

Na osnovu člana 22. Zakona o prevenciji korupcije u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 24/25) i čl. 66., 67. i 147. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj:35/05), sekretar Ureda za zakonodavstvo Vlade Unsko-sanskog kantona, donosi

PRAVILNIK
o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po prijavama korupcije u
Uredu za zakonodavstvo Vlade Unsko-sanskog kantona

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuju se način i postupak internog prijavljivanja korupcije u Uredu za zakonodavstvo Vlade Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Ured), postupanje po zaprimljenim prijavama, prava i obaveze prijavitelja i Ureda, rokovi postupanja, zaštita identiteta prijavitelja, vođenje evidencije, kao i druga pitanja od značaja za prijavljivanje i postupanje po prijavama korupcije.

Član 2.
(Pojmovi)

U smislu ovog pravilnika:

- a) „korupcija” podrazumijeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nosioca javne funkcije ili javnog službenika Ureda, činjenjem ili nečinjenjem koja može dovesti do sticanja privatne koristi ili nanijeti štetu drugim stranama / licima, u skladu sa Zakonom o prevenciji korupcije Unsko-sanskog kantona, (u daljem tekstu Zakon);
- b) „prijava korupcije“ je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži podatke i informacije iz kojih proizilazi sumnja da je izvršena korupcija;
- c) „interno prijavljivanje“ je podnošenje prijave korupcije sekretaru Ureda ili ovlaštenom licu imenovanom za prijem i postupanje po prijavama;
- d) „prijavitelj korupcije“ je fizičko lice koje prijavi korupciju u Uredu

Član 3.
(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Pravilniku uključuje oba roda.

POGLAVLJE II. PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE

Član 4.

(Pravo i obaveza prijavljivanja)

- (1) Svaki državni službenik, namještenik i drugo lice koje ima saznanja o postojanju korupcije u okviru rada i nadležnosti Ureda ima pravo, a državni službenik i namještenik i obavezu, da prijave korupciju.
- (2) Prijavljivanje korupcije ne isključuje pravo pokretanja drugih postupaka u skladu sa posebnim propisima.

Član 5.

(Način prijavljivanja i sadržaj prijave)

- (1) Prijava korupcije se može podnijeti putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte (email), putem kutije/sandučeta za prijavu ili usmeno izjaviti na zapisnik.
- (2) Prijava sadrži:
 - a) podatke o prijavitelju korupcije;
 - b) podatke o Uredu, za koji prijavitelj sumnja da je izvršena korupcija;
 - c) opis radnje ili ponašanja koje se prijavljuje kao korupcija, uz navođenje konkretnih činjenica i okolnosti iz kojih proizilazi sumnja prijavitelja da je izvršena korupcija;
 - d) podatke o licu za koje prijavitelj sumnja da je izvršilo korupciju, ukoliko prijavitelj ima informacije o tome u trenutku podnošenja prijave;
 - e) podatke i dokumentaciju iz koje proizilazi sumnja da je izvršena korupcija, ukoliko istim raspolaže.

POGLAVLJE III. OVLAŠTENO LICE I POSTUPANJE PO PRIJAVAMA

Član 6.

(Ovlašteno lice)

- (1) Sekretar Ureda rješenjem imenuje ovlašteno lice za prijem i postupanje po prijavama korupcije (u daljem tekstu ovlašteno lice).
- (2) Pristup zaprimljenim prijavama i dokumentaciji ima isključivo ovlašteno lice.
- (3) Ovlaštenom licu nije dozvoljeno mijenjati sadržaj prijave niti otkrivati identitet prijavitelja.

Član 7.

(Postupanje po prijavi)

- (1) Postupak internog prijavljivanja započinje kada prijavitelj podnese prijavu iz člana 5. ovog Pravilnika sekretaru Ureda ili ovlaštenom licu.
- (2) Sekretar Ureda ili ovlašteno lice svakog prvog radnog dana u sedmici provjerava sadržaj kutije/sandučeta za prijavu, od kad se i računa da je prijava zaprimljena.

- (3) Ukoliko prijavitelj podnese prijavu sekretaru Ureda, sekretar Ureda može postupati po prijavi kao ovlašteno lice shodno odredbama Zakona i ovog Pravilnika ili prijavu može kao odgovorno lice Ureda, proslijediti ovlaštenom licu na dalje postupanje.
- (4) Ovlašteno lice nakon što zaprimi prijavu utvrđuje da li prijava sadržajno ispunjava uslove iz člana 5. stav (2) ovog Pravilnika.
- (5) Ovlašteno lice dužno je postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke propisane u članu 5. stav (2) tačka b), c), d) i e) ovog Pravilnika.
- (6) U slučaju da prijava ne ispunjava uslove iz člana 5. stav (2) ovog Pravilnika, ovlašteno lice će o tome obavijestiti prijavitelja čiji mu je identitet poznat, da u roku od sedam dana, od dana prijema obavijesti, prijavu dopuni.
- (7) Ako prijavitelj ne otkloni nedostatke u roku utvrđenom u stavu (6) ovog člana, pa usljed toga ne može da postupi po prijavi smatrat će se da je prijavitelj odustao od prijave.
- (8) O zaprimanju nepotpune prijave, ovlašteno lice je dužno sačiniti službenu zabilješku.
- (9) Ovlašteno lice će svaku zaprimljenu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet osobe koja je podnijela prijavu tretirati kao službenu tajnu i neće provoditi aktivnosti usmjerene na otkrivanje identiteta anonimnog prijavitelja.

Član 8. **(Radnje po prijavi)**

- (1) Ovlašteno lice provodi radnje radi utvrđivanja osnovanosti prijave.
- (2) Državni službenici i namještenici u Uredu su dužni sarađivati sa ovlaštenim licem i pružiti mu sve potrebne informacije koje se tiču prijave korupcije.
- (3) Prijavitelj se obaviještava o poduzetim radnjama u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave.
- (4) Ovlašteno lice samostalno provodi radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije.
- (5) Ovlašteno lice ima pravo neposrednog uvida u predmete, poduzete radnje i sve druge akte na koje se prijava odnosi ili koji mogu biti povezani sa prijavom.
- (6) U roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi, ovlašteno lice je dužno dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, te obavijestiti Ured za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije.

Član 9. **(Krivična djela)**

Ako prijava ukazuje na izvršenje krivičnog djela, ovlašteno lice će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema, prijavu proslijediti nadležnom tužilaštvu.

Član 10.

(Postupanje sa prijavama koje se odnose na prekršaj)

U slučaju kada je ovlašteno lice utvrdilo da prijava ukazuje na izvršenje prekršaja, dužno je u roku od pet dana od dana prijema prijave, prijavu proslijediti organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor.

Član 11.

(Disciplinska odgovornost)

Ako prijava ukazuje na disciplinsku odgovornost državnog službenika ili namještenika, prijava se dostavlja sekretaru Ureda radi pokretanja disciplinskog postupka u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 14/17, 15/20 i 27/25) i podzakonskim aktima.

POGLAVLJE IV. ZAŠTITA PODATAKA I EVIDENCIJA

Član 12.

(Zaštita prijavitelja i podataka)

Identitet prijavitelja i podaci iz prijave osiguravaju se u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“ broj:12/25).

Član 13.

(Evidencija)

- (1) Ovlašteno lice vodi posebnu evidenciju o zaprimljenim prijavama, uključujući i anonimne prijave.
- (2) Prijave, predmeti kao i sva dokumentacija u vezi sa prijavom se čuva u zaključanom ormaru ili sefu u kancelariji ovlaštenog lica, kojem pristup ima samo ovlašteno lice.

POGLAVLJE V. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 21/01-02-2391-1/26
Datum: 10.02.2026. godine

