

Na osnovu člana 35. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 35/22), člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Sl.list RBiH“ broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 48. tačka n) Pravila Javne ustanove Muzej Sarajeva broj: 035.4/2017. od 30.03.2017. godine, v.d. direktor Javne ustanove Muzej Sarajeva donosi

PRAVILNIK
O POSTUPKU INTERNOG PRIJAVLJIVANJA KORUPCIJE I POSTUPANJU PO
PRIJAVAMA U JU "MUZEJ SARAJEVA" SARAJEVO

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Pravilnikom o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po prijavama u JU "Muzej Sarajeva" Sarajevo (u daljem tekstu: Muzej) uređuje se način prijavljivanja korupcije u JU "Muzej Sarajeva" Sarajevo, postupanje po zaprimljenim prijavama korupcije, razmatranje zaprimljenih prijava korupcije, obaveze obavještanja osobe koja je prijavila korupciju o poduzetim radnjama, te druga pitanja koja su vezana za prijavljivanje korupcije u Muzeju.

Član 2.
(Definicija)

- (1) Korupcija definisana ovim Pravilnikom je svaka protivpravna povreda odnosno zloupotreba povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane uposlenika Muzeja radi lične koristi.
- (2) Korupcija posebno može uključivati direktno ili indirektno traženje, nuđenje, davanje ili primanje mita ili neke druge nedopuštene prednosti ili njenu mogućnost, čime se narušava odgovarajuće obavljanje bilo kakve dužnosti ili ponašanja očekivanih od davaoca mita.
- (3) Integritet predstavlja zakonito, nezavisno, nepristrasno, efikasno, odgovorno i transparentno vršenje poslova kojim nosioci javnih funkcija, odgovorna lica i zaposleni u institucijama čuvaju svoj ugled i ugled institucije, obezbjeđuju povjerenje građana u vršenje javnih funkcija i rad institucije, te otklanjaju sumnju u mogućnost nastanka i razvoja korupcije.

Član 3.
(Značenje pojedinih izraza)

U smislu ovog Pravilnika:

- a) "korupcija" podrazumijeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nosioca javne funkcije ili radnika u Muzeju,
- b) "prijava korupcije" je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži informacije iz kojih proizilazi sumnja da je izvršena korupcija;
- c) "interno prijavljivanje" postoji kada prijavitelj podnosi prijavu da je izvršena korupcija, direktoru JU "Muzej Sarajeva" Sarajevo (u daljem tekstu: Direktor) kao odgovornom licu u Muzeju ili ovlaštenom licu za prijem i postupanje po prijavama korupcije u Muzeju.
- d) "Ovlašteno lice" je lice ovlašteno od strane odgovornog lica za prijem i postupanje po prijavama korupcije;

e) "Prijavitelj korupcije" je svaki korisnik usluge, uposlenik ili saradnik Muzeja koji zbog opravdane sumnje ili okolnosti na postojanje korupcije u dobroj vjeri podnese prijavu odgovornim licima u Muzeju, tijelima za borbu protiv korupcije ili nadležnim institucijama;

f) "Odgovornim licem" smatra se lice koje je osnivačkim aktom, pravilima, statutom ili drugim aktom institucije odgovorno da rukovodi, predstavlja i zastupa instituciju i odgovara za zakonitost rada institucije.

Član 4. (Rodna ravnopravnost)

Izrazi koji su u ovom pravilniku radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muški i na ženski rod.

II- PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE

Član 5. (Pravo na prijavljivanje korupcije)

(1) Svaki radnik Muzeja ili drugo lice koje ima saznanja ili materijalne dokaze o postojanju korupcije (u daljem tekstu: Prijavitelj) u Muzeju, može podnijeti internu prijavu zbog postojanja korupcije ili okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije.

(2) Pravo na prijavljivanje iz stava (1) ovog člana ne utiče na pravo radnika da podnese zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa odredbama Zakona o radu, Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i drugih podzakonskih akata kojima je ovo pravo regulisano.

Član 6. (Ovlaštena osoba nadležna za prijem internih prijava)

(1) Interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti vrši na način da se interna prijava podnosi licu koje je posebno ovlašteno za prijem prijava korupcije u Muzeju.

(2) Ukoliko se interna prijava odnosi ili je u vezi sa neposredno ili posredno nadređenim licem, odnosno sa licem koje je posebno ovlašteno za prijem i evidenciju prijava korupcije u Muzeju prijava se podnosi Direktoruu.

(3) U slučaju da se prijava odnosi na koruptivno ponašanje Direktora, ovlaštena osoba za prijem prijava je dužna da mišljenje i zapisnik o postupku razmatranja i odlučivanja po prijavi dostavi Upravnom odboru.

Član 7. (Način prijavljivanja i sadržaj prijave)

(1) Interno prijavljivanje može biti povjerljivo ili anonimno.

(2) Interno prijavljivanje može biti pismeno podnešeno.

(3) Prijava korupcije se može podnijeti putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte (e-mail) ili online sistema za prijavu korupcije na službenoj internet stranici Muzeja, putem kutije/sandučeta za prijavu na kojem je jasno naznačeno "ZA PRIJAVU KORUPCIJE" ili usmeno izjaviti na zapisnik.

(4) Prijava sadrži:

- a) podatke o prijavitelju korupcije;
- b) informacije koje upućuju da je u Muzeju 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.

(5) Kada se prijavljivanje vrši usmenim putem, lice kojem je prijava podnesena dužno je o prijemu iste sačiniti službenu zabilješku, naznačivši o kojem se djelu korupcije ili drugoj nepravilnosti radi, okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije ili druge nepravilnosti, vrijeme i mjesto kada je zaprimljena prijava, ime i prezime lica koje je podnijelo prijavu, prijedlog o dokazima, odnosno predmetima koji služe kao dokaz, materijale koji potvrđuju navode zahtjeva (u smislu pismenih dokaza);

Član 8.

(Anonimno prijavljivanje)

(1) Anonimno interno prijavljivanje može se vršiti putem dostupnih komunikacijskih kanala (poštansko sanduče, e-mail i sl.), bez navođenja identiteta podnosioca prijave.

(2) Anonimno interno prijavljivanje može biti izvršeno samo pismenim putem.

(3) Anonimna prijava mora da sadrži sve potrebne dijelove propisane članom 28. Zakona.

Član 9.

(Ovlašteno lice za prijem i postupanje po prijavama korupcije)

(1) Ovlašteno lice za prijem i postupanje po prijavama korupcije (u daljem tekstu: ovlašteno lice) je lice koje posebnim rješenjem imenuje direktor, shodno članu 31. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 35/22) (u daljem tekstu: Zakon).

(2) Pristup zaprimljenim prijavama pristiglim na način iz člana 7. stav (1) ovog pravilnika ima samo ovlašteno lice.

(3) Ovlaštenom licu nije dozvoljeno brisati, mijenjati sadržaj prijave na bilo koji način niti prosljeđivati prijavu dalje, osim nadležnim organima iz člana 34. stav (1) tač. h), i) i j) Zakona odnosno iz čl. 12., 13. i 14. ovog Pravilnika.

Član 10.

(Postupanje po prijavi)

(1) Postupak internog prijavljivanja počinje kada prijavitelj podnese prijavu iz člana 7. stav (3) ovog pravilnika direktoru ili ovlaštenom licu.

(2) Ukoliko prijavitelj podnese prijavu direktoru, direktor može postupati po prijavi kao ovlašteno lice shodno odredbama Zakona i ovog pravilnika ili prijavu može kao odgovorno lice Muzeja, prosljediti ovlaštenom licu na dalje postupanje.

(3) Ovlašteno lice nakon što zaprimi prijavu utvrđuje da li prijava sadržajno ispunjava uslove iz člana 7. stav (4) ovog pravilnika.

(4) Ovlašteno lice je dužno postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke propisane u članu 7. stav (4) tač. b), c), d) i e) ovog pravilnika.

(5) U slučaju da prijava ne ispunjava uslove iz člana 7. stav (4) 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.

(6) Ako prijavitelj ne otkloni nedostatke u roku utvrđenom u stavu (4) ovog člana, pa se usljed toga ne može postupati po prijavi smatrat će se da prijava nije ni podnesena.

(7) O zaprimanju nepotpune prijave, ovlašteno lice je dužno sačiniti službenu zabilješku.

(8) 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 11.

(Radnje nakon zaprimanja prijave)

(1) Ovlašteno lice je dužno da postupi po prijavi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave.

(2) Ovlašteno lice samostalno provodi radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije.

(3) 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.

(4) Radnici u Muzeju su dužni saradivati sa ovlaštenim licem i pružiti mu sve potrebne informacije koje se tiču prijave korupcije.

(5) U roku od 30 dana od dana podnošenja prijave, ovlašteno lice je dužno obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po podnesenoj prijavi.

(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.

(7) U roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi, ovlašteno lice je dužno obavijestiti Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije.

Član 12.

(Postupanje s prijavama koje se odnose na krivična djela)

(1) U slučaju kada je ovlašteno lice utvrdilo da prijava ukazuje na izvršenje krivičnog djela, dužno je u roku od pet dana od dana prijema prijave, prijavu prosljediti nadležnom tužilaštvu.

(2) Ovlašteno lice je dužno prosljediti prijavu nadležnom tužilaštvu bez odlaganja i u slučaju kada u toku postupanja po prijavi, dođe do saznanja koja ukazuju na izvršenje krivičnog djela.

Član 13.

(Postupanje s prijavama koje se odnose na prekršaj)

(1) 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 prosljediti organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor.

(2) Ovlašteno lice je dužno prosljediti prijavu organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor bez odlaganja i u slučaju kada u toku postupanja po prijavi, dođe do saznanja koja ukazuju na izvršenje prekršaja.

Član 14.

(Postupanje s prijavama koje se odnose na disciplinsku odgovornost)

U slučaju kada je ovlašteno lice utvrdilo da je prijava osnovana, te da se na osnovu prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja disciplinske odgovornosti, prijavu će prosljediti direktoru radi pokretanja disciplinskog postupka protiv radnika u skladu sa Pravilnikom o radu JU "Muzej Sarajeva" Sarajevo.

Član 15.

(Registar prijava)

Svaka zaprimljena prijava će se evidentirati u centralnu evidenciju svih prijava, osim anonimnih prijava u roku od pet dana od dana prijema prijave.

Član 16.

(Zaštita podataka i osoba)

(1) U postupanju po prijavama, Muzej preuzima sve radnje na način kojim se osigurava zaštita svake osobe koja to zatraži u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11) kao i drugih propisa koji uređuju ovu oblast.

(2) Svi podaci iz prijave, kao i identitet prijavitelja i ostalih lica koji se navode u prijavama izuzeti su od saopćenja javnosti.

Član 17.

(Čuvanje prijava i podataka)

Prijave, predmeti, kao i sva dokumentacija u vezi sa prijavom se čuva u zaključanom sefu u kancelariji ovlaštenog lica, kojem pristup ima samo ovlašteno lice.

III - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

(Obaveze Direktora)

(1) Direktor će osigurati uslove za blagovremeno i nesmetano provođenje svih mjera i aktivnosti u vezi sa primjenom ovog pravilnika.

(2) Pravilnik će biti dostavljen svim radnicima Muzeja, po njegovom stupanju na snagu.

Član 19.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

(1) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 01.01.2023.godine

(2) Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči i web stranici Muzeja i "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj: 327-01-3/2022
Sarajevo, 07.12.2022



v.d. Direktor
Javne ustanove Muzeja
Hamdija

