

**РЕПУБЛИКА СРПСКЕ
ОПШТИНА ВУКОСАВЉЕ**

**УПУТСТВО О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ
И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ
КОРУПЦИЈУ**

Вукосавље, новембар 2017. године

На основу члана члана 57. Статута општине Вукосавље („Службени гласник општине Вукосавље“, бр. 6/17) и члана 21. став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију („Службени гласник Републике Српске“, број 62/17), начелник општине доноси

УПУТСТВО
О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ
ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У ОПШТИНИ
ВУКОСАВЉЕ

1. Овим Упутством регулишу се питања подношења и примања пријаве корупције, поступање са пријавом корупције, заштита права пријавиоца корупције, права и обавезе начелника општине Вукосавље (даљем тексту: начелник) и запослених у општини Вукосавље (у даљем тексту: запослени) у вези са пријавом корупције и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у општини Вукосавље.
2. Пријава корупције је, у складу са Законом о заштити лица која пријављују корупцију (у даљем тексту: Закон), писмено или усмено обавјештење које садржи податке о чињењу или нечињењу начелника или запослених, злоупотребом службених овлашћења или службеног положаја у приватне сврхе, у циљу стицања противправне имовинске користи или било које друге користи за себе или другог.
3. Пријава корупције може да има форму писменог или усменог обавјештења.
4. Пријава може да се поднесе:
 - 4.1. путем редовне поште на адресу општине Вукосавље (у даљем тексту: Општина),
 - 4.2. путем електронске поште на службену мејл адресу Општине,
 - 4.3. у сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Општине,
 - 4.4. усмено на записник код овлашћеног лица у Општини.
5. Пријава корупције садржи:
 - 5.1. опис чињења или нечињења које представља корупцију,
 - 5.2. чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Општини,
 - 5.3. податке о пријавиоцу.
6. Пријава садржи и податке о запосленом у Општини за које постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве.

7. Уз пријаву, пријавилац доставља и материјалне доказе из којих произлази сумња да је покушана или извршена корупција у Општини, уколико је у посједу таквих доказа.
8. На коверти којом се доставља пријава корупције, пријавилац означава да се односи на пријаву корупције како не би била отворана заједно са редовном поштом.
9. Сви запослени у Општини треба да, уколико дођу у посјед пријаве корупције, предузму мјере да се обезбиједи заштита личних података и анонимност пријавиоца, да се нико други не може упознати са садржином пријаве и да се пријава достави начелнику Одјељења за општу управу (у даљем тексту: Начелник одјељења).
10. Подаци о идентитету подносиоца пријаве се чувају у строгој тајности, осим ако је сам пријавилац изричито дозволио откривање података о свом идентитету.
11. Пријемна пошта код које је на коверти или омоту назначено да се односи на пријаву корупције, не смије се отворати, јер се не протоколише као редовна пошта.
12. Пошту из тачке 11. овог упутства је неопходно, без одгађања, доставити начелнику одјељења, уз третман повјерљиве поште.
13. Уколико је пријава предата на протокол непосредно, без коверте или омота, те запослени у Општини утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протоколисања, неопходно је да поднесену пријаву без одгађања достави начелнику одјељења, уз службену забиљешку у којој ће навести на који начин је пријава поднесена и ко је упознат са садржајем пошиљке.
14. Уколико на коверти или омоту није означено да се пошиљка односи на пријаву корупције, те запослени у Општини то утврди тек након отварања коверте или омота, неопходно је да коверту затвори и без одгађања достави начелнику одјељења, уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке.
15. Сандуче за пријаву корупције се налази у кругу Општине, у дијелу који није покривен надзорним камерама и који је доступан свим запосленима у Општини и странкама.
16. Сандуче за пријаву корупције отварају заједно начелник одјељења и Виши стручни сарадник за опште, савјетодавне и протоколарне послове или у случају његове спријечености други службеник којег овласти начелник.
17. Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код неког од општинских службеника у Одјељењу за општу управу.

18. Записник из тачке 17. овог Упутства сачињава се у два примјерка и то један се предаје пријавиоцу, а други се доставља начелнику одјељења уз третман повјерљиве поште.

19. Приликом сачињавања записника о пријави корупције, општински службеник из тачке 17. овог упутства упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона о врстама пријава да би утврдио да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Општини или у неком другом субјекту.

20. Уколико државни службеник утврди да се пријава односи на сумњу на корупцију у неком другом субјекту, а не у Општини, упознаће пријавиоца са тим да се таква пријава подноси субјекту у вези са чијим радом постоји сумња да је покушана или извршена корупција, односно у вези са чијим радом постоји сумња да је дошло до угрожавања или повреде права пријавиоца корупције.

21. У записник о пријави корупције се уноси:

21.1. Пословни број и датум сачињавања записника,

21.2. Подаци о пријавиоцу и начин утврђивања идентитета пријавиоца,

21.3. Упознавање пријавиоца корупције са одредбама Закона о:

врстама пријава корупције,

садржају пријаве,

врстама заштите пријавиоца корупције и његовом праву да изабере врсту заштите.

21.4. Изјаву пријавиоца којом:

описује чињење или нечињење које представља корупцију,

наводи чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Општини и

даје податке о запосленом у Општини за које постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве,

21.5. Побројавање и опис доказа које пријавилац подноси уз пријаву корупције.

22. Пријава корупције, у смислу члана 12. Уредбе о канцеларијском пословању републичких органа управе („Службени гласник Републике Српске“, бр. 1/04 и 13/07) представља службену тајну, протоколише се као посебан предмет са сопственим пословним бројем и означава се ознаком – повјерљиво.

23. Начелник одјељења доставља пријаве корупције у рад државним службеницима распоређеним у Одјељењу за општу управу.

24. Уколико начелник одјељења из било којег разлога није у могућности да извршава права и обавезе које произлазе из овог упутства, начелник доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог из Министарства да их извршава.

25. О заprimљеним пријавама корупције и по њима формираним предметима, државни службеници из тачке 23. овог упутства воде посебну интерну књигу.

26. Уколико се пријава корупције односи на начелника одјељења, пријава се доставља непосредно начелнику који ће одредити општинског службеника који ће по пријави поступати.

27. Уколико се пријава корупције односи на неког од општинских службеника из тачке 23. овог упутства, начелник одјељења треба да обезбиједи да општински службеник не поступа по предмету формираном по тој пријави.

28. Општински службеник задужен са предметом формираним по пријави корупције испитује да ли је пријава потпуна.

29. Уколико пријава није потпуна, пријавилац се позива да исту допуни у примјереном року, уз упозорење да ће у супротном пријава бити одбачена као непотпуна.

30. Уколико пријава буде одбачена као непотпуна, пријавилац може накнадно поднијети нову пријаву са свим обавезним елементима само ако је ријеч о новим доказима који нису били познати у вријеме подношења пријаве из т. 5, 28. и 29. овог упутства.

31. Уколико пријавилац у пријави није навео личне податке, предмет формиран по таквој пријави се архивира, уз службену забиљешку да се по пријави није могло поступати из разлога непотпуности.

32. Општински службеник задужен са предметом формираним по пријави корупције испитује основаност навода у пријави и доставља је на изјашњење запосленом у Општини за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију, уз остављање примјереног рока.

33. Пријава се доставља писменим путем, уз обезбјеђење заштите тајности личних података пријавиоца корупције.

34. Од пријавиоца могу да се траже додатни подаци и евентуални докази о наводима у пријави које он доставља Општини уколико их посједује.

35. Општински службеник који је задужен са предметом формираним по пријави корупције и по службеној дужности прикупља што више податка и доказа који ће му помоћи у испитивању навода из пријаве.

36. Општински службеник који је задужен са предметом формираним по пријави корупције, након што испита основаност навода у пријави, о томе сачињава извјештај у писаној форми, који доставља Шефу Одсјека за пријемну канцеларију (у даљем тексту: Шеф одсјека).

37. Извјештај из тачке 36. овог упутства садржи и нацрт одлуке за поступање по пријави корупције.

38. Шеф одсјек сачињава у писаној форми коначан извјештај и приједлог одлуке за поступање по пријави корупције и доставља га начелнику одјељења на сагласност.

39. Уколико шеф Одсјека није у могућности да извршава права и обавезе које произлазе из овог упутства, начелник доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог у Општини да извршава та права и обавезе шефа Одсјека.

40. Приједлог из тачке 38. овог упутства садржи:
- 40.1. одбацивање пријаве као непотпуне,
 - 40.2. одбијање пријаве као неосноване,
 - 40.3. просљеђивање пријаве надлежном органу,
 - 40.4. предузимање мјера и активности за отклањање акта, чињења или нечињења које је утврђено као штетна посљедица којом је повријеђено или угрожено право пријавиоца корупције или са њим повезаних лица,
 - 40.5. предузимање мјера и активности за обезбјеђење заштите и остварење права пријавиоца корупције или са њим повезаних лица,
 - 40.6. предузимање мјера и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Општини за којег постоје основи сумње да је извршио корупцију.
41. Приједлог одлуке из тачке 38. овог упутства садржи образложење.
42. Начелник одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из тачке 38. овог упутства на које је сагласност дао начелник одјељења (изузев ако се односи на начелника одјељења).
43. Изузетно, уколико се пријава корупције односи на начелника, начелник одјељења одлучује о поступању по пријави корупције, након што заприми извјештај и приједлог одлуке из тачке 38. овог упутства.
44. Коначна одлука или обавјештење о исходу поступка по пријави корупције доставља се подносиоцу пријаве у року од осам дана од дана окончања поступка по тој пријави.
45. Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вукосавље“.

Број: 02/1-014-39/4-17

Датум: 13.11.2017. г

НАЧЕЛНИК

Борислав Ракић, дипл. екон.