime i naziv radnog mjesta radnika na kojeg se prijava odnosi i svjedoka i/ili drugog uključenog lica):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- **Opišite nezakonitu radnju:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- **Navedite mjesto gdje je izvršena nezakonita radnja i kada je izvršena:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- **Da li ste već nekome prijavili ove indicije na nepravilnosti i/ili koruptivno ponašanje?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- **Molimo da ukoliko posjedujete bilo kakve dodatne pisane i materijalne dokaze njih također dostavite uz prijavu**

Datum podnošenja prijave: \_\_\_\_\_ Potpis podnosioca prijave: \_\_\_\_\_

Popunjeni obrazac se u zatvorenoj koverti, samo sa naznakom za primaoca Tim/koordinator za borbu protiv korupcije dostavlja na Protokol Ustanove (Vrazova 11, Sarajevo).

Ukoliko ste naveli svoje kontakt podatke, najkasnije u roku od 20 dana od dana prijema prijave bit ćete obaviješteni o odbacivanju, rješavanju ili finalnom roku potrebnom za zaključenje slučaja.

Podsjećamo Vas da zloupotreba prava prijavljivanja koje sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljanja podliježe sankcijama u skladu sa zakonima i drugim propisima u Bosni i Hercegovini.

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Vaši lični podaci će biti obrađeni u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH