

**Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина**

Број: 12/8.01-7508/17

Датум: 29.12.2017. године

На основу члана 21. став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију („Службени гласник Републике Српске“, број 62/17), чланова 17. и 19. Статута Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина од 03.02.2016. године, директор Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина доноси

**У П У Т С Т В О**

**о поступању са пријавом корупције  
и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију  
у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина**

1. Овим упутством регулишу се питања подношења и примања пријаве корупције, поступање са пријавом корупције, заштита права пријавиоца корупције, права и обавезе директора Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина ( даљем тексту: директор) и запослених у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина у вези са пријавом корупције и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина.
2. Пријава корупције је, у складу са Законом о заштити лица која пријављују корупцију (у даљем тексту: Закон), писмено или усмено обавјештење које садржи податке о чињењу или нечињењу директора или лица запослених у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина, злоупотребом службених овлашћења или службеног положаја у приватне сврхе, у циљу стицања противправне имовинске користи или било које друге користи за себе или другог.
3. Пријава корупције може да има форму писменог или усменог обавјештења.
4. Пријава може да се поднесе:
  - 1) путем редовне поште на адресу Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина,
  - 2) путем електронске поште на службену мејл адресу Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина,
  - 3) у сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина,
  - 4) усмено на записник код овлашћеног лица у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина.
5. Пријава корупције садржи:
  - 1) опис чињења или нечињења које представља корупцију,
  - 2) чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина,
  - 3) податке о пријавиоцу.
6. Пријава садржи и податке о запосленом у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина за ког постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве.
7. Уз пријаву, пријавилац доставља и материјалне доказе из којих произлази сумња да је покушана или извршена корупција у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина, уколико је у посједу таквих доказа.
8. На коверти којом се доставља пријава корупције, пријавилац означава да се односи на пријаву корупције да не би била отворана заједно са редовном поштом.
9. Сви запослени у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина треба да, уколико дођу у посјед пријаве корупције, предузму мјере да се обезбједи заштита личних података и анонимност пријавиоца, да се нико други не може упознати са садржином пријаве и да се пријава достави

помоћнику директора Сектора за правне, имовинске, кадровске и опште послове (у даљем тексту: помоћник директора).

10. Подаци о идентитету подносиоца пријаве се чувају у строгој тајности, осим ако је сам пријавилац изричито дозволио откривање података о свом идентитету.

11. Пријемна пошта код које је на коверти или омоту назначено да се односи на пријаву корупције, не смије се отворати, јер се не протоколише као редовна пошта.

12. Пошту из тачке 11. овог упутства је неопходно, без одгађања, доставити помоћнику директора, уз третман повјерљиве поште.

13. Уколико је пријава предата на протокол непосредно, без коверте или омота, те запослени у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина 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 пошиљке.

14. Уколико на коверти или омоту није означено да се пошиљка односи на пријаву корупције, те запослени у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина то утврди тек након отварања коверте или омота, неопходно је да коверту затвори и без одгађања достави помоћнику директора, уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке.

15. Сандуче за пријаву корупције се налази у просторијама Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина, у дијелу који није покривен надзорним камерама и који је доступан свим запосленима у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина и странкама које најављено долазе у Јавну установу „Воде Српске“ Бијељина.

16. Сандуче за пријаву корупције отварају заједно помоћник директора и начелник одјељења за правне, кадровске и опште послове.

17. Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код начелника одјељења за правне, кадровске и опште послове.

18. Записник из тачке 17. овог упутства сачињава се у два примјерка и то, један се предаје пријавиоцу, а други се доставља помоћнику директора уз третман повјерљиве поште.

19. Приликом сачињавања записника о пријави корупције, начелник одјељења за правне, кадровске и опште послове упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона о врстама пријава да би утврдио да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина или у неком другом субјекту.

20. Уколико начелник одјељења за правне, кадровске и опште послове утврди да се пријава односи на сумњу на корупцију у неком другом субјекту, а не у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина, 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.

21. У записник о пријави корупције се уноси:

- 1) пословни број и датум сачињавања записника;
- 2) подаци о пријавиоцу и начин утврђивања идентитета пријавиоца;
- 3) упознавање пријавиоца корупције са одредбама Закона о:
  - врстама пријава корупције,
  - садржају пријаве,
  - врстама заштите пријавиоца корупције и његовом праву да изабере врсту заштите;
- 4) изјава пријавиоца којом:
  - описује чињење или нечињење које представља корупцију,
  - наводи чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина, и

– даје податке о запосленом у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина за ког постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве;

5) побројавање и опис доказа које пријавилац подноси уз пријаву корупције.

22. Пријава корупције представља службену тајну, протоколише се као посебан предмет са сопственим пословним бројем и означава се ознаком – повјерљиво.

23. По пријавама корупције поступа посебна комисија која се именује рјешењем директора Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина и која има предсједника и 4 члана.

24. Помоћник директора доставља пријаве корупције у рад комисији из тачке 23. овог упутства.

25. О заprimљеним пријавама корупције и по њима формираним предметима, предсједник комисије из тачке 23. овог упутства води посебну интерну књигу.

26. Уколико се пријава корупције односи на помоћника директора, пријава се доставља непосредно директору који ће одредити запосленог у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина који ће по пријави поступати.

27. Уколико се пријава корупције односи на неког од чланова комисије из тачке 23. овог упутства, помоћник директора треба да обезбједи да тај члан комисије не поступа по предмету формираном по тој пријави.

28. Комисија у предмету формираним по пријави корупције испитује да ли је пријава потпуна.

29. Уколико пријава није потпуна, пријавилац се позива да исту допуни у примјереном року, уз упозорење да ће у супротном пријава бити одбачена као непотпуна.

30. Уколико пријава буде одбачена као непотпуна, пријавилац може накнадно поднијети нову пријаву са свим обавезним елементима само ако је ријеч о новим доказима који нису били познати у вријеме подношења пријаве.

31. Уколико пријавилац 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 непотпуности.

32. Комисија испитује основаност навода у пријави и доставља је на изјашњење запосленом у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију, уз остављање примјереног рока.

33. Пријава се на изјашњење доставља писменим путем, уз обезбјеђење заштите тајности личних података пријавиоца корупције.

34. Од пријавиоца могу да се траже додатни подаци и евентуални докази о наводима у пријави које он доставља Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина ако их посједује.

35. Комисија и по службеној дужности прикупља што више податка и доказа који ће му помоћи у испитивању навода из пријаве.

36. Након што испита основаност навода у пријави, Комисија о томе сачињава извјештај у писаној форми, који доставља начелнику одјељења за правне, кадровске и опште послове.

37. Извјештај из тачке 36. овог упутства садржи и нацрт одлуке за поступање по пријави корупције.

38. Начелник одјељења за правне, кадровске и опште послове сачињава у писаној форми коначан извјештај и приједлог одлуке за поступање по пријави корупције и доставља га помоћнику директора на сагласност.

39. Приједлог из тачке 38. овог упутства садржи:

1) одбацивање пријаве као непотпуне или одбијање пријаве као неосноване или просљеђивање пријаве надлежном органу,

2) предузимање мјера и активности за отклањање акта, чињења или нечињења које је утврђено као штетна посљедица којом је повријеђено или угрожено право пријавиоца корупције или са њим повезаних лица,

3) предузимање мјера и активности за обезбјеђење заштите и остварење права пријавиоца корупције или са њим повезаних лица, и

4) предузимање мјера и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Јавној установи „Воде Српске“ Бијељина за којег постоје основи сумње да је извршио корупцију.

40. Приједлог одлуке из тачке 38. овог упутства садржи образложење.

41. Директор одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из тачке 38. овог упутства на које је сагласност дао помоћник директора.

42. Изузетно, уколико се пријава корупције односи на директора, помоћник директора одлучује о поступању по пријави корупције, након што заприми извјештај и приједлог одлуке из тачке 38. овог упутства.

43. 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.

44. Ако помоћник директора или начелник одјељења за правне, кадровске и опште послове из било којег разлога нису у могућности да извршавају права и обавезе које произлазе из овог упутства, директор Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог из Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина да извршава права и обавезе помоћника директора, односно начелника одјељења за правне, кадровске и опште послове.

45. Ово упутство ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на огласној табли Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина и на интернет страници Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина.



**ДИРЕКТОР**

**Милан Кикић, дипл.економиста**