



**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ZENIČKO-DOBBOJSKI KANTON  
OPĆINA KAKANJ  
OPĆINSKI NAČELNIK**

**P R A V I L N I K**

**O POSTUPANJU PO PODNESCIMA SA INDICIJAMA KORUPTIVNOG  
PONAŠANJA**

**Kakanj, april 2018. godine**

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Sl. novine FBiH”, br. 49/06 i 51/09) i člana 38. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08), Općinski načelnik donosi

## **PRAVILNIK O POSTUPANJU PO PODNESCIMA SA INDICIJAMA KORUPTIVNOG PONAŠANJA**

### **Član 1.**

*(Predmet)*

Pravilnikom o postupanju po zaprimljenim podnescima sa indicijama koruptivnog ponašanja i nepravilnostima (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se način postupanja po ovim podnescima, prijavljivanja, evidentiranja i dostavljanja zaprimljenih podnesaka nadležnoj instituciji/organu, kao i način izvještavanja o podnescima i njihovom statusu i obavještavanju prijavitelja o poduzetim radnjama u Općini Kakanj.

### **Član 2.**

*(Klasifikacija i definicija podnesaka)*

Podnesci sa indicijama koruptivnog ponašanja (u daljem tekstu: podnesci) se smatraju usmene i pismene prijave koje može podnijeti svako fizičko ili pravno lice i sadrže navode o učinjenim koruptivnim krivičnim djelima koji su propisani Krivičnim zakonom BiH, Krivičnim zakonom Federacije Bosne i Hercegovine i drugim propisima u BiH i FBiH, te o učinjenim prekršajima i nepravilnostima u radu sa koruptivnim elementima koji su propisani zakonima u BiH i FBiH.

O usmenim prijavama nadležna osoba je dužna sačiniti Službenu zabilješku i predati je na dalje postupanje Komisiji za zaprimanje podnesaka.

### **Član 3.**

*(Način prijavljivanja i Jedinstveni obrazac za prijavu korupcije)*

(1) Podnesci se dostavljaju putem posebnog sandučeta „Prijavi korupciju“ ili posebnog e-maila kreiranog za tu svrhu putem vidljivog i jasnog obilježja na službenoj web stranici Općine Kakanj ili posebnog poštanskog pretinca ili na drugi način kako to odredi Općinski načelnik. Sve informacije koje su od značaja za prijavu korupcije i aktivnosti Općine Kakanj s ciljem prevencije korupcije moraju biti jasno vidljive i obilježene na službenoj web stranici Općine Kakanj.

(2) Podnesci će se obrađivati i dostavljati na Jedinstvenom obrazcu za prijavu korupcije koji je sastavni dio ovog Pravilnika ili na drugi način, kako je to povoljnije za podnosioca.

## **Član 4.**

*(Nadležnost za zaprimanje i postupanje po podnescima)*

(1) Nadležnost za zaprimanje i postupanje po podnescima ima isključivo Komisija za zaprimanje podnesaka (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima slijedeća prava i ovlaštenja:

a) vodi protokol o pristiglim podnescima i zapisnički svakih petnaest dana preuzima - zaprima, evidentira i obrađuje pristigle podneske,

b) nakon obrade (razmatranje ili pribavljanje određenih dokaza) osnovane i dokazima potkrepljene podneske proslijeđuje na dalje postupanje, razmatranje ili odlučivanje Nadležnom organu, Općinskom načelniku ili drugoj nadležnoj instituciji / organu, a neosnovane podneske odbacuje,

c) prati i analizira status aktivnosti u vezi sa postupanjem po podnescima i primjeni ovog Pravilnika uopće, te u tu svrhu priprema i podnosi redovne izvještaje (usmeno ili pismeno) Općinskom načelniku.

(2) Općinski načelnik će posebnim rješenjem odrediti članove Komisije. Rješenje nosi oznaku tajnosti „povjerljivo“, a radi zaštite identiteta imenovanih članova Komisije.

(3) Komisija ima pravo na naknadu za svoj rad.

## **Član 5.**

*(Postupanje po podnescima)*

(1) Komisija nakon što zaprimi podneske poduzima aktivnosti dostavljanja podnesaka nadležnim organima ili utvrđuje prijedlog za odbacivanje podneska kao nedopuštenog ili nepotpunog ili neosnovanog, a koji će se dostaviti Općinskom načeliku na upoznavanje, razmatranje ili odlučivanje. Radnje iz ovog stava provode se u roku od 7 dana od dana obrade podneska.

(2) Mjere i aktivnosti u vezi obrade i postupanja sa podnescima se provode ažurno, a u koordinaciji i saradnji sa nadležnim institucijama / organima.

(3) Općina Kakanj će o preduzetim radnjama u vezi sa podnescima izvjestiti prijavitelja u pisanoj ili usmenoj formi u razumnom roku.

(4) Izuzetno od stava 3. ovog člana, anonimni prijavitelj neće biti obavješten o preduzetim radnjama, izuzev ako postoji opravdana potreba i odgovarajuća tehnička mogućnost komunikacije sa anonimnim prijaviteljem.

## **Član 6.**

*(Zaštita podataka i osoba)*

(1) U postupanju po podnescima, Općina Kakanj će preduzeti sve radnje na način kojim se osigurava zaštita svake osobe koja to zatraži u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH i drugih propisa koji uređuju ovu oblast.

(2) Svi podaci iz podnesaka, kao i identitet prijavitelja i ostalih lica koji se navode u podnescima obrađivat će se u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i Zakonom o zaštiti tajnih podataka.

## **Član 7.**

*(Nezavisnost u radu)*

(1) Svi uposleni u Općini Kakanj i druga lica, koji na bilo koji način učestvuju u postupanju po podnescima i primjeni ovog Pravilnika, nezavisni su u svom radu.

(2) Svaki neprimjeran uticaj i sprječavanje primjene odredbi ovog Pravilnika predstavlja težu povredu obaveza radne dužnosti u skladu sa Uredbom o pravilima disciplinske odgovornosti državnih službenika u organima državne službe ili Zakonom o radu FBiH.

## **Član 8.**

*(Registar i arhiva podnesaka)*

(1) Komisija priprema Poslovnik o radu Komisije za zaprimanje podnesaka sa indicijama koruptivnog ponašanja kojim se uređuje način rada Komisije, sazivanje sastanaka, odlučivanje, čuvanje podnesaka, vođenje protokola i registra i arhive podataka i dr.

(2) Na Poslovnik iz stava 1. ovog člana Općinski načelnik daje svoju saglasnost.

(3) Nepostupanje po Poslovniku predstavlja težu povredu radne dužnosti.

## **Član 9.**

*(Obaveze Općinskog načelnika)*

Općinski načelnik je dužan osigurati uslove za pravovremeno i nesmetano provođenje svih mjera i aktivnosti u vezi sa primjenom ovog Pravilnika.

Općinski načelnik ima obavezu čuvanja ugleda članova Komisije i pravo da zamijeni člana Komisije koji na bilo kakav način ne postupa u skladu sa Poslovnikom i ovim Pravilnikom, te narušava ugled Komisije u toku radnog vremena i poslije radnog vremena.

Općinski načelnik ima obavezu da prijavi nadležnim organima svaku zloupotrebu korištenja podataka od strane članova Komisije.

## **Član 10.**

*(Nadzor)*

Nadzor nad provođenjem ovog Pravilnika vrši Općinski načelnik ili putem posebnog punomoćnika.

## **Član 11.**

Na sve što nije predviđeno ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenit će se odredbe Zakona o upravnom postupku FBiH, Zakona o krivičnom postupku FBiH, Zakona o zaštiti ličnih podataka i Zakona o zaštiti tajnih podataka i drugih propisa relevantnih za predmetnu oblast.

## **Član 12.**

*(Stupanje na snagu)*

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen u Službenim novinama Općine Kakanj.

Broj: 02/1- 3031/18

Datum: 23.04.2018. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK  
Nermin Mandra, s.r.**

## OBRAZAC ZA PRIJAVU KORUPCIJE I DRUGIH NEPRAVILNOSTI

Datum \_\_\_\_\_

Broj \_\_\_\_\_

1. Da li želite ostati anonimni?

DA

NE

2. UKOLIKO NE ŽELITE DA OSTANETE ANONIMNI, MOLIMO ZA VAŠE LIČNE PODATKE:

Ime i prezime \_\_\_\_\_

Kontakt telefon \_\_\_\_\_

Adresa stanovanja \_\_\_\_\_

E-mail adresa \_\_\_\_\_

3. NA KOGA SE VAŠA PRIJAVA ODNOŠI?

---

---

4. OPIŠITE NEZAKONITU RADNJU.

---

---

---

---

5. KAD JE IZVRŠENA NEZAKONITA RADNJA?

---

---

---

6. DA LI STE JOŠ NEKOM PRIJAVILI OVE INDICIJE KORUPTIVNOG PONAŠANJA I IMATE LI DODATI JOŠ NEŠTO U VEZI SA VAŠOM PRIJAVOM?

---

---

---