



PRAVILNIK
O PRIJAVLJIVANJU
KORUPCIJE I ZAŠTITI LICA
KOJA PRIJAVLJUJU
KORUPCIJU



FONDACIJA „LARA“ BIJEJINA

Broj: 177-I/2021

Bijeljina, dana 02.03.2021. godine

Na osnovu odredaba Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 62/17) i člana 9. tačka 4. Statuta Fondacije „Lara“, Upravni odbor Fondacije „Lara“ dana 02.03.2021. godine donosi:

PRAVILNIK O PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE I ZAŠTITI LICA KOJA PRIJAVLJUJU KORUPCIJU

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom se bliže propisuje pojam korupcije, cilj pravilnika, način prijavljivanja korupcije, način imenovanja lica i tijela zaduženih za postupanje po prijavi korupcije i njihovi zadaci i ovlašćenja, te uređuju i druga pitanja koja su od značaja za prijavu korupcije i zaštitu prava lica koja prijavljuju korupciju u Fondaciji „Lara“.

Član 2.

Korupcija je, u smislu ovog pravilnika, svako činjenje ili nečinjenje, zloupotrebom službenih ovlašćenja ili službenog položaja u privatne svrhe, radi sticanja protivpravne imovinske ili bilo koje druge koristi za sebe ili drugoga, koju preduzima odgovorno lice ili zaposleno lice ili lice koje je po drugom osnovu radno angažovano u u Fondaciji „Lara“.

Član 3.

Cilj donošenja ovog Pravilnika je prevencija i suzbijanje korupcije i obezbjeđenje efikasnog mehanizma zaštite prava lica koja u dobroj namjeri prijavljuju korupciju od bilo kojeg oblika ugrožavanja ili povrede tih prava koja bi mogla biti u vezi sa tom prijavom, te razvoj i učvršćivanje osjećaja društvene odgovornosti svakog lica da prijavi bilo koji oblik korupcije.

Član 4.

Fondacija „Lara“ je opredijeljena za sistemsku i sistematsku borbu protiv korupcije, a jedan od mehanizama takve borbe predstavlja donošenje ovog pravilnika.

Član 5.

Gramatički izrazi upotrijebljeni u ovom pravilniku za označavanje ženskog i muškog roda, podrazumijevaju oba roda.

II PRIJAVA KORUPCIJE

Član 6.

Prijava korupcije je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži podatke o činjenju ili nečinjenju odgovornog lica ili zaposlenog lica ili lica koje je po drugom osnovu radno angažovano u Fondaciji „Lara“, zloupotrebom službenih ovlašćenja ili službenog položaja u privatne svrhe, u cilju sticanja protivpravne imovinske ili bilo koje druge koristi za sebe ili drugoga.

Član 7.

(1) Svako lice ima pravo da, u dobroj namjeri, prijavi bilo koji oblik korupcije u Fondaciji „Lara“ za koji sazna na neposredan način.

2) Prijava u dobroj namjeri je prijava koja sadrži činjenice na osnovu kojih lice koje prijavljuje korupciju sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija, o kojima ona ima vlastita saznanja i koje smatra istinitim, uz obavezu uzdržavanja od zloupotrebe prijavljivanja.

(3) Lice koje prijavljuje korupciju ne smije imati štetne posljedice zbog prijave korupcije niti ukoliko se utvrdi da navodi prijave učinjeni u dobroj namjeri nisu tačni.

Član 8.

(1) Prijava korupcije sadrži:

- 1) opis činjenja ili nečinjenja koje predstavlja korupciju,
- 2) činjenice i okolnosti na osnovu kojih lice koje prijavljuje korupciju sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija,
- 3) podatke o prijaviteljici.

(2) Prijava sadrži i podatke o licu za koje postoji sumnja da je izvršilo korupciju ukoliko prijaviteljica ima informacije o tome u momentu podnošenja prijave.

(3) Uz prijavu, prijaviteljica dostavlja i materijalne dokaze iz kojih proizlazi sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija, ukoliko je u posjedu takvih dokaza.

Član 9.

(1) Prijava korupcije može da se podnese:

- 1) putem redovne pošte na adresu Fondacije Beogradska 38, Bijeljina,
- 2) putem elektronske pošte na službenu elektronsku adresu Fondacije,
- 3) u sanduče za prijavu korupcije koje se nalazi u prostorijama Fondacije,
- 4) usmeno na zapisnik kod ovlašćenog lica – menadžerice integriteta u Fondaciji.

(2) Prijave korupcije se evidentiraju u posebnoj internoj knjizi koju vodi zaposlena u Fondaciji koja ima ovlašćenje za prijem pošte.

Član 10.

Način postupanja sa prijavom korupcije, te način ostvarivanja prava prijaviteljice korupcije i obaveze odgovornog lica, a naročito obezbjeđenje i zaštita anonimnosti prijaviteljice bliže se uređuju Uputstvom o postupanju sa prijavom korupcije i obezbjeđenju zaštite lica koja prijavljuju korupciju koje se nalazi u Prilogu I ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

III OVLAŠĆENA LICA ZA POSTUPANJE PO PRIJAVI KORUPCIJE

Član 11.

(1) Predsjednica Upravnog odbora Fondacije imenuje, na period od dvije godine, menadžericu integriteta Fondacije „Lara“.

(2) Menadžerica integriteta zadužena je za:

- 1) prijem prijave korupcije, pismenih i usmenih, odnosno otvaranje pošte koja se odnosi na prijavu korupcije i sastavljanje zapisnika prilikom usmene prijave korupcije,
- 2) formiranje predmeta po prijavi korupcije i dostavljanju predmeta Komisiji koja ispituje prijavu, sprovođenje postupka i podnošenje izvještaja sa prijedlogom odluke po prijavi korupcije, i
- 3) sačinjavanje konačnog izvještaja sa prijedlogom odluke.

(3) Ukoliko se prijava korupcije odnosi na menadžericu integriteta, direktorica će posebnom odlukom, uz prethodno pribavljenu saglasnost predsjednice Upravnog odbora, imenovati lice koje će za taj slučaj obavljati dužnosti menadžerice integriteta.

(4) Za ispitivanje prijave korupcije, sprovođenje postupka po prijavi i podnošenje izvještaja menadžerici integriteta sa nacrtom odluke ovlašćena je Komisija koju imenuje, za svaku prijavu korupcije posebno, direktorica Fondacije.

(5) Komisija iz stava 4. ovog člana sastoji se od tri članice, od kojih je jedna iz reda članica Upravnog odbora Fondacije i dvije iz reda zaposlenih u Fondaciji.

(6) U slučaju da se prijava korupcije odnosi na direktoricu Fondacije, Komisiju imenuje Upravni odbor.

(7) Konačnu odluku po prijavi korupcije donosi direktorica, na prijedlog menadžerice integriteta.

(8) Rok za donošenje odluke po prijavi za korupciju iznosi 30 dana od dana prijema prijave.

Član 12.

(1) Postupanje po prijavi može da bude okončano:

- 1) odbacivanjem prijave kao nepotpune,
- 2) odbijanjem prijave kao neosnovane,
- 3) prosljeđivanjem prijave nadležnom organu,
- 4) preduzimanjem mjera i aktivnosti za otklanjanje akta, činjenja ili nečinjenja koje je utvrđeno kao štetna posljedica kojom je povrijeđeno ili ugroženo pravo prijaviteljice korupcije ili sa njom povezanih lica,
- 5) preduzimanjem mjera i aktivnosti za obezbjeđenje zaštite i ostvarenje prava prijaviteljice korupcije ili sa njom povezanih lica,
- 6) preduzimanje mjera i aktivnosti za utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlene u Fondaciji za koju postoje osnovi sumnje da je izvršila korupciju.

Član 13.

Ako se u postupku provjere korupcije utvrdi da preduzeta radnja, odnosno ponašanje ima obilježje krivičnog djela propisanog zakonskim aktima Bosne i Hercegovine i Republike Srpske, protiv lica čije je ponašanje i postupanje podvrgnuto postupku provjere korupcije podnosi se krivična prijava nadležnim organima i preduzimaju druge odgovarajuće mjere u skladu sa opštim aktima Fondacije.

Član 14.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 62/17).

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Fondacije.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli, dana 03.03.2021. godine.

Prilog: Uputstvo o postupanju sa prijavom korupcije i obezbjeđenju zaštite lica koja prijavljuju korupciju.

Dostavlja se:

- Svim zaposlenim – putem oglasne table,
- A/a.

UPRAVNI ODBOR
Mara Radovanović, predsjednica

**UPUTSTVO O POSTUPANJU SA PRIJAVOM KORUPCIJE I OBEZBJEĐENJU
ZAŠTITE LICA KOJA PRIJAVLJUJU KORUPCIJU**

1. Ovim uputstvom regulišu se pitanja podnošenja i primanja prijave korupcije, postupanje sa prijavom korupcije, zaštita prava lica koja prijavljuju korupciju u Fondaciji „Lara“ (u daljem tekstu: Fondacija), prava i obaveze direktorice i zaposlenih i radno angažovanih u Fondaciji (u daljem tekstu: zaposleni) u vezi sa prijavom korupcije i druga pitanja koja su od značaja za prijavu korupcije i zaštitu prava lica koja prijavljuju korupciju u Fondaciji.

2. Prijava korupcije je, u skladu sa Zakonom o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju (u daljem tekstu: Zakon), pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži podatke o činjenju ili nečinjenju direktorice, članova Upravnog odbora ili lica zaposlenih u Fondaciji, zloupotrebom službenih ovlaštenja ili službenog položaja u privatne svrhe, s ciljem sticanja protivpravne imovinske koristi ili bilo koje druge koristi za sebe ili drugoga.

3. Prijava korupcije može da ima formu pismenog ili usmenog obavještenja.

4. Prijava može da se podnese:

4.1. putem redovne pošte na adresu Fondacije,

4.2. putem elektronske pošte na službenu elektronsku adresu Fondacije,

4.3. u sanduče za prijavu korupcije koje se nalazi u prostorijama Fondacije,

4.4. usmeno na zapisnik kod ovlaštenog lica u Fondaciji – menadžerice integriteta.

5. Prijava korupcije sadrži:

5.1. opis činjenja ili nečinjenja koje predstavlja korupciju,

5.2. činjenice i okolnosti na osnovu kojih prijaviteljica sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija u Fondaciji,

5.3. podatke o prijaviteljici.

6. Prijava sadrži i podatke o zaposlenoj u Fondaciji za koju postoji sumnja da je izvršila korupciju, ukoliko prijaviteljica ima informacije o tome u momentu podnošenja prijave.

7. Uz prijavu, prijaviteljica dostavlja i materijalne dokaze iz kojih proizlazi sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija u Fondaciji, ukoliko je u posjedu takvih dokaza.

8. Ako se prijava korupcije dostavlja redovnom poštom na adresu Fondacije, na koverti u kojoj se dostavlja prijava, prijaviteljica označava da se odnosi na prijavu korupcije da ne bi bila otvarana zajedno sa redovnom poštom.

9. Sve zaposlene u Fondaciji treba da, ukoliko dođu u posjed prijave korupcije, preduzmu mjere da se obezbijedi zaštita ličnih podataka i anonimnost prijaviteljice, da se niko drugi ne može upoznati sa sadržinom prijave i da se prijava dostavi menadžerici integriteta Fondacije koju imenuje predsjednica Upravnog odbora Fondacije.

10. Podaci o identitetu podnositeljice prijave čuvaju se u strogoj tajnosti, osim ako je prijaviteljica izričito dozvolila otkrivanje podataka o svom identitetu.

11. Prijemna pošta kod koje je na koverti ili omotu naznačeno da se odnosi na prijavu korupcije ne smije se otvarati, jer se ne protokoliše kao redovna pošta.

12. Poštu iz tačke 11. ovog uputstva je neophodno, bez odgađanja, dostaviti menadžerici integriteta Fondacije, uz tretman povjerljive pošte.

13. Ukoliko je prijava predana na protokol Fondacije neposredno, bez koverta ili omota ili elektronskom poštom, te zaposlena u Fondaciji utvrdi da je riječ o prijavi korupcije tek uvidom u prijavu prilikom protokolisavanja, neophodno je da podnesenu prijavu bez odgađanja dostavi menadžerici integriteta uz službenu zabilješku u kojoj će navesti na koji način je prijava podnesena i ko je upoznat sa sadržajem prijave.

14. Ukoliko na koverti ili omotu pismena nije označeno da se pošiljka odnosi na prijavu korupcije, te zaposlena u Fondaciji to utvrdi tek nakon otvaranja koverta ili omota pismena, neophodno je da kovertu zatvori i bez odgađanja dostavi menadžerici integriteta Fondacije, uz službenu zabilješku u kojoj će se navesti ko je otvarao poštu i ko je upoznat sa sadržajem pošiljke.

15. Sanduče za prijavu korupcije nalazi se u prostorijama Fondacije i dostupno je svim zaposlenim u Fondaciji i strankama koje dolaze u Fondaciju.

16. Sanduče za prijavu korupcije otvaraju zajedno menadžerica integriteta i zaposlena koji ima ovlaštenje za prijem pošte.

17. Prijavu u formi usmenog obavještenja prijaviteljica podnosi usmeno na zapisnik kod menadžerice integriteta.

18. Zapisnik iz tačke 17. ovog uputstva sačinjava se u dva primjerka, od kojih se jedan predaje prijaviteljici, a drugi menadžerica integriteta ulažu spis uz tretman povjerljive pošte.

19. Prilikom sačinjavanja zapisnika o prijavi korupcije menadžerica integriteta upoznaje podnositeljicu prijave sa odredbama Zakona o vrstama prijave da bi utvrdila da li se prijava odnosi na sumnju na korupciju u Fondaciji ili u nekom drugom subjektu.

20. Ukoliko se utvrdi da se prijava odnosi na sumnju na korupciju u nekom drugom subjektu, a ne u Fondaciji, upoznaće prijaviteljicu sa tim da se takva prijava podnosi subjektu u vezi sa čijim radom postoji sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija, odnosno u vezi sa čijim radom postoji sumnja da je došlo do ugrožavanja ili povrede prava prijaviteljice korupcije.

21. U zapisnik o prijavi korupcije unose se:

21.1. broj protokola interne dostavne knjige i datum sačinjavanja zapisnika;

21.2. podaci o prijaviteljici i način utvrđivanja identiteta prijaviteljice;

21.3. upoznavanje prijaviteljice korupcije sa odredbama Zakona o:

- vrstama prijave korupcije,
- sadržaju prijave,
- vrstama zaštite prijaviteljice korupcije i njenom pravu da izabere vrstu zaštite;

21.4. izjava prijaviteljice kojom:

- opisuje činjenje ili nečinjenje koje predstavlja korupciju,
- navodi činjenice i okolnosti na osnovu kojih sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija u Fondaciji i
- daje podatke o zaposlenoj u Fondaciji za koju postoji sumnja da je izvršila korupciju, ukoliko ima informacije o tome u momentu podnošenja prijave;

21.5. navođenje i opis dokaza koje podnosi uz prijavu korupcije, ako je u posjedu takvih dokaza.

22. Prijava korupcije predstavlja službenu tajnu, odnosno poslovnu tajnu, protokoliše se kao poseban predmet sa sopstvenim poslovnim brojem i označava se oznakom poslovna tajna - povjerljivo.

23. Menadžerica integriteta Fondacije dostavlja prijavu korupcije u rad Komisiji koja se određuje za svaki konkretan slučaj.

24. Ukoliko menadžerica integriteta iz bilo kog razloga nije u mogućnosti da izvršava prava i obaveze koje proizlaze iz ovog uputstva, direktorica Fondacije, za prethodnu saglasnost predsjednice Upravnog odbora, donosi rješenje kojim ovlašćuje drugu zaposlenu iz Fondacije da izvršava ta prava i obaveze.

25. O zaprimljenim prijavama korupcije i po njima formiranim predmetima, zaposlena u Fondaciji koji ima ovlaštenje za prijem pošte vodi posebnu internu knjigu.

26. Ukoliko se prijava korupcije odnosi na menadžericu integriteta, prijava se dostavlja neposredno direktorici koja će, uz prethodno pribavljenu saglasnost predsjednice Upravnog odbora, odrediti zaposlenu koji će po toj prijavi postupati.

27. Direktorica, odnosno menadžerica integriteta, treba da obezbijede da zaposlena na koju se prijava odnosi ili se može odnositi ni na koji način ne postupa po predmetu formiranom po toj prijavi.

28. Komisija u vezi sa predmetom formiranim po prijavi korupcije ispituje da li je prijava potpuna, odnosno da li sadrži sve elemente iz člana 15. stav 1. Zakona.

29. Ukoliko prijava nije potpuna, prijaviteljica se poziva da istu dopuni u primjerenom roku, uz upozorenje da će u suprotnom prijava biti odbačena kao nepotpuna.

30. Ukoliko prijava bude odbačena kao nepotpuna, prijaviteljica može naknadno podnijeti novu prijavu sa svim obaveznim elementima.

31. Ukoliko prijaviteljica u prijavi nije navela lične podatke, predmet formiran po takvoj prijavi se arhivira, uz službenu zabilješku da se po prijavi nije moglo postupati iz razloga što je nepotpuna.

32. Komisija ispituje osnovanost navoda u prijavi i dostavlja je na izjašnjenje zaposlenoj u Fondaciji za koju je u prijavi iznesena sumnja da je izvršila korupciju ili za koju se u toku rada po prijavi pojavi sumnja da je izvršila korupciju, uz ostavljanje primjerenog roka za izjašnjenje.

33. Prijava na izjašnjenje dostavlja se pisanim putem, uz obezbjeđenje zaštite tajnosti ličnih podataka prijaviteljice korupcije.

34. Od prijaviteljice mogu da se traže dodatni podaci i eventualni dokazi o navodima u prijavi koju je dostavila Fondaciji ukoliko ih posjeduje.

35. Komisija po službenoj dužnosti prikuplja što više podataka i dokaza koji će pomoći u ispitivanju navoda iz prijave.

36. Komisija, nakon što ispita osnovanost navoda u prijavi, o tome sačinjava izvještaj u pisanoj formi, koji sadrži i nacrt odluke za postupanje po prijavi korupcije.

37. Izvještaj iz tačke 36. ovog uputstva dostavlja se menadžerici integriteta.

38. Menadžerica integriteta sačinjava konačan izvještaj i prijedlog odluke za postupanje po prijavi korupcije koji dostavlja direktorici na odlučivanje.

39. Postupanje po prijavi može da bude:

39.1. odbacivanje prijave kao nepotpune,

39.2. odbijanje prijave kao neosnovane,

39.3. prosljeđivanje prijave nadležnom organu,

39.4. preduzimanje mjera i aktivnosti za otklanjanje akta, činjenja ili nečinjenja koje je utvrđeno kao štetna posljedica kojom je povrijeđeno ili ugroženo pravo prijaviteljice korupcije ili sa njom povezanih lica,

39.5. preduzimanje mjera i aktivnosti za obezbjeđenje zaštite i ostvarenje prava prijaviteljice korupcije ili sa njom povezanih lica,

39.6. preduzimanje mjera i aktivnosti za utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlene u Fondaciji za koju postoje osnovi sumnje da je izvršila korupciju.

40. Prijedlog odluke iz tačke 38. ovog uputstva sadrži obrazloženje.

41. Direktorica fondacije odlučuje o postupanju po prijavi korupcije nakon što zaprimi izvještaj i prijedlog odluke iz tačke 38. ovog uputstva.

42. Izuzetno, ukoliko se prijava korupcije odnosi na direktoricu, menadžerica integriteta odlučuje o postupanju po prijavi korupcije, nakon što zaprimi izvještaj i nacrt odluke iz tačke 36. ovog uputstva.

43. Konačna odluka ili obavještenje o ishodu postupka po prijavi korupcije dostavlja se podnositeljici prijave u roku od osam dana od dana okončanja postupka po toj prijavi.

44. Ako je prijaviteljica lice zaposleno u Fondaciji, postupak interne zaštite tog lica sprovodi se shodnom primjenom odredbi ovog uputstva koje se odnosi na postupanje po prijavi korupcije.

45. Ovo uputstvo čini sastavni dio Pravilnika o prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koja prijavljuju korupciju i stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Fondacije Lara.