

ГРАД БАЊА ЛУКА

У П У Т С Т В О

**О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ
ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У ГРАДСКОЈ
УПРАВИ ГРАДА БАЊА ЛУКА**

Бања Лука, децембар 2017. године

На основу члана 21. став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију („Службени гласник Републике Српске“, број 62/17), члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) градоначелник Града Бања Лука, доноси

У П У Т С Т В О

О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БАЊА ЛУКА

Члан 1.

Овим упутством регулишу се питања подношења и примања пријаве корупције, поступање са пријавом корупције, заштита права пријавиоца корупције, права и обавезе запослених у Градској управи у вези са пријавом корупције и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у Градској управи Града Бања Лука.

Члан 2.

Пријава корупције је, у складу са Законом о заштити лица која пријављују корупцију (у даљем тексту: Закон), писмено или усмено обавјештење које садржи податке о чињењу или нечињењу носиоца власти у органима Града Бања Лука или лица запослених у Градској управи, злоупотребом службених овлашћења или службеног положаја у приватне сврхе, у циљу стицања противправне имовинске користи или било које друге користи за себе или другога.

Члан 3.

(Надлежно тијело за пријем и разматрање пријава)

Градоначелник ће својом одлуком именовати трочлану комисију за пријем, евиденцију и поступање са пријавама корупције и пријавама других неправилности (у даљем тексту: Комисија).

Комисију у стручном и техничком поступању опслужује Одсјек за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима.

Члан 4.

(обавеза Комисије)

Обавезе Комисије су:

- Пријем пријава о корупцији и неправилностима;
- Да без одгађања обезбједи заштиту личних података и анонимност пријавиоца;
- Да поступи по пријави у складу са чланом 21. закона;

- Да обезбиједи да се свака заprimљена пријава евидентира у централну евиденцију свих заprimљених пријава;
- Да обавијести пријавиоца о мјерама и активностима предузетим по поднесеној пријави у року од 15 дана од дана подношења захтјева;
- Да достави пријавиоцу одлуку или обавјештење о исходу поступка у року од осам дана од дана окончања поступка;
- Да припреми извјештај о пријавама на корупцију и другим неправилностима и приједлог одлуке достави на одлучивање градоначелнику и
- Да промовише етику и културу откривања и рјешавања неправилности у раду.

Члан 5.

Пријава корупције може да има форму писменог или усменог обавјештења, које пријавилац може дати на записник код службеног лица.

Члан 6.

Пријава може да се поднесе:

- Путем редовне поште на адресу Градске управе Града Бања Лука са знаком - Комисија за пријем, евиденцију и поступање са пријавама корупције и другим неправилностима;
- Путем електронске поште на службену имејл адресу Града;
- У сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Градске управе;
- Усмено на записник код службеног лица у Градској управи.

Члан 7.

Пријава корупције садржи:

- Опис чињења или нечињења које представља корупцију;
- Чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Градској управи и
- Податке о пријавиоцу.

Члан 8.

Пријава садржи и податке о запосленом у Градској управи за којег постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве.

Члан 9.

Уз пријаву, пријавилац доставља и материјалне доказе из којих произлази сумња да је покушана или извршена корупција у Градској управи, уколико је у посједу таквих доказа.

Члан 10.

На коверти којом се доставља пријава корупције, пријавилац означава да се писмено односи на пријаву корупције а како исто не би било отворано заједно са редовном поштом.

Члан 11.

Примљена пошта код које је на коверти или омоту назначено да се односи на пријаву корупције, не смије се отворати, јер се не протоколише као редовна пошта, односно има третман повјерљиве поште којом се штити садржај пошиљке и идентитет и интегритет пошиљаоца, у складу са правилима канцеларијског пословања.

Члан 12.

Сви запослени у Градској управи треба да, уколико дођу у посјед писмена којим се корупција пријављује, предузму мјере да се обезбиједи заштита личних података и анонимност пријавиоца, да се нико други не може упознати са садржином пријаве и да се пријава достави Комисији.

Члан 13.

Подаци о идентитету подносиоца пријаве се чувају у строгој тајности, осим ако је сам пријавилац изричито дозволио откривање података о свом идентитету.

Члан 14.

Пошту из члана 11. овог упутства је неопходно, без одгађања, доставити Комисији, уз третман повјерљиве поште.

Члан 15.

Уколико је пријава предана на протокол непосредно, без коверте или омота, те запослени у Градској управи утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протокописања, неопходно је да поднесену пријаву без одгађања достави Комисији, уз службену забиљешку у којој ће навести на који начин је пријава поднесена и ко је упознат са садржајем пошиљке.

Члан 16.

Уколико на коверти или омоту није означено да се пошиљка односи на пријаву корупције, те запослени у Градској управи то утврди тек након отварања коверте или омота, неопходно је да коверту затвори и без одгађања достави Комисији, уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке.

Члан 17.

Сандуче за пријаву корупције се налази у просторијама Градске управе, у дијелу који није покривен надзорним камерама и који је доступан свим запосленима у Градској управи и странкама које долазе у Градску управу.

Члан 18.

Сандуче за пријаву корупције отварају заједно предсједник Комисије и један од чланова комисије.

Члан 19.

Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код службеника запосленог у Одсјеку за развој локалне самоуправе и управљања људским ресурсима кога одреди шеф Одсјека.

Члан 20.

Записник из тачке 19. овог упутства сачињава се у два примјерка и то један се предаје пријавиоцу, а други се доставља Комисији уз третман повјерљиве поште.

Записник мора бити потписан од оба лица.

Члан 21.

Приликом сачињавања записника о пријави корупције, службеник из тачке 19. овог упутства, упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона о врстама пријава да би утврдио да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Градској управи или у неком другом субјекту.

Уколико службеник утврди да се пријава односи на сумњу на корупцију у неком другом субјекту, а не у Градској управи, упознаће пријавиоца са тим да се таква пријава подноси субјекту у вези са чијим радом постоји сумња да је покушана или извршена корупција, односно у вези са чијим радом постоји сумња да је дошло до угрожавања или повреде права пријавиоца корупције.

Члан 22.

У записник о пријави корупције се уноси:

1. Пословни број и датум сачињавања записника;
2. Подаци о пријавиоцу и начин утврђивања идентитета пријавиоца;
3. Упознавање пријавиоца корупције са одредбама Закона о:
 - врстама пријава корупције,
 - садржају пријаве и
 - врстама заштите пријавиоца корупције и његовом праву да изабере врсту заштите.
4. Изјаву пријавиоца којом:
 - описује чињење или нечињење које представља корупцију,

- наводи чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Градској управи и
 - даје податке о запосленом у Градској управи за које постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве.
5. Побројавање и опис доказа које пријавилац подноси уз пријаву корупци

Члан 23.

Након што комисија размотри пријаву на корупцију доставља је овлашћеном службенику из члана 19. овог упутства на поступање.

Члан 24.

О заprimљеним пријавама корупције и по њима формираним предметима, службеник из тачке 19. овог упутства води посебну интерну књигу.

Члан 25.

Уколико се пријава корупције односи на Комисију, пријава се доставља непосредно градоначелнику који ће одредити службеника који ће по пријави поступати.

Члан 26.

Уколико се пријава корупције односи на службеника из тачке 19. овог упутства, Шеф одсека за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима, треба да обезбиједи да службеник не поступа по предмету формираном по тој пријави.

Члан 27.

Комисија са предметом формираним по пријави корупције испитује да ли је пријава потпуна односно да ли садржи податке наведене у члану 22. овог упутства.

Члан 28.

Уколико пријава није потпуна, пријавилац се позива да исту допуни у примјереном року од 15 дана, уз упозорење да ће у супротном пријава бити одбачена као непотпуна.

Члан 29.

Уколико пријава буде одбачена као непотпуна, пријавилац може накнадно поднијети нову пријаву, само ако је ријеч о новим доказима који нису били познати у вријеме подношења пријаве.

Члан 30.

Уколико пријавилац у пријави није навео личне податке, предмет формиран по таквој пријави се архивира, уз службену забиљешку да се по пријави није могло поступати из разлога непотпуности.

Изузетно од става 1. овог члана, уколико садржај пријаве јасно упућује на покушај или постојање корупције уз навођење и прилагање доказа, без обзира што не постоје лични подаци пријавиоца, Комисија ће поступити по поднесеној пријави и предложити предузимање одговарајућих мјера.

Члан 31.

Комисија задужена са предметом формираним по пријави корупције испитује основаност навода у пријави, путем надлежног одсјека из члана 3. став 2. овог упутства и доставља је на изјашњење запосленом у Градској управи за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију, који је дужан да достави одговор на наводе изнесене у пријави у року од 7 дана од дана достављања напријед наведене пријаве на изјашњење.

Члан 32.

Од пријавиоца могу да се траже додатни подаци и евентуални докази о наводима у пријави које он доставља Комисији, уколико их посједује.

Члан 33.

Након што Комисија прикупи податке и доказе везане за пријаву корупције, испитује основаност навода у пријави на основу прикупљених података и доказа, и о томе сачињава коначан извјештај у писаној форми те приједлог мјера и одлуке за поступање по пријави корупције, које доставља градоначелнику на одлучивање.

Члан 34.

Приједлогом одлуке из члана 33. овог упутства може да се:

1. Одбаци пријава као непотпуна;
2. Одбије пријава као неоснована;
3. Прослиједи пријава надлежном органу;
4. Предузму мјере и активности за отклањање акта, чињења или нечињења које је утврђено као штетна посљедица којом је повријеђено или угрожено право пријавиоца корупције или са њим повезаних лица;
5. Предузимају мјере и активности за обезбјеђење заштите и остварење права пријавиоца корупције или са њим повезаних лица и
6. Предузимају мјере и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Градској управи за којег постоје основи сумње да је извршио корупцију.

Члан 35.

Градоначелник Града Бања Лука одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из члана 33. овог упутства.

Приликом разматрања извјештаја и приједлога одлуке, Градоначелник може одлучити:

1. да затражи додатна образложења и податке, уколико налази да одређене чињенице нису довољно јасно и недвосмислено утврђене или да не упућије на приједлоге који су дати у извјештају;

2. да прихвати предложену одлуку и мјере;

3. да другачије одлучи у односу на предложену одлуку и мјере уколико налази да постоје оправдани разлози да се другачије одлучи у односу на дати приједлог.

Одлука Градоначелника по пријави корупције је коначна.

Члан 36

Изузетно, уколико се пријава корупције односи на градоначелника, замјеник градоначелника одлучује о поступању по пријави корупције, након што заприми извјештај и приједлог одлуке из тачке 33. овог упутства.

Члан 37.

Коначна одлука или обавјештење о исходу поступка по пријави корупције доставља се подносиоцу пријаве у року од осам дана од дана окончања поступка по тој пријави.

Члан 38.

Уколико пријавилац, није задовољан одлуком или обавјештењем поводом поднесене пријаве на корупцију, односно уколико му у року од 30 дана од дана подношења пријаве није достављен одговор, има право на судску заштиту у року од 30 дана од дана пријема одлуке или обавјештења односно од дана истека тог рока, у складу са законом.

Члан 39.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бања Лука“.

Број: 12-Г- /17.

Датум:

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мр Игор Радојичић