

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ПРАВОБРАНИЛАШТВО РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

**УПУТСТВО
О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ
ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

Бања Лука, децембар 2017. године

На основу члана 21. став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију („Службени гласник Републике Српске“, број 62/17), и члана 15. став 1. Закона о Правобранилаштву Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 16/05, 77/06, 119/08 и 78/11), правобранилац Републике Српске, 29. децембра 2017. године доноси

УПУТСТВО
О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА
КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У ПРАВОБРАНИЛАШТВУ
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

1. Овим упутством регулишу се питања подношења и примања пријаве корупције, поступање са пријавом корупције, заштита права пријавиоца корупције, права и обавезе правобраниоца Републике Српске (даљем тексту: правобранилац) и запослених у вези са пријавом корупције и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у Правобранилаштву Републике Српске.
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 правобраниоца или лица запослених у Правобранилаштву Републике Српске, злоупотребом службених овлашћења или службеног положаја у приватне сврхе, с циљем 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:
 - 4.1. путем редовне поште на адресу Правобранилаштва Републике Српске, ул. Вука Караџића број 4, 78000 Бања Лука (у даљем тексту: Правобранилаштво),
 - 4.2. путем електронске поште на службену мејл адресу Правобранилаштва,
 - 4.3. у сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Правобранилаштва,
 - 4.4. усмено на записник код овлашћеног лица у Правобранилаштву.
5. Пријава корупције садржи:
 - 5.1. опис чињења или нечињења које представља корупцију,
 - 5.2. чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Правобранилаштву,
 - 5.3. податке о пријавиоцу.
6. Пријава садржи и податке о запосленом у Правобранилаштву 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 Правобранилаштву, 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 Правобранилаштву 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 замјенику правобраниоца у Кабинету правобраниоца (у даљем тексту: надлежни замјеник правобраниоца).
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 члана 11. овог упутства неопходно је, без одгађања, доставити надлежном замјенику правобраниоца, уз третман повјерљиве поште.

13. Уколико је пријава предата на протокол непосредно, без коверте или омота, те запослени у Правобранилаштву утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протоколисања, неопходно је да поднесу пријаву без одгађања достави надлежном замјенику правобраниоца, уз службену забиљешку у којој ће навести на који начин је пријава поднесена и ко је упознат са садржајем пошиљке.

14. Ако на коверти или омоту није означено да се пошиљка односи на пријаву корупције, те запослени у Правобранилаштву то утврди тек након отварања коверте или омота, неопходно је да коверту затвори и без одгађања достави надлежном замјенику правобраниоца, уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке.

15. Сандуче за пријаву корупције налази се у просторијама Правобранилаштва, у дијелу који није покривен надзорним камерама и који је доступан свим запосленима у згради Владе Републике Српске, ул. Вука Карацића број. 4, Бања Лука и странкама које најављено долазе у Правобранилаштво.

16. Сандуче за пријаву корупције отварају заједно надлежни замјеник правбраниоца и секретар Правобранилаштва.

17. Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код стручног сарадника за имплементацију Акционог плана за провођење Стратегије борбе против корупције у Републици Српској или код неког од помоћника правобраница распоређених у Кабинету правобраниоца. (у даљем тексту: Кабинет).

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

19. Приликом сачињавања записника о пријави корупције стручни сарадник из тачке 17. овог упутства упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона о врстама пријава да би утврдио да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Правобранилаштву или у неком другом субјекту.

20. Ако стручни сарадник утврди да се пријава односи на сумњу на корупцију у неком другом субјекту, а не у Правобранилаштву, 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 уносе се:

21.1. пословни број и датум сачињавања записника;

21.2. подаци о пријавиоцу и начин утврђивања идентитета пријавиоца;

21.3. упознавање пријавиоца корупције са одредбама Закона о:

– врстама пријава корупције,

– садржају пријаве,

– врстама заштите пријавиоца корупције и његовом праву да изабере врсту заштите.

21.4. 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 Правобранилаштву и

- даје податке о запосленом у Правобранилаштву за ког постоји сумња да је извршио корупцију ако пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве;

21.5. побројавање и опис доказа које пријавилац подноси уз пријаву корупције.

22. Пријава корупције у смислу члана 12. Уредбе о канцеларијском пословању републичких органа управе („Службени гласник Републике Српске“, бр. 1/04 и 13/07) представља службену тајну, протоколише се као посебан предмет са сопственим пословним бројем и означава се ознаком - повјерљиво.

23. Надлежни замјеник правобраниоца доставља пријаве корупције у рад стручном сараднику за имплементацију Акционог плана за провођење Стратегије борбе против корупције у Републици Српској у Кабинету.

24. Ако надлежни замјеник правобраниоца из било којег разлога није у могућности да извршава права и обавезе које произлазе из овог упутства, правобранилац доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог из Правобранилаштва да извршава та права и обавезе надлежног замјеника правобраниоца.

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

26. Ако се пријава корупције односи на надлежног замјеника правобраниоца, пријава се доставља непосредно правобраниоцу који ће одредити запосленог из Правобранилаштва који ће по пријави поступати.

27. Ако се пријава корупције односи на стручног сарадника из тачке 23. овог упутства, надлежни замјеник правобраниоца треба да обезбједи да стручни сарадник не поступа по предмету формираном по тој пријави.

28. Ако се пријава не односи на стручног сарадника из тачке 23. овог упутства онда стручни сарадник из тачке 23. задужен са предметом формираним по пријави корупције испитује да ли је пријава потпуна.

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

30. Ако 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 из т. 5, 28. и 29. овог упутства.

31. Ако пријавилац у пријави није навео личне податке, предмет формиран по таквој пријави архивира се, уз службену забиљешку да се по пријави није могло поступати из разлога непотпуности.

32. Стручни сарадник из тачке 23. овог упутства задужен са предметом формираним по пријави корупције испитује основаност навода у пријави и доставља је на изјашњење запосленом у Правобранилаштву за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију, уз остављање примјереног рока.

33. Пријава се 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 Правобранилаштву ако их посједује.

35. Стручни сарадник из тачке 23. који је задужен са предметом формираним по пријави корупције и по службеној дужности прикупља што више податка и доказа који ће му помоћи у испитивању навода из пријаве.

36. Стручни сарадник из тачке 23. упутства који је задужен са предметом формираним по пријави корупције, након што испита основаност навода у пријави, о томе сачињава извјештај

у писаној форми, који доставља секретару Правобранилаштва. Извјештај из тачке 36. овог упутства садржи и нацрт одлуке за поступање по пријави корупције.

37. Секретар Правобранилаштва сачињава у писаној форми коначан извјештај и приједлог одлуке за поступање по пријави корупције и доставља га надлежном замјенику правобраниоца на сагласност.

38. Ако секретар Правобранилаштва није у могућности да извршава права и обавезе које произлазе из овог упутства, правобранилац доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог у Правобранилаштва да извршава та права и обавезе секретара.

39. Приједлог из тачке 38. овог упутства садржи:

39.1. одбацивање пријаве као непотпуне,

39.2. одбијање пријаве као неосноване,

39.3. просљеђивање пријаве надлежном органу,

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

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

39.6. предузимање мјера и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Правобранилаштву за којег постоје основи сумње да је извршио корупцију.

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

41. Правобранилац одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из тачке 38. овог упутства на које је сагласност дао надлежни замјеник правобраниоца.

42. Изузетно, уколико се пријава корупције односи на правобраниоца, надлежни замјеник правобраниоца 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. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана доношења и биће објављено на: огласној табли Правобранилаштва, ул. Вука Караџића број 4, Бања Лука; на огласним таблама свих сједишта замјеника; као и на службеној интернет страници web.www.pravobranilastvors.net.

Број:ЈП-463/17

29. децембар 2017.године

Бања Лука

ПРАВОБРАНИЛАЦ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Милмир Говедарица

