

b) aktivnostima na prevenciji korupcije, kao i prikupljanju podataka i prijavljivanju nadležnima uočenih koruptivnih aktivnosti u Unsko-sanskom kantonu.

(2) Ured je samostalan i nezavisan u obavljanju poslova iz svog djelokruga sukladno odredbama Uredbe i zabranjen je bilo kakav oblik utjecaja na zaposlene u Uredu u provođenju nadležnosti iz Uredbe.

(3) Ured inicira, uspostavlja i vodi sljedeće registre:

- a) Registar ličnih podataka o imovini i postupku provjere imovine lica iz člana 1. Zakona,
- b) Registar poklona,
- c) druge registre i evidencije kojima se unapređuje efikasnost i osigurava transparentnost rada institucija.

(4) Za potrebe provođenja aktivnosti iz utvrđenih nadležnosti Ured može da uspostavlja i upravlja jedinstvenim antikoruptivnim informacionim sistemom.

Član 4.

(Provođenje Zakona)

Provođenje Zakona podrazumijeva, između ostalog:

- a) prikupljanje, provjeru i obradu podataka o imovini nosioca javnih funkcija;
- b) uspostavu, vođenje i ažuriranje Registra podataka o imovini;
- c) čuvanje i uništavanje podataka o imovini u skladu sa zakonskim rokovima;
- d) provođenje postupka kontrole podataka o imovini u skladu sa Zakonom;
- e) uspostavu evidencija i registara u skladu sa posebnim propisima;
- f) pokretanje i provođenje postupka za utvrđivanje povrede odredaba Zakona i drugih propisa kojima su utvrđene nadležnosti Ureda;

g) izdavanje prekršajnog naloga i pokretanje prekršajnog i drugih postupaka;

h) druge poslove propisane Zakonom.

Član 5.

(Aktivnosti iz oblasti borbe protiv korupcije)

Aktivnosti Ureda na prevenciji korupcije kao i prikupljanju podataka i informisanju nadležnih o uočenim radnjama koje mogu imati koruptivne elemente odnose se na:

- a) provođenje, praćenje i nadzor nad provođenjem antikorupcionih politika utvrđenih zakonskim i podzakonskim propisima;
- b) organizovanje aktivnosti u vezi sa prevencijom korupcije kao i prijavljivanjem korupcije i koruptivnih aktivnosti;
- c) unaprijeđenje i širenje znanja o sprječavanju korupcije;
- d) davanje preporuka i smjernica za provedbu propisa i strateških dokumenata iz domena borbe protiv korupcije;
- e) koordinaciju između svih subjekata obuhvaćenih strateškim planovima borbe protiv korupcije kao i saradnju i koordinaciju sa Agencijom za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije i ostalim pravnim subjektima, organima i organizacijama koje su nadležne u postupanju u oblasti borbe protiv korupcije kao i pravosudnim organima;
- f) prikupljanje podataka o realizaciji aktivnosti iz domena borbe protiv korupcije (utvrđenih propisima, akcionim planovima i drugim strateškim dokumentima i/ili aktima Vlade) od svih kantonalnih institucija navedenih u članu 9. stav (1) ove Uredbe;
- g) objedinjavanje prikupljenih podataka, sačinjavanje analize i

informisanje nadležnih u skladu sa ovom Uredbom;

h) postupanje po prijavama prema institucijama u svrhu provjere, prikupljanja podataka i prosljeđivanja istih nadležnim organima i institucijama;

i) uspostavljanje i upravljanje bazama podataka koje za cilj imaju prevenciju ili otkrivanje koruptivnih aktivnosti;

j) organizovanje okruglih stolova, medijskih i drugih kampanja te edukativnih i ostalih aktivnosti usmjerenih na preveniranje i suzbijanje koruptivnih aktivnosti;

k) predlaganje izmjena i dopuna propisa i strateških dokumenata Vladi Kantona, a koji se odnose na segment borbe protiv korupcije.

Član 6.

(Rukovođenje Uredom)

(1) Uredom rukovodi sekretar Ureda kojeg imenuje Vlada Kantona u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 14/17 i 15/20), (u daljnjem tekstu: Zakon) i drugim propisima koji uređuju ovu oblast.

(2) Sekretar Ureda ima status rukovodioca Ureda, kao ureda Vlade, a u smislu člana 12. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu.

(3) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti sekretara Ureda u poslovima rukovođenja Uredom zamjenjuje ga državni službenik kojeg on ovlasti.

(4) Sekretar i zaposlenici Ureda, radi vršenja svojih poslova i sprovođenja ovlaštenja, imaju službenu legitimaciju.

(5) Službenu legitimaciju izdaje sekretar Ureda.

(6) Obrazac i sadržaj službene legitimacije propisuje Ministarstvo pravosuđa i uprave posebnim pravilnikom.

Član 7.

(Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji)

(1) Unutrašnja organizacija Ureda utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, u skladu sa Zakonom i drugim podzakonskim propisima koji uređuju ovu oblast.

(2) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ureda donosi sekretar Ureda uz saglasnost Vlade.

(3) U provođenju pojedinih aktivnosti iz nadležnosti Ureda, sekretar Ureda ovlašten je u pojedinim složenim slučajevima angažovati i stručna lica u izvršavanju tih poslova, a u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima Ureda.

(4) Za posebne uslove rada nad provođenjem Zakona, sekretar Ureda i zaposlenici imaju uvećanje plaće u iznosu od 20% od osnovne plaće.

Član 8.

(Sredstva za rad)

(1) Ured ima svojstvo pravnog lica.

(2) Sredstva za rad Ureda utvrđuju se:

- a) u budžetu Kantona, i
- b) na drugi način propisan zakonom.

Član 9.

(Saradnja sa Uredom)

(1) Sve institucije kojima je osnivač Unsko-sanski kanton (organi uprave, službe, upravne organizacije, pravosudne institucije, javne ustanove, zavodi, vanbudžetski fondovi, javna preduzeća i sl. kojima je osnivač Unsko-sanski kanton ili u kojima Unsko-sanski kanton ima osnivačka prava) dužne su saradivati sa Uredom u provođenju aktivnosti iz djelokruga rada Ureda.

(2) Saradnja se posebno odnosi na obavezu institucija iz stava (1) ovog člana da prioritarno omogućuje zaposlenicima Ureda pristup cjelokupnoj dokumentaciji

