Na osnovu člana 22. Zakona o prevenciji korupcije u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 24/25) i odredaba Statuta JKP "Komrad" d.o.o. Bihać („Službeni glasnik grada Bihaća“, broj: 6/22 i 5/24), Uprava JKP "Komrad" d.o.o. Bihać, donosi:

PRAVILNIK
o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po prijavama korupcije u JKP ''Komrad'' d.o.o. Bihać

POGLAVLJE I – OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuju se način i postupak internog prijavljivanja korupcije u JKP "Komrad" d.o.o. Bihać (u daljem tekstu: Preduzeće), postupanje po zaprimljenim prijavama, prava i obaveze prijavitelja i Preduzeća, 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 upravi Preduzeća ili ovlaštenom licu da je u Preduzeću izvršena korupcija,
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 zaposlenik Preduzeća i drugo lice koje ima saznanja o postojanju korupcije u okviru rada i nadležnosti Preduzeća ima pravo 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*), putem posebno označene kutije/sandučeta za prijavu ili usmeno izjaviti na zapisnik.

(2) Prijava sadrži:

a) podatke o prijavitelju korupcije;
b) podatke o Preduzeću za koje 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 izvšena korupcija, ukoliko istim raspolaže.

POGLAVLJE III – OVLAŠTENO LICE I POSTUPANJE PO PRIJAVAMA

Član 6.
(Ovlašteno lice)

(1) Uprava Preduzeća 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 Upravi Preduzeća ili ovlaštenom licu.
(2) Ukoliko prijavitelj podnese prijavu Upravi Preduzeća, Uprava Preduzeća može postupati po prijavi kao ovlašteno lice shodno odredbama Zakona i ovog Pravilnika ili prijavu može kao odgovorno lice Preduzeća, proslijediti 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 indentitet 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/sanduče 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 prijava 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) Zaposlenici Preduzeća 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 prjavitelju 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 zaposlenika, prijava se dostavlja Upravi Preduzeća radi pokretanja disciplinskog postupka u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika u Preduzeću i drugim 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 na oglasnoj tabli Preduzeća i time učiniti dostupnim svim zaposlenicima.

Predsjednik Uprave

_____

Edin Moranjkić

Broj: 1009/26
Datum: 30.03.2026. godine