



JP "Unsko-sanske novine" d.o.o. Bihac

Adresa: Ulica 502. viteške brigade
77000 Bihac

Telefoni: +387 37 228-420/redakcija
+387 37 226-488 /računovodstvo
+387 37 226-485 /sekretarica

Identifikacijski broj:
4263024120002

Poreski broj: 11000150

Registarski broj:
1-805-00 U/I 769/95

www.usnkrajina.com.ba / E-mail: usnovine@bih.net.ba

Račun broj: 3385002200568303 UniCredit Zagrebačka banka d.d.

Na osnovu člana 22. Zakona o prevenciji korupcije u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 24/25) i članova 66. i 67. Zakona („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05), direktor JP "Unsko-sanske novine" d.o.o. Bihac d o n o s i :

PRAVILNIK

o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po prijavama korupcije u JP "Unsko-sanske novine" d.o.o. Bihac

POGLAVLJE I. - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuju se način i postupak internog prijavljivanja korupcije u JP "Unsko-sanske novine" d.o.o. Bihac (u daljem tekstu: Društvo), postupanje po zaprimljenim prijavama, prava i obaveze prijavitelja i Uprave, 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“ podrazumjeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nosioca javne funkcije ili zaposlenika u Društvu, činjenjem ili nečinjenjem koja može dovesti do sticanja privatne koristi ili nanjeti štetu drugim stranama/licima kako je to utvrđeno Zakonom o prevenciji korupcije u Unsko-sanskom kantonu
(„Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 24/25) (u daljem tekstu: Zakon),
- b) „prijava korupcije“ je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži podatke o korupciji iz člana 5. stav (2) ovog Pravilnika,
- c) „interno prijavljivanje“ je podnošenje prijave korupcije direktoru Društva ili ovlaštenom licu da je u Društvu izvršena korupcija,
- d) „prijavitelj korupcije“ je fizičko lice koje prijavi korupciju u Društvu.

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 i drugo lice koje ima informaciju o postojanju bilo kojeg oblika korupcije (u daljem tekstu: prijavitelj) u Društvu može podnijeti prijavu korupcije, a zaposlenik 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 se usmeno izjaviti na zapisnik.
- (2) Prijava sadrži:
 - a) podatke o prijavitelju korupcije;
 - b) podatke o organizacionoj jedinici Društva za koju prijavitelj sumnja da je u istoj 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 izvršena korupcija, ukoliko istim raspolaže.

POGLAVLJE III. – OVLAŠTENI LICE I POSTUPANJE PO PRIJAVAMA

Član 6.
(Ovlašteno lice)

- (1) Ovlašteno lice za prijem i postupanje po prijavama korupcije (u daljem tekstu: ovlašteno lice) je lice koje posebnim rješenjem imenuje direktor Društva, shodno članu 18. Zakona.
- (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 direktoru Društva ili ovlaštenom licu.
- (2) Ukoliko prijavitelj podnese prijavu direktoru Društva, direktor može postupati po prijavi kao ovlašteno lice, shodno odredbama Zakona i ovog Pravilnika, ili prijavu može kao odgovorno lice Društva, 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 dopuni prijavu.
- (6) Ako prijavitelj ne ukloni 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 identitet osobe koja je podnijela prijavu tretirati kao službenu tajnu i neće provoditi aktivnosti usmjerene na otkrivanje identiteta prijavitelja.
- (9) Prijava korupcije podnesena putem kutije/sandučeta smatra se zaprimljenom danom kada ovlašteno 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 ovlaštenom 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 je dužno da postupi po prijavi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave.
- (2) Ovlašteno lice samostalno provodi radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije.
- (3) 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.

- (4) Državni službenici i namještenici Uprave su dužni saradivati sa ovlaštenim licem i pružiti mu sve potrebne informacije koje se tiču prijave korupcije.
- (5) U roku od 30 dana od dana zaprimanja prijave ovlašteno lice dužno je obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima po podnesenoj prijavi.
- (6) U roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi, ovlašteno lice je dužno dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije.
- (7) U roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi, ovlašteno lice dužno je obavijestiti Ured za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije.

POGLAVLJE IV. – POSTUPANJE U SLUČAJU KRIVIČNOG DJELA, PREKRŠAJNE I DISCIPLINSKE ODGOVORNOSTI

Član 9. (Krivična djela)

- (1) 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.
- (2) Ovlašteno lice dužno je proslijediti prijavu nadležnom tužilaštvu bez odlaganja i u slučaju kada u toku postupanja po prijavi dođe do saznanja koja ukazuju na izvršenje krivičnog djela.

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 inspeksijski nadzor.
- (2) Ovlašteno lice je dužno proslijediti prijavu organu ovlaštenom za inspeksijski 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 direktoru Društva radi pokretanja disciplinskog postupka.

POGLAVLJE V. – ZAŠTITA PODATAKA I EVIDENCIJA

Član 12.
(Zaštita prijavitelja i podataka)

(1) 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.
(Obaveze direktora)

- (1) Direktor Društva dužan je, shodno članu 19. Zakona, omogućiti podnošnje prijave korupcije tako što će na vidnom mjestu, dostupnom prijavitelju, postaviti kutiju/sanduče za prijave, sa jasnom naznakom :“ZA PRIJAVU KORUPCIJE“.
- (2) Direktor Društva će osigurati i sve druge uslove za blagovremeno i nesmetano provođenje svih mjera i aktivnosti u vezi sa primjenom Zakona i ovog Pravilnika.
- (3) Pravilnik će biti dostavljen svim zaposlenicima Društva, po njegovom stupanju na snagu.

Član 15.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj:

Datum: 10.2.2026.godine

DIREKTOR:

Jasmina Dujmović