Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Unsko-Sanski kanton
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
CAZIN

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Una-Sana canton
PI CENTRE FOR SOCIAL WORK
CAZIN

Ul. 505. Viteške 38/a, 77220 Cazin; Tel/Fax: +387 37 514 439; Tel: +387 37 512 103

PRAVILNIK
O INTERNOM PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE I ZAŠTITI LICA KOJE PRIJAVI KORUPCIJU U JU CENTRU ZA SOCIJALNI RAD CAZIN

U Cazinu, februar 2026.godine

Na osnovu člana 22. Zakona o prevenciji korupcije u Unsko-Sanskom kantonu ("Sl.Glasnik USK-a-" br.24/25) i člana 39. Pravila JU "Centar za socijalni rad" Cazin Upravni odbor je na svojoj V-oj sjednici održanoj dana 26.06.2026.godine, donio slijedeći

PRAVILNIK
O INTERNOM PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE I ZAŠTITI LICA KOJE PRIJAVI KORUPCIJU U JU "CENTRU ZA SOCIJALNI RAD" CAZIN

I - Opće odredbe

Član 1.
(Predmet)

Pravilnikom o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju (u daljem tekstu: Pravilnik) u JU Centru za socijalni rad Cazin (u daljem tekstu:Centar) se uređuje način internog prijavljivanja korupcije u Centru, postupanje po zaprimljenim prijavama korupcije, razmatranje zaprimljenih prijava korupcije, obaveza obavještavanja lica koje je prijavilo korupciju o poduzetim radnjama, zaštita lica koje prijavi korupciju i druga pitanja koja su vezana za interno prijavljivanje korupcije u Centru.

II – Interno prijavljivanje korupcije

Član 2.
(Pravo na interno prijavljivanje korupcije)

1) Svaki radnik ili drugo lice zaposleno u Centru, koje ima saznanja ili materijalne dokaze o postojanju korupcije u Centru, može podnijeti internu prijavu zbog postojanja korupcije ili okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije.
2) Prijava iz stava (1) ovog člana se može podnijeti:
   a) Putem protokola
   b) Putem pošte
   c) Putem elektronske pošte
   d) Putem kutije/sandučeta za prijavu
   e) Usmeno na zapisnik

3) Zloupotreba prava prijavljivanja iz stava 1.ovog člana predstavlja tešku povredu radne dužnosti.
4) Prijavljivanje korupcije ne isključuje pravo pokretanja drugih postupaka u skladu sa posebnim propisima.

Član 3.
(Sadržaj prijave)

1)Prijava sadrži:
a) Podatke o prijavitelju korupcije
b) Podatke o Centru kao instituciji za koju se smatra da je u istom izvršena korupcija
c) Opis radnje ili ponašanja koje se prijavljuje kao korupcija, uz navođenje konkretnih činjenica i okolnosti iz kojih proizilazi sumnja da je izvršena korupcija

2) Prijava sadrži i podatke o radniku Centra za kojeg se sumnja da je izvršio korupciju, ukoliko prijavitelj ima informaciju o tome u trenutku podnošenja prijave

3) uz prijavu iz stava 1 ovog člana, prijavitelj dostavlja sve podatke i dokumentaciju iz koje proizilazi sumnja da je korupcija izvršena, ukoliko istim raspolaže

Član 4.
(Lica nadležna za prijem internih prijava)

1) Interno prijavljivanje korupcije vrši na način da se interna prijava podnosi licu koje je posebno ovlašteno za prijem i evidenciju prijava korupcije u Centru ili direktoru Centra.

2) Ukoliko se interna prijava odnosi ili je u vezi sa licem koje je ovlašteno za prijem prijava korupcije prijava se podnosi direktoru Centra.
3) Direktor Centra donosi rješenje kojim imenuje jednog ili više radnika Centra za ovlašteno lice za prijem prijava korupcije koji mora ispunjavati uslove iz člana 18.Zakona o prevenciji korupcije u Unsko-Sanskom kantonu.

Član 5.
(Postupak sa prijavom).

1) Nakon prijema prijave direktor Centra ili lice ovlašteno za prijem i postupanje po prijavama dužno je utvrditi da li prijava ispunjava uslove propisane odredbom člana 3 ovog Pravilnika.
2) Ukoliko prijava ne ispunjava uslove utvrđene zakonom i ovim pravilnikom, ovlašteno lice će obavijestiti prijavitelja, čiji mu je identitet poznat, da u roku od 7 dana od dana prijema obavijesti, prijavu dopuni.
3) Ukoliko prijavitelj ne postupi u skladu sa stavom 2. ovog člana, smatrat će se da je odustao od prijave i ovlašteno lice nije dužno postupati po navedenoj prijavi, već o tome sačinjava službenu zabilješku.
4) Ovlašteno lice je dužno postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže podatke iz člana 3, tačka b) i c) ovog Pravilnika

Član 6.
(Postupanje po prijavama čiji je prijavitelj poznat)

1) Lica nadležna za prijem internih prijava kojima je poznat identitet lica koje je podnijelo prijavu, dužni su da, koliko je to moguće u konkretnoj situaciji, paze na zaštitu anonimnosti njegovog identiteta.
2) Kada se prijavljivanje vrši u u pisanoj formi prijava mora da sadrži informaciju 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, odnosno predmetima koji služe kao dokaz, materijale koji potvrđuju navode zahtjeva (u smislu pismenih dokaza, u prilogu), ime, prezime, poziciju (radno mjesto) i svojeručni potpis lica koje je podnijelo prijavu.
3) 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, u prilogu).
4) Lice koje je zaprimilo internu prijavu, kao i sva lica koja budu postupala po navedenoj prijavi u Centru dužna su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu tretiraju kao službenu tajnu.

Član 7.
(Anonimno prijavljivanje)

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

Član 8.
(Prijavljivanje korupcije putem kutija/sandučeta)

1) Prijava korupcije podnesena putem kutije/sandučeta smatra se zaprimljenom danom kada odgvorno lice izvrši otvaranje kutije/sandučeta i evidentira prijavu u evidenciju prijava korupcije.
2) Kutija / sanduče mora biti zaključana, fizički osigurana, te se otvara u rokovima koji osiguravaju blagovremeno postupanje po prijavi, a najmanje jednom u roku tri (3) radna dana.

3) Datum zaprimanja prijave iz stava 1.ovog člana ne može biti kasniji od prvog narednog radnog dana od dana otvaranja kutije/sandučeta.

Član 9.
(Radnje nakon zaprimanja prijave)

.

1) Nakon što se utvrdi da prijava korupcije sadrži sve propisane elemente, direktor Centra ili ovlašteno lice je dužno da :
    a) Postupi po prijavi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave
    b) Osigura zaštitu ličnih podataka i anonimnosti prijavitelja
    c) Da poduzme mjere i aktivnosti kojima će se spriječiti ili otkloniti nastupanje štetne radnje;
    d) Osigura zaštitu i ostvarivanje prava prijavitelja;
    e) Poduzme mjere za utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti lica koje je izvršilo korupciju;
    f) Obavijesti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po podnesenoj prijavi, u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave;
    g) Dostavi prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od sedam dana od dana okončanja postupka po prijavi;
    h) Ukoliko smatra da prijava ukazuje na izvršenje prekršaja, istu u roku od pet dana od dana prijema proslijedi organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor
    i) Ukoliko prijava ukazuje na izvršenje krivičnog djela, u roku od pet dana od dana prijema, istu proslijedi nadležnom tužilaštvu;
    j) Ukoliko prijava ukazuje na disciplinsku odgovornost radnika Centra prijava se dostavlja Direktoru Centra radi pokretanja disciplinskog postupka u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika Centra.
    k) Ukoliko prijava ukazuje na odgovornost Direktora Centra, prijava se dostavlja Upravnom odboru Centra na dalje postupanje.
    l) Obavijesti Ured za borbu protiv korupcije USK-a, o ishodu postupka po podnesenoj prijavi u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.
2) Anonimni podnosilac prijave neće biti obavješten o poduzetim radnjama, izuzev ako postoji odgovarajuća mogućnost komunikacije (npr. anonimni mail).

Član 10.
(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.

III – Zaštita prijavitelja

Član 11.
(Zaštita prava podnositelja prijave)

1) Prema zaposlenom koji ima saznanja o postojanju korupcije ili koji prijavi korupciju, u Centru**.** ne smiju se poduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odvraćanje od prijavljivanja korupcije, odnosno, kažnjavanje zbog izvršenog prijavljivanja korupcije, a u skladu sa članom 32.Zakona.
2) Direktor Centra ili ovlašteno lice su dužni da osiguraju zaštitu ličnog i profesionalnog integriteta lica koje je prijavilo korupciju ili drugu nepravilnost u Centru .

Član 12.
(Odgovornost podnositelja prijave zbog zloupotrebe prava)

1) Zloupotreba prava prijavljivanja predstavlja povredu radne dužnosti.
2) U slučaju kada se prilikom utvrđivanja osnovanosti prijave ili kasnijih radnji utvrđivanja odgovornosti za prijavljena djela utvrdi da je podnosilac prijave, suprotno odredbama Zakona o prevenciji korupcije u Unsko-Sanskom kantonu i ovog Pravilnika, zloupotrijebio pravo

prijavljivanja o istom će se obavjestiti Ured za borbu protiv korupcije USK-a, radi pokretanja prekršajnog postupka u skladu sa odredbama 52. Zakona prevenciji korupcije u Unsko-Sanskom kantonu.

3) Ukoliko se utvrdi da zloupotreba prava prijavljivanja sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljivanja, direktor Centra će o počinjenom krivičnom djelu obavjestiti nadležno tužilaštvo.

IV – Prelazne i završne odredbe

Član 13.
(Obaveza upoznavanja sa odredbama Pravilnika)

1) Zadužuje se direktor Centra da o pravima i obavezama iz ovog Pravilnika upozna sve zaposlene u Centru te objavi isti na oglasnoj tabli.
2) Svi zaposleni u Centru dužni su da potpišu izjavu o tome da su upoznati sa pravima i obavezama iz ovog Pravilnika i Zakona o prevenciji korupcije u Unsko-Sanskom kantonu, a ista će se uložiti i čuvati u njihovom personalnom dosjeu.

Član 14.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj:01/04-385/26

Dana:25.02.2026.godine

Predsjednik Upravnog odbora:

_____
Maida Kovačević