

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
РЕПУБЛИЧКИ СЕКРЕТАРИЈАТ
ЗА ЗАКОНОДАВСТВО**

**УПУТСТВО
О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ
ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У
РЕПУБЛИЧКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО**

Бања Лука, новембар 2017. године

На основу члана 21. став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију („Службени гласник Републике Српске“, број 62/17), члана 69. став 4. и члана 86. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), директор Републичког секретаријата за законодавство доноси

УПУТСТВО О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У РЕПУБЛИЧКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗАКОНОДВАТСТВО

1. Овим упутством уређују се питања подношења и примања пријаве корупције, поступање са пријавом корупције, заштита лица која пријављују корупцију, права и обавезе директора Републичког секретаријата за законодавство (даљем тексту: Секретаријат) и запослених у вези са пријавом корупције и обезбјеђење заштите анонимности пријавиоца корупције.
2. Пријава корупције је, у складу са Законом, писмено или усмено обавјештење које садржи податке о чињењу или нечињењу директора или лица запослених у Секретаријату, злоупотребом службених овлашћења или службеног положаја у приватне сврхе, у циљу стицања противправне имовинске користи или било које друге користи за себе или другога.
3. Пријава може да се поднесе Секретаријату путем:
 - 3.1. редовне поште,
 - 3.2. путем електронске поште на службену мејл адресу,
 - 3.3. усмено на записник код овлашћеног лица.
4. Пријава садржи:
 - 4.1. опис чињења или нечињења које представља корупцију,
 - 4.2. чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Секретаријату,
 - 4.3. податке о пријавиоцу.
5. Пријава садржи и податке о запосленом у Секретаријату за које постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац корупције има информације о томе у моменту подношења пријаве.
6. Уз пријаву, пријавилац корупције доставља и материјалне доказе из којих произлази сумња да је покушана или извршена корупција у Секретаријату, уколико је у посједу таквих доказа.
7. На коверти којом се доставља пријава корупције, пријавилац означава да се односи на пријаву корупције.
8. Коверта се без отварања доставља директору, ради даљег вођења поступка.
9. Пријава корупције представља службену тајну и протоколише се као посебан предмет са посебним бројем и означава се ознаком – „повјерљиво“.
10. Директор доставља пријаву корупције у рад ресорном помоћнику директора (у даљем тексту: помоћник директора).
11. Уколико се пријава корупције односи на помоћника директора, директор одређује другог државног службеника који ће поступати по пријави.
12. Сви запослени у Секретаријату обавезни су да, уколико дођу у посјед пријаве корупције, предузму мјере да се обезбједи заштита личних података и анонимност пријавиоца.
13. Подаци о идентитету подносиоца пријаве се чувају у складу са општим и посебним прописима о заштити тајних података, осим ако је сам пријавилац корупције изричито дозволио откривање података о свом идентитету.

14. Уколико је пријава предата на протокол непосредно, без коверте или омота, односно на коверти или омоту није означено да се односи на пријаву корупције, а запослени у Секретаријату утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протоколисања, неопходно је да поднесу пријаву без одгађања достави помоћнику директора, уз службену забиљешку, у којој ће навести на који начин је пријава поднесена и ко је упознат са садржајем пријаве.

15. Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код помоћника директора.

16. Записник из тачке 15. овог упутства сачињава се у два примјерка, један примјерак записника се предаје пријавиоцу, а други доставља директору.

17. Приликом сачињавања записника о пријави корупције, помоћник директора упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона да би се утврдило да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Секретаријату или у неком другом субјекту.

18. Уколико помоћник директора утврди да се пријава односи на сумњу на корупцију у неком другом субјекту, а не у Секретаријату, упознаће пријавиоца са тим да се таква пријава подноси субјекту у вези са чијим радом постоји сумња да је покушана или извршена корупција, односно у вези са чијим радом постоји сумња да је дошло до угрожавања или повреде права пријавиоца корупције.

19. У записник о усменој пријави корупције се уноси:

19.1. број предмета и датум сачињавања записника,

19.2. подаци о пријавиоцу и начин утврђивања идентитета пријавиоца,

19.3. констатација да је пријавиоца корупције упознат са одредбама Закона о:

- врстама пријава корупције,

- садржају пријаве,

- врстама заштите пријавиоца корупције и његовом праву да изабере врсту заштите,

19.4. изјава пријавиоца корупције у којој се:

- описује чињење или нечињење које представља корупцију,

- наводи чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Секретаријату,

- дају подаци о запосленом у Секретаријату за које постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве,

19.5. навођење и опис доказа које пријавилац подноси уз пријаву корупције.

20. Помоћник директора испитује да ли је пријава потпуна.

21. Уколико пријава није потпуна, пријавилац корупције се позива да је допуни у примјереном року, уз упозорење да ће у супротном пријава бити закључком одбачена као неуредна.

22. Уколико пријава буде одбачена као неуредна, пријавилац може накнадно поднијети нову пријаву са свим обавезним елементима само ако уз њу предлаже нове доказе који нису били познати у вријеме подношења пријаве из т. 4. и 21. овог упутства.

23. Уколико пријавилац корупције у пријави није навео личне податке, предмет формиран по таквој пријави се архивира, уз службену забиљешку да се по пријави није могло поступати из разлога неуредности.

24. Помоћник директора испитује основаност навода у пријави и доставља је на изјашњење запосленом у Секретаријату за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију, уз остављање примјереног рока.

25. Пријава се доставља писменим путем, уз обезбјеђење заштите тајности личних података пријавиоца корупције.

26. Од пријавиоца корупције могу да се траже додатни подаци и евентуални докази о наводима у пријави које он доставља Секретаријату, уколико их посједује.

27. Помоћник директора по пријави корупције и по службеној дужности прикупља податке и доказе који су у вези са наводима из пријаве.
28. Уколико помоћник директора утврди да се пријава не односи на сумњу на корупцију запослених у Секретаријату, ту пријаву просљеђује надлежном органу и о томе обавјештава лице које је пријавило корупцију.
29. Помоћник директора, након што испита основаност навода у пријави, сачињава извјештај са приједлогом одлуке за поступање по пријави корупције и доставља га директору на потпис.
30. Приједлогом одлуке из тачке 29. овог упутства може се:
- 30.1. одбацити пријава као неуредна,
 - 30.2. одбити пријава као неоснована,
 - 30.3. прихватити основаности пријаве и налагање предузимања мјера и активности за отклањање радњи чињења или нечињења које је утврђено као штетна посљедица којом је повријеђено или угрожено право пријавиоца корупције или са њим повезаних лица,
 - 30.4. предузети мјера и активности за обезбјеђење заштите и остварење права пријавиоца корупције или са њим повезаних лица,
 - 30.5. предузети мјера и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Секретаријату за којег постоје основи сумње да је извршио корупцију.
31. О поступању по пријави одлучује директор, након што заприми извјештај и приједлог одлуке на коју је сагласност дао ресорни помоћник директора.
32. Изузетно, уколико се пријава корупције односи на директора, замјеник директора одлучује о поступању по пријави корупције, након што заприми приједлог рјешења из тачке 30. овог упутства.
33. Коначна одлука или обавјештење о исходу поступка по пријави корупције доставља се подносиоцу пријаве у року од осам дана од дана окончања поступка по тој пријави.
34. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Секретаријата.

Број: 22.05/021-764/17

Датум: 15. новембар 2017. године

