

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) i člana 35. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 35/22 i 44/22), direktor JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo, 07.11.2022 .godine, d o n o s i

## **P R A V I L N I K**

### **o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo**

#### **I - Opće odredbe**

##### **Član 1.**

##### **(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo.(u daljem tekstu: Škola) se uređuje način internog prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti u školi, postupanje po zaprimljenim prijavama korupcije i drugih nepravilnosti, razmatranje zaprimljenih prijava korupcije i drugih nepravilnosti, obaveza obavještanja lica koje je prijavilo korupciju i druge nepravilnosti o poduzetim radnjama, zaštita lica koje prijavi korupciju i druge nepravilnosti i druga pitanja koja su vezana za interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti u školi.

##### **Član 2.**

##### **(Cilj Pravilnika)**

Cilj ovog Pravilnika je sprečavanje korupcije i drugih nepravilnosti putem uspostavljanja efikasnog sistema prijavljivanja, kao i zaštita prijavitelja od bilo kojeg oblika ugrožavanja ili povrede njegovih prava.

##### **Član 3.**

##### **(Definicije pojedinih pojmova)**

Pojedini pojmovi koji se korsite u ovom pravilniku imaju sljedeća značenja:

- a) **„korupcija“** je svako činjenje ili nečinjenje izvršeno zloupotrebom povjerne javne funkcije, radne obaveze ili posla u privatne svrhe, radi sticanja protivpravne imovinske ili bilo koje druge koristi za sebe ili drugoga od strane odgovornog lica ili lica koje je radno angažirano u Školi;
- b) **„druge nepravilnosti“** se smatraju svi postupci suprotni zakonima, drugim propisima i internim aktima, te činjenje ili nepreduzimanje radnji potrebnih za pravilno, etično i transparentno postupanje;
- c) **„štetna radnja“** je ugrožavanje ili povreda prava prijavitelja korupcije, a koja je u uzročno - posljedičnoj vezi sa prijavom korupcije ili bilo kakvo stavljanje prijavitelja korupcije u nepovoljniji položaj zbog prijave korupcije. Štetna radnja posebno podrazumijeva svako isključivanje ili ograničavanje prijaviteljeve mogućnosti učestvovanja u konkursima za zapošljavanje ili unapređenje, prestanak radnog odnosa, premještaj, isključivanje ili ograničavanje mogućnosti stručnog obrazovanja i usavršavanja, lošiju ocjenu rada, lošije uslove i zahtjeve rada, suspenziju sa poslova i plaće, vraćanje na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta, izostanak poslovnog angažmana, stvaranje radnih uslova kojima bi se

prijavitelj i ostali zaposlenici odvratili od zaštićenog prijavljivanja, uznemiravanje, mobing, kao i svaka druga okolnost koja ima za svrhu ili posljedicu da se prijavitelju onemogući ili ugrožava priznavanje, uživanje ili ostvarivanje, na ravnopravnom osnovu prava i sloboda u svim oblastima javnog života, a koja se može dovesti u neposrednu ili posrednu vezu sa prijavljivanjem korupcije;

- d) „**odgovorno lice**“ je lice koje rukovodi, predstavlja i zastupa Školu i odgovara za zakonitost rada;
- e) "**ovlašteno lice**" je lice ovlašteno od strane odgovornog lica za prijem i postupanje po prijavama korupcije;
- f) „**radnik**“ je lice koje je zasnovalo radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme, pripravnik, lice angažovano po ugovoru o djelu, volonter ili bilo koje drugo lice angažovano po javnim projektima;
- g) "**prijavitelj korupcije**" je fizičko lice koje prijavi korupciju;
- h) „**prijava korupcije**“ je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži podatke o korupciji;
- i) "**korist**" podrazumijeva imovinu ili imovinska i druga materijalna i nematerijalna prava;
- j) "**finansijski interes**" je svaki interes kojim se nosiocu javne funkcije omogućava da primi novac u vrijednosti većoj od 1.000,00 KM godišnje.

## **II - Interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti**

### **Član 4.**

#### **(Pravo na interno prijavljivanje korupcije)**

- (1) Svaki uposlenik škole, koji ima saznanja ili materijalne dokaze o postojanju korupcije u školi, može podnijeti intemu prijavu zbog postojanja korupcije ili okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije.
- (2) Prijava iz stava (1) ovog člana podnosi se:
  - a) Direktor šole;
  - b) Ovlaštenom licu za postupanje po prijavama korupcije;
  - c) putem komunikacijskih kanala (zapečaćeni sandučići za podnošenje prijava, putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte ili online sistema za prijavu korupcije na službenoj internet stranici škole ), ukoliko se radi o anonimnoj prijavi.
- (3) Zloupotreba prava prijavljivanja iz stava (1) ovog člana predstavlja lakšu povredu radne dužnosti.

### **Član 5.**

#### **(Pravo na interno prijavljivanje drugih nepravilnosti)**

- (1) Svaki uposlenik škole, koje ima saznanja i materijalne dokaze o postojanju nepravilnosti u školi, koje povlače disciplinsku ili prekršajnu odgovornost, može podnijeti intemu prijavu zbog navedenih nepravilnosti.
- (2) Prijava iz stava (1) ovog člana podnosi se:
  - a) direktoru škole;
  - b) ovlaštenom licu za postupanje po prijavama korupcije;
  - c) putem komunikacijskih kanala (zapečaćeni sandučići za podnošenje prijava, putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte ili online sistema za prijavu korupcije na službenoj internet stranici škole ), ukoliko se radi o anonimnoj prijavi.
- (3) Zloupotreba prava prijavljivanja iz stava (1) ovog člana predstavlja lakšu povredu radne

- (4) Pravo na interno prijavljivanje nepravilnosti iz stava (1) ovog člana ne utiče na pravo za pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti u skladu sa Pravilima škole i sa Pravilnikom o radu škole.

#### **Član 6.**

##### **(Lica nadležna za prijem internih prijava)**

- (1) Interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti vrši se na način da se interna prijava podnosi ovlaštenom licu za postupanje po prijavama korupcije u školi.
- (2) Ukoliko se interna prijava odnosi ili je u vezi sa tim licem onda se podnosi neposredno nadređenom licu odnosno direktoru škole.
- (3) Ukoliko se interna prijava odnosi ili je u vezi sa direktorom škole onda se prijava podnosi školskom odboru.

#### **Član 7.**

##### **(Načini internog prijavljivanja)**

- (1) Interno prijavljivanje može biti povjerljivo ili anonimno.
- (2) Direktor škole dužan je omogućiti podnošenje prijave korupcije na način da će na vidnom mjestu, dostupnom prijavitelju, postaviti kutiju/sanduče za prijave, sa jasnom naznakom: „ZA PRIJAVU KORUPCIJE“.

#### **Član 8.**

##### **(Povjerljivo prijavljivanje)**

- (1) Povjerljivo interno prijavljivanje jeste prijavljivanje kod kojeg je licima nadležnim za prijem internih prijava poznat identitet lica koje je podnijelo prijavu, ali su dužni da, koliko je to moguće u konkretnoj situaciji, paze na zaštitu anonimnosti njegovog identiteta.
- (2) Povjerljivo interno prijavljivanje može biti pismeno i usmeno.
- (3) Kada se prijavljivanje vrši u pismenoj formi prijava mora sadržavati informacije o djelu korupcije ili druge nepravilnosti koja se prijavljuje sa činjeničnim opisom, ime, prezime i naziv radnog mjesta zaposlenog na kojeg se prijava odnosi, prijedlog o dokazima, materijale koji potvrđuju navode zahtjeva (pismeni dokaz) te ime, prezime, radno mjesto i svojeručni potpis lica koje je podnijelo prijavu.
- (4) Lice koje je zaprimilo internu prijavu, kao i sva lica koja budu postupala po navedenoj prijavi u školi dužna su da samu prijavu, podatke iz prijave, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu tretiraju kao službenu tajnu.
- (5) U slučaju usmenog prijavljivanja lice koje zaprima prijavu dužno je o istoj sačiniti službenu zabilješku. Službena zabilješka obvezno mora sadržavati informaciju o kojem djelu korupcije ili drugoj nepravilnosti se radi, sve okolnosti koje ukazuju o postojanju korupcije ili druge nepravilnosti, vrijeme i mjesto zaprimanja prijave, ime i prezime lica koje je podnijelo prijavu, prijedlog o dokazima i materijale koji potvrđuju navode zahtjeva (pismeni dokazi)
- (6) Lice koje je zaprimilo internu prijavu, kao i sva lica koja budu postupala po navedenoj prijavi u školi dužna su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu tretiraju kao službenu tajnu.

#### **Član 9.**

##### **(Anonimno prijavljivanje)**

- (1) Anonimno interno prijavljivanje može se vršiti putem dostupnih komunikacijskih kanala (poštansko sanduče, e-mail, pošta i sl.), bez navođenja identiteta podnosioca prijave.
- (2) Anonimno interno prijavljivanje može biti pismeno i usmeno.
- (3) Anonimna prijava mora da sadrži informaciju o djelu korupcije ili druge nepravilnosti koja se

prijavljuje sa činjeničnim opisom djela, ime, prezime i naziv radnog mjesta zaposlenog na kojeg se prijava odnosi, prijedlog o dokazima, odnosno predmetima koji služe kao dokaz, materijale koji potvrđuju navode zahtjeva (u smislu pismenih dokaza, u prilogu).

- (4) Škola će osigurati kutiju/sanduče za podnošenje prijave, a koja će se nalaziti na vidnom mjestu, dostupnom prijavitelju.

#### **Član 10.**

##### **(Postupak sa prijavom)**

- (1) Postupak internog prijavljivanja počinje kada prijavitelj odgovornom licu škole prijavu podnese na način iz člana 3. stav (2) ovog Pravilnika.
- (2) Nakon prijema prijave odgovorno lice škole ili ovlašteno lice dužno je utvrditi da li prijava ispunjava uslove propisane odredbom člana 6. stav (3) ovog Pravilnika.
- (3) Ukoliko prijava ne ispunjava uslove propisane odredbom člana 6. stav (3) ovog Pravilnika ovlašteno lice obavijestiti će prijavitelja, čiji mu je identitet poznat, da u roku sedam dana od dana prijema obavijesti prijavu dopuni.
- (4) Ukoliko prijavitelj ne postupi u skladu sa stavom (3) ovog člana smatrat će se da je odustao od prijave i ovlašteno lice nije dužno postupiti po navedenoj prijavi.
- (5) Ovlašteno lice dužno je postupiti i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke propisane odredbom člana 3. stav (2) tač. c) ovog Pravilnika.

#### **Član 11.**

##### **(Radnje nakon zaprimanja prijave)**

Nakon što utvrdi da prijava korupcije ili druge nepravilnosti sadrži sve pravilnikom propisane elemente odgovorno lice škole ili ovlašteno lice dužno je:

- a) postupiti po prijavi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave;
- b) osigurati zaštitu ličnih podataka i anonimnost prijavitelja;
- c) poduzeti mjere i aktivnosti kojima će se spriječiti ili otkloniti nastupanje štetne radnje;
- d) osigurati zaštitu i ostvarivanje prava prijavitelja;
- e) poduzeti mjere na utvrđivanju disciplinske i materijalne odgovornosti lica koje je izvršilo korupciju;
- f) obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po podnesenoj prijavi, u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave;
- g) dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi;
- h) prijavu, u roku pet dana od dana prijema, proslijediti organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor, ukoliko sumnja da prijava ukazuje na izvršenje prekršaja;
- i) prijavu, u roku pet dana od dana prijema, proslijediti nadležnom tužilaštvu ili drugom organu, ukoliko prijava ukazuje na izvršenje krivičnog djela;
- j) obavijestiti Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom (u daljem tekstu: Ured) o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.

#### **Član 12.**

##### **(Obaveza čuvanja tajnosti identiteta podnositelja prijave)**

Sva lica koja budu postupala po provjerljivoj internoj prijavi dužna su da, koliko je to moguće u konkretnoj situaciji, štite anonimnost identiteta lica koje je podnijelo internu prijavu.

### **Član 13.**

#### **(Razmatranje interne prijave)**

- (1) Lice koje je ovlašteno za provođenje prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, dužno je svaku internu prijavu detaljno razmotriti.
- (2) U cilju provođenja prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave lice iz stava (1) ovog člana ima, kada je isto neophodno radi utvrđivanja osnovanosti prijave, pravo neposrednog uvida u predmete i akte, kao i pravo da uzima izjave od zaposlenika i drugih zaposlenih u školi vezano za predmet prijave.
- (3) O radnjama iz stava (2) ovog člana sačinjava se službena zabilješka.
- (4) Na osnovu provedenih radnji lice iz stava (1) ovog člana dužno je sačiniti informaciju direktoru škole u kojoj će, na osnovu nalaza iz prijave, dati mišljenje o osnovanosti prijave.

### **Član 14.**

#### **(Postupanje sa internim prijavama koje se odnose na krivična djela)**

U slučaju kada je lice koje je ovlašteno za utvrđivanje osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, utvrdilo da prijava ima osnova, te da se na osnovu prijave i radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja krivičnog djela, direktor škole će o istom informisati nadležno tužilaštvo.

### **Član 15.**

#### **(Postupanje sa internim prijavama koje se odnose na disciplinsku odgovornost)**

- (1) U slučaju kada je lice koje je ovlašteno za utvrđivanje osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, utvrdilo da prijava ima osnova, te da se na osnovu prijave i radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja disciplinske odgovornosti, direktor škole može, u skladu sa odgovarajućim propisima koji regulišu pitanje disciplinske odgovornosti, pokrenuti disciplinski postupak protiv zaposlenog.
- (2) U slučaju disciplinske odgovornosti direktora škole, postupak može pokrenuti školski odbor.

### **Član 16.**

#### **(Poduzimanje radnji u cilju otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela)**

- (1) U slučaju da je prilikom provođenja prethodne radnje razmatranja osnovanosti prijave utvrđeno da ista ima osnova, direktor škole će poduzeti potrebne radnje radi sprječavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.
- (2) Svi radnici škole dužni su, u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja, poduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

### **Član 17.**

#### **(Obavještavanje podnosioca prijave)**

Ovlašteno lice za postupanje po prijavama korupcije će o poduzetim prethodnim radnjama obavjestiti podnosioca prijave, u roku od 15 dana od dana prijema prijave.

### **Član 18.**

#### **(Zaštita prava podnosioca prijave)**

- (1) Prema zaposlenom koji ima saznanja o postojanju korupcije, odnosno druge nepravilnosti, ili

štetne radnje koje imaju za cilj odvratanje od prijavljivanja korupcije ili druge nepravilnosti, odnosno, kažnjavanje zbog izvršenog prijavljivanja korupcije ili druge nepravilnosti.

- (2) Neposredno i posredno nadređeni licu koje je prijavilo korupciju, odnosno drugu nepravilnost, su dužni da osiguraju zaštitu ličnog i profesionalnog integriteta lica koje je prijavilo korupciju ili drugu nepravilnost u školi.
- (3) Odgovorno lice škole ne smije stavljati prijavitelja u nepovoljni položaj u vezi sa prijavom korupcije kojim može imati štetne posljedice definisane članom 45. stav (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.

#### **Član 19.**

##### **(Interna zaštita)**

- (1) Postupak zaštite prijavitelja koji trpi štetnu radnju iz člana 16. stav (3) pokreće prijavitelj podnošenjem zahtjeva direktoru škole.
- (2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana podnosi se u roku od 30 dana od dana saznanja za štetnu radnju, a najkasnije u roku od godinu dana od dana nastanka štetne radnje.
- (3) Direktor škole dužan je odlučiti o zahtjevu u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (4) U slučaju da direktor škole utvrdi osnovanost zahtjeva iz stava (1) ovog člana dužan je bez odlaganja poduzeti mjere i aktivnosti kojima će se otkloniti akt činjenja ili nečinjenja koji je utvrđen kao štetna radnja.

#### **Član 20.**

##### **(Eksterna zaštita)**

- (1) Postupak eksterne zaštite pokreće prijavitelj koji trpi štetnu radnju iz člana 2. stav (1) tačka u) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, podnošenjem tužbe nadležnom sudu.
- (2) Tužba iz stava (1) ovog člana podnosi se u roku od 30 dana od dana saznanja za štetnu radnju, a najkasnije u roku od godinu dana od dana nastanka štetne radnje.
- (3) Ukoliko prijavitelj nije zadovoljan odlukom iz člana 17. stav (3) ovog pravilnika, a koju je donio direktor škole u postupku interne zaštite ili ukoliko direktor ne donese odluku u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva prijavitelj može tražiti sudsku zaštitu.
- (4) Prijavitelj može zahtijevati eksternu zaštitu i kada nije prethodno tražio internu zaštitu.

#### **Član 21.**

##### **(Odgovornost podnosioca prijave zbog zloupotrebe prava)**

- (1) Zloupotreba prava prijavljivanja predstavlja povredu radne dužnosti.
- (2) U slučaju kada se prilikom provođenja prethodne radnje na utvrđivanju osnovanosti prijave ili kasnijih radnji utvrđivanja odgovornosti za prijavljena djela utvrdi da je podnosilac prijave, suprotno odredbama Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u institucijama Bosne i Hercegovine i ovog Pravilnika, zloupotrijebio pravo prijavljivanja o istom će se obavjestiti Ured i Upravna inspekcija Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine, radi pokretanja prekršajnog postupka u skladu sa odredbama člana 12. stav (3) Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (3) Ukoliko se utvrdi da zloupotreba prava prijavljivanja sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljivanja, direktor škole će po učinjenom krivičnom djelu obavjestiti nadležno tužilaštvo.

### III -Prelazne i završne odredbe

#### Član 22.

##### (Obaveza upoznavanja sa odredbama Pravilnika)

- (1) Direktor škole dužan je ovaj Pravilnik učiniti dostupnim svim radnicima objavom na oglasnoj tabli i objavom na web stranici škole.
- (2) Direktor škole će u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika imenovati lice koje je posebno ovlašteno za prijem i evidenciju prijave korupcije i drugih nepravilnosti u školi.

#### Član 23.

##### (Primjena Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo)

Na odredbe koje nisu regulisane ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 i 44/22).

#### Član 24.

##### (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01.01.2023.godine.

Broj: 491/22

Datum: 07.11.2022.godine



Direktor JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo

*[Handwritten signature]*