

JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO

PRAVILNIK

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

April 2023.

Na osnovu odredaba Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Sl.novine KS" broj 35/22), i odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka /"Sl. Glasnik BiH" broj 49/06, 76/11 I 89/11) generalni direktor JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo, donosi:

PRAVILNIK

O IZMJENI PRAVILNIKA O INTERNOM PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE I ZAŠTITI PRIJAVITELJA U JAVNOJ USTANOVI DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO

Član 1. (Izmjena čl. 6.)

U Pravilniku o izmjenama Pravilnika o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti prijavitelja u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo, broj: 01-03-8424/22 od 24.10.2022. godine (u daljem tekstu Pravilnik) član 6.stav (4) mijenja se i glasi:

“(4) Prijava se podnosi kovertirana, putem Protokola u sjedištu Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, putem pošte na adresu JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo, Vrazova 11, sa naznakom **”ZA PRIJAVU KORUPCIJE”**, putem kutije/sandučeta za prijavu korupcije koji je instaliran na ulazu u Centralni objekat OJ Dom zdravlja Centar sa oznakom **”ZA PRIJAVU KORUPCIJE**, posebne e-mail adrese vidljivo istaknute na web stranici judzks.ba, i izjavom na Zapisnik.

Pristup prijavama korupcije, pristiglim u Javnu ustanovu Dom zdravlja Kantona Sarajevo, na jedan od navedenih načina, ima isključivo, posebnim rješenjem **ovlašteni radnik** protokola, čija je obaveza da svakodnevno provjerava elektronsku poštu, unutrašnjost kutije/sandučeta za prijem, te da svu pristiglu poštu, **neotvorenu**, evidentira u odgovarajuće knjige evidencije u skladu sa odredbama Pravilnika o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, koje se odnose na evidentiranje povjerljive i strogo povjerljive pošte, uz obaveznu primjenu propisa kojim se uređuje zaštita tajnih podataka.

Ovlašteni radnik protokola, lično, putem interne knjige protokola za povjerljivu poštu, namijenjenu samo za prijave korupcije, dostavlja evidentirane prijave o korupciji ovlaštenom licu na postupanje, i od ovlaštenog lica preuzima akte nastale prilikom postupanja po prijavama, te vrši njihovo otpremanje.

U slučaju odsustva ovlaštenog radnika protokola, generalni direktor će rješenjem odrediti njegovog zamjenika “.

Član 2. (Izmjena čl.7.)

U članu 7. Pravilnika, u dijelu “Postupanje sa prijavom” tačka (2) mijenja se i glasi:
“(2) Nakon zaprimanja prijave korupcije ovlašteno lice Ustanove vrši **preliminarni pregled** prijave, i utvrđuje da li prijava korupcije ispunjava sve elemente iz člana 6. Stav (1) .

