



Na osnovu člana 8 Statuta Federalnog zavoda za zapošljavanje, a u vezi sa Općim planom borbe protiv korupcije u Federaciji BiH V. 725/12 od 8.5.2012 („Službene novine FBiH“, broj 42/12), Upravni odbor Federalnog zavoda za zapošljavanje donosi

P R A V I L N I K

o prijavljivanju korupcije i drugih nepravilnosti u Federalnom zavodu za zapošljavanje

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

I-Opšte odredbe

(1) Pravilnikom o prijavljivanju korupcije i drugih nepravilnosti u Federalnom zavodu za zapošljavanje (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se način prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti u Federalnom zavodu za zapošljavanje (u daljem tekstu: Zavod), postupanje po zaprimljenim prijavama i razmatranje zaprimljenih prijava korupcije i drugih nepravilnosti, obaveza obavještanja lica koje je prijavilo korupciju i druge nepravilnosti o poduzetim radnjama vezano za interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti u Zavodu.

(2) U slučaju prijavljivanja korupcije ili drugih nepravilnosti od strane drugih osoba koje nisu zaposlene u Zavodu takođe će se primjenjivati odredbe ovog Pravilnika.

II - Prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti

Član 2.

(Pravo na interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti)

(1) Zaposlenik Zavoda koji ima opravdanu sumnju, saznanje ili materijalne dokaze o postojanju korupcije ili drugih nepravilnosti u Zavodu može podnijeti internu prijavu zbog postojanja korupcije ili drugih nepravilnosti ili okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije ili drugih nepravilnosti.

(2) U smislu ovog Pravilnika pod korupcijom se smatraju radnje koje imaju obilježja krivičnog djela, a pod drugim nepravilnostima se smatraju radnje koje predstavljaju kršenje etičkog kodeksa ili povrede radne obaveze, odnosno radnje koje imaju obilježje prekršaja.

(3) Prijavljivanje iz stava (1) ovog člana treba da bude učinjeno u dobroj vjeri /bona fide/, odnosno stav podnosioca prijave treba da se zasniva na činjenicama i okolnostima o kojima on ima vlastita saznanja i koji smatra istinitim.

(4) Zloupotreba prava prijavljivanja iz stava (1) ovog člana predstavlja povredu radne obaveze.

Član 3.

(Nadležno tijelo za prijem i razmatranje prijave)

(1) Direktor Zavoda će svojom odlukom imenovati Komisiju za prijem, evidenciju i postupanja sa prijavama korupcije i nepravilnostima (u daljem tekstu: Komisija), te odrediti otvorene komunikacijske kanale (indikativni spisak komunikacijskih kanala može sadržavati zapečaćene sandučice za poštu, telefonsku liniju za posebne namjene, određenu e_mail adresu i sl. –

uključujući i mogućnost anonimnih pritužbi), putem kojih se može podnijeti prijava korupcije ili druge nepravilnosti.

(2) Komisija se sastoji od 3 člana i imenuje na period od jedne godine.

(3) Interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti vrši se tako da se interna prijava podnosi Komisiji.

(4) Obavještenje o imenovanju Komisije, otvorenim komunikacijskim kanalima i obrascem prijave objavljuju se na oglasnoj ploči i na web stranici Zavoda.

(5) Izuzetno od stava (3) ovog člana prijava korupcije i drugih nepravilnosti podnesena nadređenoj osobi će od strane te osobe biti dostavljena Komisiji u vidu službene zabilješke u skladu sa obrascem prijave korupcije.

Član 4.

(Obaveze Komisije)

Obaveze Komisije su:

- a) Prijem prijava o korupciji i nepravilnostima;
- b) Provođenje prethodnih radnji utvrđivanja osnovanosti po prijavi korupcije, odnosno druge nepravilnosti;
- c) Provođenje finalnih radnji utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti uz odobrenje direktora;
- d) Obavješćavanje podnosioca prijave, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema prijave o odbacivanju, rješavanju ili o finalnom roku potrebnom za zaključenje slučaja;
- e) Pripremanje izvještaja o nepravilnostima i izvješćavanje direktora;
- f) Svaku zaprimljenu prijavu, odnosno službenu zabilješku o prijavi odmah evidentirati u centralnu evidenciju svih internih prijava korupcije i drugih nepravilnosti;
- g) Svaku zaprimljenu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu dužni su tretirati kao službenu tajnu;
- h) Neprovođenje aktivnosti usmjerene na otkrivanje identiteta anonimnog prijavitelja;
- i) Promovisati etiku i kulturu otkrivanja i rješavanja nepravilnosti u radu.

Član 5.

(Načini internog prijavljivanja)

(1) Interno prijavljivanje može biti povjerljivo ili anonimno.

(2) Interno prijavljivanje se vrši na obrascu prijave i sadrži:

- a) Lični podaci podnosioca prijave (ime i prezime, datum rođenja, telefon, e-mail, adresa, naziv radnog mjesta), a u slučaju ako podnosilac želi ostati anonimna ne moraju se unositi ovi podaci, osim kontakta radi obavješćavanja ili eventualnog traženja dodatnih informacija,
- b) podaci o licu na koje se prijava odnosi (ime i prezime, naziv radnog mjesta zaposlenog na kojeg se prijava odnosi i/ili drugo uključeno lice),
- c) informacija o djelu korupcije ili druge nepravilnosti koja se prijavljuje (detaljan činjenični opis sa mjestom i datumom dešavanja i opisom situacije zbog koje podnosilac prijave smatra da je došlo do povrede njegovog prava ili prava drugog lica ili da je svjedok ili lice koje ima vjerodostojne informacije po pitanju djela koje može biti krivične ili prekršajne prirode te povreda radne obaveze),

- d) informacija da li su nadređene i/ili odgovorna osoba već upoznate sa postojanjem nepravilnosti,
- e) da li su već poduzete određene radnje na otklanjanju nepravilnosti,
- f) prijedlog o dokazima, odnosno predmetima koji služe kao dokaz, materijale koji potvrđuju navode prijave (u smislu pismenih dokaza u prilogu, ukoliko ih podnosilac prijave posjeduje).

Član 6.

(Povjerljivo i anonimno interno prijavljivanje)

- (1) Povjerljivo interno prijavljivanje je prijavljivanje kod kojeg je Komisiji poznat identitet lica koje je podnijelo prijavu,
- (2) Anonimno interno prijavljivanje je prijavljivanje bez navođenja identiteta podnosioca prijave i može se vršiti putem dostupnih komunikacijskih kanala za prijavu iz člana 3. stav (1) ovog pravilnika.
- (3) Komisija, kao i druga lica koja budu postupala po prijavi u Zavodu dužna su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu tretiraju kao službenu tajnu.
- (4) Zabranjuju se sve aktivnosti usmjerene na otkrivanje identiteta anonimnog podnosioca prijave.
- (5) Ukoliko se interna prijava odnosi ili je u vezi sa članovima Komisije, prijava se podnosi direktoru Zavoda.

Član 7.

(Obaveze, nadležnosti, rokovi postupanja)

- (1) Po prijemu prijave Komisija samostalno provodi prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti u konkretnom slučaju, a uz odobrenje direktora Zavoda provodi finalne radnje.
- (2) U cilju provođenja prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave Komisija, kada je to neophodno ima pravo neposrednog uvida u predmete, akte i službene prostorije u Zavodu.
- (3) Komisija je dužna da u roku od 10 dana od dana dobijanja prijave izvrši prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti navoda iz prijave, kao i utvrdi pravnu kvalifikaciju prijavljenog djela, te da o tome informiše direktora Zavoda, koji donosi odluku ili o zaključivanju slučaja ili o poduzimanju finalnih radnji utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije i drugih nepravilnosti.

Član 8

(Obavještanje podnosioca prijave)

- (1) Komisija će po ovlaštenju direktora Zavoda, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema prijave obavijestiti podnosioca prijave o odbacivanju, rješavanju ili o krajnjem roku potrebnom za finalne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije i drugih nepravilnosti.
- (2) Izuzetno iz stava (4) ovog člana anonimni podnosilac prijave neće biti obaviješten o poduzetim prethodnim i finalnim radnjama, izuzev ako postoji mogućnost dvosmjerne komunikacije sa anonimnim prijaviteljima.
- (3) Nakon završetka prethodnih radnji utvrđivanja osnovanosti prijave i odluke direktora Zavoda o provođenju finalnih radnji utvrđivanja osnovanosti prijave u smislu člana 7 stava (3) ovog pravilnika, Komisija ima ovlaštenje da uzima izjave od zaposlenih u Zavodu vezano za predmet prijave i ostale neophodne radnje za finalno utvrđivanje osnovanosti prijave.

(4) O radnjama iz člana 7 stava (3) i stava (3) ovog člana sačinjava se službena zabilješka.

Član 9.

(Registar prijava)

(1) Komisija je dužna svaku zaprimljenu prijavu, odnosno službenu zabilješku o prijavi odmah evidentirati u centralnu evidenciju svih prijava korupcije i drugih nepravilnosti.

(2) Pristup centralnoj evidenciji ima direktor Zavoda, Komisija i druga ovlaštena lica kada je pristup potreban radi utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije i drugih nepravilnosti, odnosno radi utvrđivanja da li je došlo do zloupotrebe prava na prijavljivanje iz člana 2. stav (2) ovog pravilnika.

Član 10.

(Postupanje sa prijavama koje se odnose na krivično djelo)

U slučaju da je Komisija utvrdila da je prijava osnovana, te da se na osnovu nje ili radnji koje su provedene u pogledu utvrđivanja njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja krivičnog djela direktor Zavoda je obavezan da o tome informiše nadležno tužilaštvo.

Član 11.

(Postupanje sa prijavama koje se odnose na povrede radne obaveze)

U slučaju da je Komisija utvrdila da prijava ima osnova te da se na osnovu nje ili radnji koje su provedene u pogledu utvrđivanja njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja povrede radne obaveze direktor Zavoda u skladu sa propisima koji regulišu pitanje odgovornosti zaposlenika, pokreće odgovarajući postupak.

Član 12.

(Poduzimanje radnji u cilju otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela)

(1) U slučaju da je prilikom provođenja radnji na utvrđivanju osnovanosti prijave utvrđeno da ista ima osnova, direktor Zavoda će poduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

(2) Svi zaposlenici Zavoda dužni su u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja poduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

III - Prelazne i završne odredbe

Član 13.

(Obaveza upoznavanja sa odredbama Pravilnika)

(1) Zadužuje se Sektor za pravne i opšte poslove Zavoda da o pravima i obavezama iz ovog pravilnika upozna sve zaposlene u Zavodu, te isti danom donošenja objavi na oglasnoj ploči Zavoda.

Član 14.
(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

*Po Ovlaštenju predsjednice
Upravnog odbora Marijane Milinović
broj: 03-49-6363/14 od 2.10.2014. godine*

Rada Lukić



Broj: 01/1-49-8877/14
Sarajevo, 26.12.2014. godine

