



Temeljem članka 11. Zakona o javnoj upravi Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH” broj: 25/20 – pročišćeni tekst), članka 12. Zakona o Direkciji za financije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH”, broj: 19/07, 35/17, 03/19, 34/19 i 36/22), i članka 5. stavka (2) Zakona o zaštiti osoba koja prijavljuju korupciju („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH”, broj: 25/18), ravnatelj Direkcije za financije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine d o n o s i

**PRAVILNIK
O INTERNOM PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE I ZAŠTITI OSOBA KOJA PRIJAVLJUJU
KORUPCIJU U DIREKCIJI ZA FINACIJE BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE**

**Članak 1.
(Predmet)**

- (1) Pravilnikom o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti osoba koja prijavljuju korupciju u Direkciji za financije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način prijavljivanja korupcije u Direkciji za financije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Direkcija), postupanje po zaprimljenim internim prijavama korupcije, razmatranje zaprimljenih internih prijava korupcije, obveza obavještanja osoba koje je prijavilo korupciju o poduzetim radnjama, zaštita osoba koje prijavljuju korupciju i druga pitanja koja su vezana za interno prijavljivanje korupcije u Direkciji.
- (2) U slučaju prijavljivanja korupcije od strane drugih osoba koje nisu uposlena u Direkciji također se primjenjuju odredbe Pravilnika.

**Članak 2.
(Pravo na interno prijavljivanje korupcije)**

- (1) Svaki rukovodeći državni službenik, državni službenik i namještenik u Direkciji, koji ima saznanja ili materijalne dokaze o postojanju korupcije u Direkciji, može podnijeti internu prijavu zbog postojanja korupcije ili okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije.
- (2) U smislu Pravilnika korupcija je svaka zloupotreba definirana člankom 2. stavka (1) točka a) Zakona o zaštiti osoba koja prijavljuju korupciju.
- (3) Prijavljivanje iz stavke (1) ovog članka treba da bude učinjeno u dobroj vjeri, odnosno na temelju vlastitog saznanja podnositelja prijave koje se temelji na činjenicama i okolnostima koje on smatra istinitim.

**Članak 3.
(Pojam i način podnošenja prijave)**

- (1) Prijava kojom se provodi interno prijavljivanje je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži informacije iz kojih proizlazi sumnja da je izvršena radnja korupcije.
- (2) Prijava se može podnijeti putem:
- a) protokola,
 - b) pošte,

- c) elektronske pošte, odnosno e-pošta ili
- d) usmeno na zapisnik.

Članak 4. **(Sadržaj interne prijave)**

- (1) Prijava kojom se provodi interno prijavljivanje sadrži sljedeće podatke:
 - a) informaciju o djelu korupcije koja se prijavljuje sa činjeničnim opisom;
 - b) ime, prezime i naziv radnog mjesta uposlenog na kojeg se prijava odnosi;
 - c) prijedlog o dokazima, odnosno predmetima koji služe kao dokaz i
 - d) ime, prezime, poziciju odnosno radno mjesto i svojeručni potpis osobe koje je podnijelo prijavu.
- (2) Prijava se može podnijeti i bez podataka iz stavke (1) točka d) Pravilnika, odnosno kao anonimna prijava.

Članak 5. **(Ovlaštena osoba za postupanje po internoj prijavi)**

- (1) Interno prijavljivanje korupcije provodi se na način da se interna prijava podnosi ravnatelj Direkcije ili službeniku Direkcije, ovlaštenom za postupanje po zaprimljenoj internoj prijavi (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).
- (2) Pod internim prijavljivanjem korupcije podrazumijeva se i prijava osobi ili tijelu koji obavlja poslove nadzora ili revizije u Direkciji.

Članak 6. **(Nadležnost ovlaštene osobe za postupanje po internoj prijavi)**

Ovlaštena osoba nadležna je za:

- a) prijem prijave o korupciji,
- b) provođenje nužnih radnji radi utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije,
- c) obavještenje podnositelja prijave o rješavanju, odbacivanju ili krajnjem roku potrebnom za zaključenje slučaja,
- d) pripremanje izvješća o utvrđenim nepravilnostima,
- e) evidentiranje u centralnu evidenciju svih internih prijava, odnosno službenih zabilješki o prijavi korupcije,
- f) čuvanje kao službene tajne svake zaprimljene prijave, podataka navedenih u prijavi, kao i identitet osobe koja je podnijela prijavu i
- g) sprječavanje aktivnosti usmjerenih na otkrivanju identiteta anonimnog prijavitelja.

Članak 7. **(Povjerljivost prijavljivanja)**

- (1) Interno prijavljivanje je povjerljivo, bez obzira je li prijava podnesena anonimno ili ne.
- (2) Ovlaštena osoba, kao i sve osobe koje budu postupale po navedenoj prijavi u Direkciji dužna su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet osobe koja je podnijela prijavu tretiraju kao službenu tajnu.
- (3) Zabranjuju se sve aktivnosti usmjerene na otkrivanje identiteta osobe koja je podnijela anonimnu prijavu.

Članak 8. **(Rokovi za postupanje po internoj prijavi)**

- (1) Po prijemu interne prijave ovlaštena osoba provodi prethodne radnje utvrđivanja utemeljenosti prijave korupcije.
- (2) Osoba iz stavke (1) ovog članka dužna je izvršiti prethodne radnje provjere utemeljenosti navoda iz prijave i utvrdi pravnu kvalifikaciju prijavljenog djela, u roku od 10 dana od dana dobivanja zaduženja te o tome informirati ravnatelja Direkcije.
- (3) Izuzetno ukoliko zbog složenosti predmeta ili drugih okolnosti nije moguće u roku iz stavke (2) ovog članka izvršiti prethodne radnje provjere utemeljenosti navoda iz prijave i

utvrditi pravne kvalifikacije prijavljenog djela, osoba iz stavke (1) ovog članka će o istom informirati ravnatelja Direkcije.

(4) Ravnatelj Direkcije, odnosno, po njegovoj ovlasti osoba iz stavke (1) ovog članka će o poduzetim prethodnim radnjama obavijestiti podnositelja prijave, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema prijave.

(5) Izuzetno od stavke (4) ovog članka osoba koje je podnijelo anonimnu prijavu neće biti obaviješteno o poduzetim prethodnim radnjama, izuzevši ako postoji odgovarajuća mogućnost komunikacije (anonimna e-pošta).

Članak 9.

(Razmatranje interne prijave)

(1) Ovlaštena osoba je dužna svaku internu prijavu detaljno razmotriti.

(2) U cilju provođenja prethodne radnje utvrđivanja utemeljenosti prijave, osoba iz stavke (1) ovog članka ima pravo neposrednog uvida u predmete, akte i službene prostorije Direkcije, kao i pravo da uzima izjave od uposlenih u Direkciji vezano za predmet prijave.

(3) O radnjama iz stavke (2) ovog članka sastavlja se službena zabilješka.

(4) Na temelju provedenih radnji osoba iz stavka (1) ovog članka dužno je izraditi informaciju ravnatelju Direkcije u kojoj će, na temelju utvrđenih činjenica, dati mišljenje o utemeljenosti prijave i eventualnoj pravnoj kvalifikaciji djela.

Članak 10.

(Postupanje sa internom prijavom koja se odnosi na kaznena djela)

U slučaju kada je ovlaštena osoba utvrdila kako prijava ima temelja te se na temelju prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene utemeljenosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja kaznenog djela, ravnatelj Direkcije će o istom informirati nadležno tužiteljstvo.

Članak 11.

(Postupanje sa internom prijavom koje se odnosi na disciplinsku odgovornost)

U slučaju kada je osoba koja je ovlaštena za postupanje po internim prijavama utvrdila da prijava ima temelja te se na temelju prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene utemeljenosti može zaključiti kako navedeno djelo ima obilježja disciplinske odgovornosti, ravnatelj Direkcije će, u skladu s odgovarajućim propisima koji reguliraju pitanje disciplinske odgovornosti, pokrenuti disciplinski postupak protiv uposlenog.

Članak 12.

(Poduzimanje radnji s ciljem otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela)

(1) U slučaju da je prilikom provođenja prethodne radnje razmatranja utemeljenosti prijave utvrđeno da je ista utemeljena, ravnatelj Direkcije će poduzeti nužne radnje radi sprječavanja daljnjeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

(2) Svi uposleni u Direkciji dužni su, u okviru svojih nadležnosti i ovlasti, poduzeti nužne radnje radi sprječavanja daljnjeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

Članak 13.

(Zaštita prava podnositelja prijave)

(1) Prema službeniku, odnosno namješteniku koji prijavi korupciju ne smiju se poduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odvratanje od prijavljivanja korupcije, odnosno, kažnjavanje zbog izvršenog prijavljivanja korupcije.

(2) Neposredno i posredno nadređeni osobi, koja je prijavilo korupciju, dužni su osigurati zaštitu osobnog i profesionalnog integriteta osobe koja je prijavilo korupciju u Direkciji.

(3) Osoba iz stavke (1) ovog članka ima pravo da se obrati Uredu za prevenciju korupcije i koordinaciji aktivnosti na suzbijanju korupcije za dodjelu statusa zviždača, ukoliko smatra da bi zbog navedenog internog prijavljivanja prema njemu mogle biti poduzete štetne radnje ili su već poduzete.

(4) U skladu s odredbama Zakona o zaštiti osoba koja prijavljuju korupciju, osoba koje dobije status zviždača neće se smatrati materijalno, kazneno ili disciplinski odgovornim za otkrivanje poslovne tajne u slučaju prijavljivanja korupcije nadležnom autoritetu.

Članak 14.

(Obveza upoznavanja s odredbama Pravilnika)

(1) Ravnatelj Direkcije dužan je, u roku od 15 dana od stupanja na snagu Pravilnika, upoznati uposlene u Direkciji o pravima i obvezama iz Pravilnika.

(2) Direkcija je dužna postaviti Pravilnik na mrežnoj stranici Direkcije i oglasnu ploču Direkcije.

Članak 15.

(Stupanje na snagu)

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-04.1-161/23

Datum: 28. 8. 2023.godine

RAVNATELJ DIREKCIJE

Janja Geljić, dipl. oec.