

Na osnovu člana 22. Zakona o prevenciji korupcije u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 24/25) i člana 66., 67. i 147. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05), sekretar Ureda za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona, donosi:

**PRAVILNIK**  
**o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po prijavama korupcije u**  
**Uredu za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona**

**POGLAVLJE I – OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**  
**(Predmet)**

Ovim Pravilnikom uređuju se način i postupak internog prijavljivanja korupcije u Uredu za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Ured), postupanje po zaprimljenim prijavama, prava i obaveze prijavitelja i Ureda, rokovi postupanja, zaštita identiteta prijavitelja, vođenje evidencije, kao i druga pitanja od značaja za prijavljivanje i postupanje po prijavama korupcije.

**Član 2.**  
**(Pojmovi)**

U smislu ovog Pravilnika:

- a) „korupcija“ je svaka zloupotreba povjerene funkcije, javnog ovlaštenja, radnih obaveza ili položaja radi sticanja lične ili koristi za drugo lice, u skladu sa Zakonom o prevenciji korupcije Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Zakon),
- b) „prijava korupcije“ je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži podatke o korupciji iz člana 2. stav (1) tačka a) Zakona,
- c) „interno prijavljivanje“ je podnošenje prijave korupcije sekretaru Ureda ili ovlaštenom licu da je u instituciji izvršena korupcije,
- d) „prijavitelj“ je fizičko lice koje prijavi korupciju u instituciji iz tačke e) Zakona.

**Član 3.**  
**(Rodna ravnopravnost)**

Izrazi koji su u ovom Pravilniku navedeni u jednom gramatičkom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

## **POGLAVLJE II – PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE**

### **Član 4.**

#### **(Pravo i obaveza prijavljivanja)**

- (1) Svaki državni službenik, namještenik i drugo lice koje ima saznanja o postojanju korupcije u okviru rada i nadležnosti Ureda ima pravo, a državni službenik i namještenik i obavezu, da prijave korupciju.
- (2) Prijavljivanje korupcije ne isključuje pravo pokretanja drugih postupaka u skladu sa posebnim propisima.

### **Član 5.**

#### **(Način prijavljivanja i sadržaj prijave)**

- (1) Prijava korupcije može se podnijeti: putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte (*e-mail*), ili online sistema za prijavu korupcije na službenoj internet stranici Ureda, putem posebno označene kutije/sandučeta za prijavu ili usmeno izjaviti na zapisnik.
- (2) Prijava sadrži:
  - a) podatke o prijavitelju korupcije;
  - b) podatke o Uredu za koji prijavitelj sumnja 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 prijavitelja da je izvršena korupcija;
- (3) Prijava sadrži i podatke o licu za koje prijavitelj sumnja da je izvršilo korupciju, ukoliko prijavitelj ima informacije o tome u trenutku podnošenja prijave.
- (4) Uz prijavu iz stava (2) ovog člana, prijavitelj dostavlja sve podatke i dokumentaciju iz koje proizilazi sumnja da je izvršena korupcija, ukoliko istim raspolaže.

## **POGLAVLJE III – OVLAŠTENOST I POSTUPANJE PO PRIJAVAMA**

### **Član 6.**

#### **(Ovlaštenost lica)**

- (1) Sekretar Ureda rješenjem imenuje ovlašteno lice za prijem i postupanje po prijavama korupcije (u daljem tekstu: ovlašteno lice).
- (2) Pristup zaprimljenim prijavama i dokumentaciji ima isključivo ovlašteno lice.
- (3) Ovlaštenom licu nije dozvoljeno mijenjati sadržaj prijave niti otkrivati identitet prijavitelja.

### **Član 7.**

#### **(Postupanje po prijavi)**

- (1) Postupak internog prijavljivanja započinje kada prijavitelj podnese prijavu iz člana 5. stav (1) ovog Pravilnika sekretaru Ureda ili ovlaštenom licu.
- (2) Ukoliko prijavitelj podnese prijavu sekretaru Ureda, sekretar Ureda može postupati po prijavi kao ovlašteno lice shodno odredbama Zakona i ovog Pravilnika ili prijavu može kao odgovorno lice Ureda, prosljediti ovlaštenom licu na dalje postupanje.

- (3) Ovlašteno lice nakon što zaprimi prijavu utvrđuje da li prijava sadržajno ispunjava uslove iz člana 5. stav (2) ovog Pravilnika.
- (4) Ovlašteno lice dužno je postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke propisane u članu 5. stav (2) tačka b) i c) ovog Pravilnika.
- (5) U slučaju da prijava ne ispunjava uslove iz člana 5. stav (2) ovog Pravilnika, ovlašteno lice će o tome obavijestiti prijavitelja, čiji mu je identitet poznat, da u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti prijavu dopuni.
- (6) Ako podnositelj ne otkloni nedostatke u roku utvrđenom u stavu (5) ovog člana, smatrat će se da je odustao od prijave.
- (7) O zaprimanju nepotpune prijave, ovlašteno lice je dužno sačiniti službenu zabilješku.
- (8) Ovlašteno lice će svaku zaprimljenu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet osobe koja je podnijela prijavu tretirati kao službenu tajnu i neće provoditi aktivnosti usmjerene na otkrivanje identiteta anonimnog prijavitelja.
- (9) Prijava korupcije podnesena putem kutije/sandučeta smatra se zaprimljenom danom kada odgovorno lice izvrši otvaranje kutije/sandučeta i evidentira prijavu u evidenciju prijava korupcije.
- (10) Kutija/sandučje za prijave mora biti zaključana, fizički osigurana i dostupna isključivo odgovornom licu, te se otvara u rokovima koji osiguravaju blagovremeno postupanje po prijavi, a najmanje jednom u roku od tri radna dana.
- (11) Datum zaprimanja prijave iz stava (9) ovog člana ne može biti kasniji od prvog narednog radnog dana od dana otvaranja kutije/sandučeta.

#### **Član 8.** **(Radnje po prijavi)**

- (1) Ovlašteno lice provodi radnje radi utvrđivanja osnovanosti prijave.
- (2) Prijavitelj se obavještava o poduzetim radnjama u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave.
- (3) Ovlašteno lice samostalno provodi radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije.
- (4) Ovlašteno lice ima pravo neposrednog uvida u predmete, poduzete radnje i sve druge akte na koje se prijava odnosi ili koji mogu biti povezani sa prijavom.
- (5) Državni službenici i namještenici u Uredu su dužni sarađivati sa ovlaštenim licem i pružiti mu sve potrebne informacije koje se tiču prijave korupcije.
- (6) U roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi, ovlašteno lice je dužno dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije.

### **POGLAVLJE IV – POSTUPANJE U SLUČAJU KRIVIČNOG DJELA, PREKRŠAJNE I DISCIPLINSKE ODGOVORNOSTI**

#### **Član 9.** **(Krivična djela)**

Ako prijava ukazuje na postojanje krivičnog djela, ovlašteno lice će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema, prijavu dostaviti nadležnom tužilaštvu ili drugom organu.

**Član 10.**  
**(Postupanje s prijavama koje se odnose na prekršaj)**

- (1) U slučaju kada je ovlašteno lice utvrdilo da prijava ukazuje na izvršenje prekršaja, dužno je u roku od pet dana od dana prijema prijave, prijavu proslijediti organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor.
- (2) Ovlašteno lice je dužno proslijediti prijavu organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor bez odlaganja i u slučaju kada u toku postupanja po prijavi, dođe do saznanja koja ukazuju na izvršenje prekršaja.

**Član 11.**  
**(Disciplinska odgovornost)**

Ako prijava ukazuje na disciplinsku odgovornost državnog službenika ili namještenika, prijava se dostavlja sekretaru Ureda radi pokretanja disciplinskog postupka u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona" broj: 14/17., 16/17., 15/20. i 27/25.) i podzakonskim aktima.

**POGLAVLJE V – ZAŠTITA PODATAKA I EVIDENCIJA**

**Član 12.**  
**(Zaštita prijavitelja i podataka)**

Identitet prijavitelja i podaci iz prijave osiguravaju se u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj:12/25).

**Član 13.**  
**(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.

**POGLAVLJE VI – ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 14.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

**Broj:** 24/01-04-1-1/26  
**Datum:** 5.1.2026. godine

**SEKRETAR UREDA**  
**Adela Tabaković, dipl.pravnik**

