

JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO

**PRAVILNIK O INTERNOM PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE
I ZAŠTITI PRIJAVITELJA U JAVNOJ USTANOVI DOM
ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO**

Oktober 2022.

Na osnovu Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo (Sl. Novine KS“, broj 35/22), Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 49/06, 76/11 i 89/11), Generalni direktor Javne Ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo donosi:

Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti prijavitelja u JUDZKS

DIO PRVI – OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Pravilnikom o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti prijavitelja u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se način internog prijavljivanja korupcije, postupanje po zaprimljenim prijavama, te zaštita lica koja prijavljuju korupciju (u daljem tekstu: Prijavitelj) i druga pitanja koja se odnose na interno prijavljivanje i zaštitu prijavitelja u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ustanova).

Član 2. (Cilj Pravilnika)

Cilj ovog Pravilnika je sprečavanje korupcije putem uspostavljanja efikasnog sistema prijavljivanja te promoviranja organizacione kulture koja ne toleriše korupciju i druge nepravilnosti u radu. Poseban cilj Pravilnika je zaštita prijavitelja od bilo kojeg oblika ugrožavanja ili povreće njegovih prava.

Član 3. (Definicije)

U smislu ovog Pravilnika:

- a) "korupcija" podrazumijeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nosioca javne funkcije ili javnog službenika u institucijama Kantona Sarajevo, Grada Sarajevo, ili općina na teritoriji Kantona Sarajevo, koja može dovesti do sticanja privatne koristi;..."
- b) "štetna radnja" je ugrožavanje ili povreda prava prijavitelja korupcije, a koja je u uzročno - posljedičnoj vezi sa prijavom korupcije ili bilo kakvo stavljanje prijavitelja korupcije u nepovoljniji položaj zbog prijave korupcije. Štetna radnja posebno podrazumijeva svako isključivanje ili ograničavanje prijaviteljeve mogućnosti učestvovanja u konkursima za zapošljavanje ili unapređenje, prestanak radnog odnosa, premještanje, isključivanje ili ograničavanje mogućnosti stručnog obrazovanja i usavršavanja, lošiju ocjenu rada, lošije uslove i zahtjeve rada, suspenziju sa poslova i plaće, vraćanje na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta, izostanak poslovnog angažmana, stvaranje radnih uslova kojima bi se prijavitelj i ostali zaposlenici odvratili od zaštićenog prijavljivanja, uznemiravanje, mobing, kao i svaka druga okolnost koja ima za svrhu ili posljedicu da se prijavitelju onemogući ili ugrožava priznavanje, uživanje ili ostvarivanje, na ravnopravnom osnovu prava i sloboda u svim oblastima javnog života, a koja se može dovesti u neposrednu ili posrednu vezu sa prijavljivanjem korupcije; ..."
- c) „radnik“ je lice zaposleno u Ustanovi po ugovoru o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, volonter, pripravnik, lice angažovano po ugovoru o obavljanju specijalizacije, lice angažovano po ugovoru o djelu, lice koje obavlja rukovodne i upravljačke poslove, te lice koje obavlja funkciju predsjednika ili člana stalnog ili povremenog tijela Ustanove.

Član 4.

(Upotreba muškog ili ženskog roda)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu u ovom Pravilniku bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

DIO DRUGI – INTERNO PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE

Član 5.

(Pravo na zaštićeno prijavljivanje korupcije)

Vrste zaštićenog prijavljivanja:

- a) Interno prijavljivanje;
- b) Eksterno prijavljivanje;

- c) Javno objavljivanje informacija iz kojih proizilazi sumnja prijavitelja da je izvršena korupcija.
- a) Svaki radnik koji ima opravdanu sumnju, saznanje ili materijalne dokaze o postojanju korupcije odnosno postojanju okolnosti koje ukazuju na korupciju, ima pravo da podnese internu prijavu odgovornom ili ovlaštenom licu institucije.
- b) Svaki radnik koji ima opravdanu sumnju, saznanje ili materijalne dokaze o postojanju korupcije odnosno postojanju okolnosti koje ukazuju na korupciju, ima pravo da podnese eksternu prijavu Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom (u daljem tekstu: Ured). Interno prijavljivanje ne predstavlja uslov za eksterno prijavljivanje, a prijavljivanje može da bude i interno i eksterno.
- c) Pravo na interno prijavljivanje korupcije iz stava (1) ovog člana ne utiče na pravo radnika da podnese zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa odredbama propisa kojima je ovo pravo regulisano.
- d) Obrazac za prijavljivanje korupcije u JUDZKS se nalazi na www.judzks@judzks.ba

Član 6.
(Način podnošenja prijave)

- (1) Prijava korupcije ili druge nepravilnosti podnosi se pisanim putem na Obrascu za prijavljivanje korupcije ili usmenim putem na Zapisnik koji čini sastavni dio ovog pravilnika i sadrž:
 - a) informaciju o korupciji koja se prijavljuje, sa opisom radnji, mjestom i datumom dešavanja, i drugim podacima kojima prijavitelj raspolaže;
 - b) ime i prezime i naziv radnog mjesta radnika na kojeg se prijava odnosi, svjedoka ili drugog lica koje je upoznato sa djelom koje se prijavljuje;
 - c) informaciju o tome da li su već preduzete određene radnje u pravcu sprečavanja ovog djela korupcije ili druge nepravilnosti, ukoliko prijavitelj njom raspolaže;
 - d) prijedlog dokumenata i/ili predmeta koji mogu poslužiti kao dokazi za potvrđivanje navoda iz prijave, ukoliko prijavitelj njima raspolaže.
- (2) Uz obrazac iz stava (1) ovog člana prijavitelj može priložiti i dokaze kojima raspolaže.
- (3) Prijava korupcije može biti anonimna.
- (4) Prijava se podnosi putem protokola, putem pošte na Centralni protokol ustanove u OJ Centar, Vrazova 11, gdje se zaprimaju koverta sa naznakom „ZA PRIJAVU KORUPCIJE“, posebne e-mail adrese vidljivo istaknute na web stranici judzks.ba, putem kutije/sandučeta za prijavu korupcije koji je instaliran na ulazu u Centralni objekat

OJ Centar sa oznakom „ZA PRIJAVU KORUPCIJE“, Vrazova 11 ili usmenom izjavom na Zapisnik. Pristup mail adresi, kovertama dospjelim na Protokol, unutrašnjosti kutije/sandučeta za prijavu korupcije ima isključivo ovlaštena osoba za prijavu korupcije JUDZKS. Ovlašteno lice za prijavu korupcije ustanove vodi Protokol za prijavu korupcije i čuva ga zaključanog.

Član 7. **(Ovlašteno lice)**

- 1) Generalni direktor JUDZKS dužan je odrediti ovlašteno lice ili više njih za prijem prijave korupcije i za postupanje po prijavama korupcije
- 2) Ovlašteno lice mora imati VII stepen stručne spreme, završen pravni fakultet sa 240 ECTS bodova ili ekvivalent.

Postupanje sa prijavom:

- 1) Postupak internog prijavljivanja počinje kada prijavitelj prijavu prema članu 6. ovog Pravilnika podnese generalnom direktoru JUDZKS ili ovlaštenom licu
- 2) Nakon zaprimanja prijave generalni direktor JUDZKS ili ovlašteno lice Ustanove za prijavu korupcije utvrđuje da li prijava ispunjava uslove člana 6. ovog Pravilnika,.
- 3) Ukoliko prijava ne ispunjava uslove propisane odredbama člana 6. ovog Pravilnika, ovlašteno lice obavještava prijavitelja, ukoliko je to moguće, da u roku sedam dana od dana prijema obavijesti prijavu dopuni neophodnim podacima.
- 4) Ukoliko prijavitelj ne dopuni prijavu u skladu sa stavom (3) ovog člana ili ukoliko nije moguće kontaktirati prijavitelja, ovlašteno lice donosi obrazloženu odluku o odbacivanju prijave i u roku od tri dana od proteka roka iz stava (3) ovog člana dostavlja je prijavitelju i generalnom direktoru JUDZKS
- 5) Ovlašteno lice dužno je postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke propisane odredbom člana 6. ovog Pravilnika.

Obaveze ovlaštenog lica:

- a) prijem prijave korupcije koja uključuje svakodnevnu provjeru elektronske pošte i sandučića za prijem prijave te evidentiranje prijave u Protokol za prijavu korupcije;
- b) osigurati zaštitu ličnih podataka i anonimnost prijavitelja
- c) poduzeti mjere i aktivnosti kojima će se spriječiti ili otkloniti nastupanje štetne radnje
- d) ukoliko se u postupku po prijavi utvrdi da prijavljeno djelo ima obilježja povrede službene dužnosti za koju se može disciplinski odgovarati, odgovorno lice će generalnom direktoru Ustanove podnijeti prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa propisima koji regulišu pitanje disciplinske odgovornosti.
- e) obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po zaprimljenoj prijavi, u roku od 30 od dana podnošenja prijave

- f) dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupaka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi
- g) ukoliko se po prijavi utvrdi da prijavljeno djelo ukazuje na izvršenje prekršaja, ovlašteno lice obavještava generalnog direktora koji prijavu upućuje nadležnom organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor u roku od 5 dana od prijema prijave
- h) ukoliko se u postupku po prijavi utvrdi da prijavljeno djelo ima obilježja krivičnog djela, ovlašteno lice će obavjestiti generalnog direktora Ustanove, koji će o tome informisati nadležno tužilaštvo u roku od 5 dana od prijema prijave.
- i) obavjestiti generalnog direktora o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije koji će informisati Ured o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.
- j) sačinjavanje i podnošenje polugodišnjeg izvještaja o prijavljivanju korupcije;
- k) upoznavanje svih radnika Ustanove o pravima i obavezama iz ovog Pravilnika te promovisanje prijavljivanja korupcije među radnicima, te izlaganje ovog Pravilnika na zvaničnoj web stranici Ustanove.

Član 8.

(Odlučivanje i dodatna provjera)

- (1) Ovlašteno lice je dužan/a da u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijave izvrši prethodnu provjeru navoda iz prijave i sačini izvještaj o utvrđenim činjenicama koji zajedno sa prijedlogom odluke o osnovanosti ili neosnovanosti navoda iz prijave dostavlja generalnom direktoru Ustanove.
- (2) Ukoliko prihvati podneseni izvještaj, generalni direktor Ustanove, u roku od sedam dana od dana zaprimanja izvještaja i prijedloga odluke iz stava (1) ovog člana, donosi konačnu odluku o osnovanosti ili neosnovanosti navoda iz prijave i odluku o mjerama koje je neophodno poduzeti u vezi sa utvrđenim činjenicama.
- (3) Ukoliko ne prihvati podneseni izvještaj i/ili prijedlog odluke, generalni direktor može donijeti odluku da ovlašteno lice provede dodatnu provjeru činjenica.
- (4) Ovlašteno lice je dužan/a provesti dodatnu provjeru činjenica po odluci generalnog direktora, te sačiniti izvještaj i dostaviti ga generalnom direktoru u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o dodatnoj provjeri.
- (5) Generalni direktor na osnovu izvještaja iz stava (4) ovog člana donosi konačnu odluku o osnovanosti ili neosnovanosti prijave i odluku o mjerama koje je potrebno preduzeti.
- (6) Ovlašteno lice za prijavu korupcije Ustanove dostavlja odluke iz st. (2), (3) i (5) ovog člana prijavitelju u roku od tri dana od dana njihovog donošenja.

Član 9.
(Povjerljivost)

- (1) Ovlašteno lice, odnosno sva lica koja su na bilo koji način uključena u postupak provjere, dužna su da prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu, identitet svjedoka i identitet lica na koje se odnosi prijava tretiraju kao službenu tajnu.
- (2) Svi lični podaci se obrađuju u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 49/06, 76/11 i 89/11) .

Član 10.
(Poduzimanje radnji u cilju uklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela)

- (1) U slučaju da u postupku provjere navoda iz prijave ovlašteno lice utvrdi da je potrebno poduzeti hitne mjere sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja, o tome je dužan/a obavijestiti generalnog direktora Ustanove radi sprečavanja nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.
- (2) Ukoliko se prijava odnosi na generalnog direktora Ustanove, ovlašteno lice o potrebi preduzimanja hitnih mjera obavještava Upravni odbor koji je dužan poduzeti potrebne radnje u cilju sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.
- (3) Ukoliko se prijava odnosi na Upravni odbor Ustanove, ovlašteno lice o potrebi preduzimanja hitnih mjera obavještava nadležno ministarstvo koje je dužno poduzeti potrebne radnje u cilju sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

DIO TREĆI – PRAVA I ODGOVORNOSTI PRIJAVITELJA KORUPCIJE

Član 11.
(Zabrana sprečavanja prijavljivanja korupcije i stavljanja prijavitelja u nepovoljan položaj)

Zabranjeno je sprečavanje prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti i stavljanje prijavitelja u nepovoljan položaj. Prijavitelj ne smije biti kažnjen niti trpjeti bilo kakve posljedice zbog prijavljivanja onoga što smatra koruptivnim djelom ili drugom nepravilnosti.

Štetne posljedice po prijavitelja su eksplicitno nabrojane u članu 45. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Sl. Novine Kantona Sarajevo“ broj 35/22).

Član 12.
(Zaštita prijavitelja)

- (1) Prema radniku Ustanove koji ima saznanja ili podnese prijavu o postojanju korupcije u Ustanovi ne smiju se preduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odmazdu odnosno odvraćanje od prijavljivanja korupcije ili druge nepravilnosti.
- (2) Generalni direktor Ustanove je dužan zaštititi prijavitelja i preduzeti odgovarajuće mjere kako bi se spriječila i onemogućila odmazda ili bilo kakve druge štetne radnje nad prijaviteljem, čak i ako se u postupku po prijavi utvrdi da navodi iz prijave nisu tačni.
- (3) Prijavitelj koji trpi štetne radnje iz člana 3. stav (1) tačka (c) može generalnom direktoru Ustanove podnijeti zahtjev za zaštitu od štetnih radnji u roku od 30 dana od dana saznanja za štetnu radnju, a najkasnije u roku od godinu dana od nastanka štetne radnje. Generalni direktor Ustanove je dužan da postupi po zahtjevu bez odlaganja i preduzme sve mjere za otklanjanje posljedica štetnih radnji te o tome obavijesti podnosioca zahtjeva najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva o čemu obavještava Upravi odbor Ustanove.

Član 13.
(Zabrana zloupotrebe prijavljivanja)

Zloupotreba prijavljivanja korupcije i druge nepravilnosti dostavljanjem informacija za koje radnik koji podnosi prijavu u momentu prijavljivanja zna da nisu istinite predstavlja lakšu povredu službene dužnosti.

DIO ČETVRTI – NADZOR NAD PROVOĐENJEM PRAVILNIKA

Član 14.
(Nadzor)

Generalni direktor vrši nadzor nad provođenjem ovog pravilnika, radom ovlaštenog lica, postupanjem po internim prijavama i provođenjem mjera zaštite prijavitelja.

Član 15.
(Izvještavanje)

- (1) Ovlašteno lice je dužan/a da generalnom direktoru Ustanove podnosi polugodišnji izvještaj o zaprimljenim prijavama korupcije, te njihovim ishodima najkasnije do 15. januara odnosno 15. jula za prethodni šestomjesečni period. Izvještaj obavezno sadrži podatke o: evidencijskom broju predmeta, datumu prijema i rješavanja predmeta, vrsti i opisu prijavljenih djela korupcije, utvrđenim činjenicama po prijavama, nastalim štetnim posljedicama, poduzetim mjerama zaštite prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti.
- (2) Generalni direktor izvještaj prosljeđuje Upravnom odboru Ustanove.
- (3) Polugodišnji izvještaj se objavljuje na Internet stranici Ustanove.

DIO PETI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

(Prelazne odredbe)

- (1) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo.
- (2) U roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika generalni direktor Ustanove će odrediti ovlašteno ili ovlaštena lica za prijavu korupcije u JUDZKS prema Zakonu o prevenciji i suzbijanju korupcije („Sl. Novine KS“ broj 35/22), član 31.
- (3) U roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika generalni direktor Ustanove će uspostaviti e mail adresu i kutiju/sanduče za prijavu korupcije ili iz člana 6. stav (4) ovog Pravilnika.

Član 20.

(Obaveza upoznavanja sa odredbama Pravilnika)

- (1) Šefovi OJ JUDZKS i šefovi nemedicinskih službi JUDZKS su dužni upoznati sve radnike sa pravima i obavezama iz ovog Pravilnika.
- (2) Svi radnici Ustanove obavezni su sa www.judzks.ba isprintati „Izjavu o pravima i obavezama iz Pravilnika o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti prijavitelja u JUDZKS“, potpisati istu, da su upoznati sa pravima i obavezama iz ovog pravilnika, predati nadležnom tehničkom sekretaru, a ista će se pohraniti i čuvati u njihovom personalnom dosjeu.

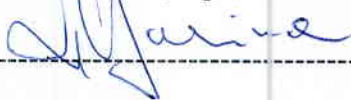
Član 21.
(Stupanje Pravilnika na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove te objavljivanjem na www.judzks.ba, a njegova primjena počinje od 01.01.2023.g.

Štupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o prevenciji i sprječavanju korupcije JUDZKS od 27.03.2018.g., broj 01-01-1-44/18.

Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti prijavitelja u JUDZKS sačinili su:

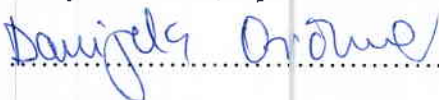
Pomoćnik generalnog direktora JUDZKS za nemedicinska pitanja
Jasmina Horo, dipl. Pravnik



Pomoćnik generalnog direktora JUDZKS
za organizaciju i poboljšanje kvaliteta i sigurnosti
Mr. sci. med. prim. dr. Milan Mioković,
specijalista P/O medicine



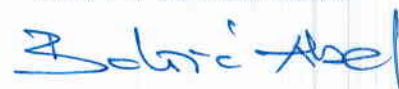
Stručni saradnik za standardizaciju zdravstvene njege JUDZKS
Danijela Ovcina, dipl. med. sestra



Datum: 24.10.2022
Broj: 01-03-3424/22

GENERALNI DIREKTOR JUDZKS

Doc. Dr. sc. Abel Baltić







JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO

Obrazac za prijavljivanje korupcije

Ime i prezime prijavitelja:

Kontakt telefon/adresa/e-mail:

Datum podnošenja prijave:

Ukoliko želite da Vaša prijava bude anonimna, niste dužni navesti Vaše ime i prezime, kao ni svoje kontakt detalje.

Koruptivno djelo ili druga nepravilnost koju prijavljujete (opis radnji, mjesto, datum, drugi podaci kojima prijavitelj raspolaže):

Ime i prezime i naziv radnog mjesta radnika na kojeg se prijava odnosi; ime i prezime svjedoka ili drugog lica koje je upoznato sa djelom koje se prijavljuje:

**Da li su već preduzete određene radnje u pravcu sprečavanja djela korupcije ili druge?
Ukoliko Vam je poznato, navedite koje su radnje preduzete:**

Spisak dokumenata i/ili predmeta koji mogu poslužiti kao dokazi za potvrđivanje navoda iz prijave, ukoliko ih predlažete ili njima raspolazete:

Drugi dokazi kojima raspolazete:

Prijava se podnosi putem posebne e-mail adrese _____, na poštansku adresu Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo (Vrazova 11, 71000 Sarajevo), na Protokol Ustanove, ili putem zaključanog sandučića/kutije sa oznakom „ZA PRIJAVU KORUPCIJE“ smještenom na ulazu u zvanični Protokol Ustanove. Prijava se podnosi samo za naznakom „Za prijavu korupcije“.

Ukoliko ste naveli svoje kontakt podatke, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema prijave bićete obaviješteni o odbacivanju, rješavanju ili o krajnjem roku potrebnom za dodatnu provjeru činjenica i utvrđivanje osnovanosti prijave.

Prema radniku Ustanove koji ima saznanja ili podnese prijavu o postojanju korupcije u Ustanovi ne smiju se preduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odmazdu odnosno odvracanje od prijavljivanja korupcije ili druge nepravilnosti. Radnik koji trpi štetne radnje zbog prijave korupcije može generalnom direktoru Ustanove podnijeti zahtjev za zaštitu od štetnih radnji.

Zloupotreba prijavljivanja korupcije dostavljanjem informacija za koje radnik koji podnosi prijavu u momentu prijavljivanja zna da nisu istinite predstavlja povredu službene dužnosti.

Lični podaci navedeni u prijavi se obrađuju u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH.



JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO

Datum:.....

Broj protokola:.....

**Izjava o pravima i obavezama iz Pravilnika o internom prijavljivanju
korupcije i zaštiti prijavitelja u JUDZKS**

.....Ime i prezime....., **izjavljujem da sam informisan/a**

**o pravima i obavezama iz Pravilnika o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti
prijavitelja u JUDZKS i obavezujem se da ću u svome radu u JUDZKS poštovati
propise navedenog Pravilnika**

Vlastoručni potpis
