

Javna ustanova Opća bolnica

„Prim. dr Abdulah Nakaš“ Sarajevo

- Upravni odbor

PRAVILNIK

ZA PREVENCIJU I SPREČAVANJE KORUPCIJE

U JAVNOJ USTANOVI OPĆA BOLNICA „PRIM.DR ABDULAH NAKAŠ“

Novembar 2017. godine

Na osnovu člana 46. stav (3) tačka d) Statuta Javne ustanove Opća bolnica „Prim.dr Abdulah Nakaš“ Sarajevo, a u skladu sa međunarodnim standardima u oblasti prevencije i borbe protiv korupcije koje je ratifikovala Bosna i Hercegovina¹, Strategijom za borbu protiv korupcije u Bosni i Hercegovini za period 2015-2019. sa pratećim Akcionim planom za borbu protiv korupcije (2015-2019) i aktivnostima utvrđenim Akcionim plan za borbu protiv korupcije Vlade Kantona Sarajevo 2015-2019., a sa ciljem unapređenja i jačanja mjera za efikasnije sprečavanje i suzbijanje korupcije u zdravstvenim ustanovama, Upravni odbor Javne ustanove Opća bolnica „Prim.dr Abdulah Nakaš“, na prijedlog direktora, na 7. (sedmoj) redovnoj sjednici održanoj dana 23.11.2017. godine d o n o s i

P R A V I L N I K ZA PREVENCIJU I SPREČAVANJE KORUPCIJE U JAVNOJ USTANOVI OPĆA BOLNICA „PRIM.DR ABDULAH NAKAŠ“

I UVODNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Javnoj ustanovi Opća bolnica „Prim.dr Abdulah Nakaš“ Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) je antikorupcioni dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja u okviru Javne ustanove Opća bolnica „Prim.dr Abdulah Nakaš“ (u daljem tekstu: Ustanova) kao cjeline, njenim organizacionim jedinicama i pojedinačnim radnim mjestima.

Svrha ovog Pravilnika je prihvaćanje, afirmacija i inkorporacija antikorupcionih načela i stvaranje primjerene antikoruptivne atmosfere i radne klime, kako bi njegove odredbe postale ustaljeno ponašanje svih radnika u skladu s etičkim, moralnim i profesionalnim normama, te općeprihvaćenim civilizacijskim vrijednostima.

Član 2.

Pravilnikom se uređuje pojam korupcije, opšta načela i principi, pravila, uslovi, ovlaštenja i odgovornosti u prevenciji i borbi protiv korupcije za vrijeme obavljanja funkcija, radnih zadataka ili poslova ili pružanja usluga u Ustanovi, u skladu sa pozitivnim zakonskim i podzakonskim aktima u Bosni i Hercegovini.

Aktivnosti koje se vode u Ustanovi na realizaciji Pravilnika, biće zasnovane na zakonskoj i drugoj regulativi koja tretira pitanja borbe protiv korupcije, a u prvom redu na UN Konvenciji protiv korupcije, Krivičnom zakonu Federacije BiH, Strategiji za borbu protiv korupcije u BiH (2015. – 2019.) i Strategiji razvoja zdravstva u Federaciji Bosne i Hercegovine za period 2008.– 2018. godina.

¹ UN Konvencija protiv korupcije, Konvencije UN protiv transnacionalnog organiziranog kriminala, Gradansko pravnu konvenciju o korupciji VE i Krivično-pravna konvencija o korupciji VE

Član 3. (Definicija)

Korupcija definirana ovim Pravilnikom je svaka protivpravna povreda odnosno zloupotreba povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane radnika Ustanove radi lične koristi. Korupcija posebno može uključivati direktno ili indirektno traženje, nuđenje, davanje ili primanje mita ili neke druge nedopuštene prednosti ili njenu mogućnost, čime se narušava odgovarajuće obavljanje bilo kakve dužnosti ili ponašanja očekivanih od primaoca mita.

Član 4. (Primjena)

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike.

Prije stupanja na rad odnosno preuzimanja izvršenja određene funkcije radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika.

Član 5. (Značenje pojedinih izraza)

„**Korupcija**“ je zloupotreba položaja ili uticaja radi sticanja koristi. Može uključivati više ili jednu od ovih aktivnosti: kriminalna aktivnost, povreda drugih propisa, povreda općih akata, povreda politika i procedura, povreda etičkih pravila.

„**Prevenција korupcije**“ podrazumijeva poduzimanje organiziranih mjera i aktivnosti kojima se nastoji eliminirati ili smanjiti direktni i indirektni uzroci koruptivnog ponašanja.

„**Korist**“ podrazumijeva imovinu ili imovinska i druga materijalna i nematerijalna prava.

„**Mito**“ obuhvata svaki dar, poklon, stvar, pravo ili bilo koju uslugu stečenu odnosno izvršenu bez odgovarajuće naknade.

„**Prijavitelj korupcije**“ je pacijent, radnik ili saradnik Ustanove koji zbog opravdane sumnje ili okolnosti na postojanje korupcije u dobroj vjeri podnese prijavu odgovornim licima i tijelima u Ustanovi, tijelima za borbu protiv korupcije ili nadležnim institucijama.

„**Šteta zbog prijavljivanja korupcije**“ je svaka pravna ili faktička radnja ili mjera koja se preduzima na štetu prava i zasnovanih interesa prijavitelja korupcije ili povezanog lica sa prijaviteljem korupcije nakon saznanja o prijavljivanju za koju se ne može dokazati da bi bila preduzeta i da nije bilo prijavljivanja.

„**Radnik**“ je lice koje je zaposleno po ugovoru o radu na neodređeno i određeno vrijeme, lica po ugovoru o volontranju, lica po ugovoru o obavljanju specijalizacije, lica po ugovoru o obavljanju pripravničkog staža, lice angažovano po ugovoru o djelu, lica koja obavljaju rukovodne i upravljačke poslove, predsjednike i članove povremenih ili stalnih tijela Ustanove.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvataju na jednak način muški i ženski rod.

Član 6. (Antikorupcijski principi djelovanja)

Ustanova svoj rad zasniva na sljedećim antikorupcijskim principima:

a) „**Zakonitost**“ –Zdravstvena ustanova i svi njeni radnici su obavezni da poštuju pravne procedure, načela i ograničenja koja se odnose na korupciju, a koja su zasnovana na ustavnim i zakonskim odredbama u Bosni i Hercegovini, uključujući međunarodne konvencije i ugovore kod kojih je BiH strana potpisnica.

b) „**Sprečavanje (prevencija)**“ - Svi organi upravljanja u zdravstvenoj ustanovi obavezni su da donesu i provedu mjere institucionalnog otklanjanja uzroka korupcije, uključujući uklanjanje svih nedostataka koji pogoduju korupciji.

c) „**Jednak tretman i nediskriminacija**“ - Svi radnici imaju pravo na jednak pristup pri obavljanju poslova i radnih zadataka i jednak tretman od strane radnika Ustanove, bez korupcije. Ni jedan pacijent prilikom korištenja usluga Ustanove ne može imati drugačiji tretman na osnovu spola, starosti, invaliditeta, spolne orijentacije, socijalne, nacionalne, vjerske ili bilo koje druge pripadnosti izuzev u slučaju kada se posebnim zakonima u opravdanim slučajevima određenoj kategoriji pacijenata daje pravo prvenstva kod korištenja zdravstvene usluge.

d) „**Transparentnost i participativnost**“ podrazumjeva da će Ustanova pravovremeno upoznavati javnost sa donošenjem svojih politika, odluka, ugovora o javnoj nabavci sa eventualnim naknadnim aneksima ugovora i omogućiti pacijentima pravo na pristup informacijama koje su prilagođene njihovim sposobnostima, u skladu sa zakonom.

e) „**Zabrana korumpiranog ponašanja**“ - Radnici ne smiju u obavljanju svoje dužnosti tražiti ili prihvatiti nedopuštenu korist za obavljanje svojih dužnosti.

f) „**Zaštita prijavitelja korupcije**“ - Niko ne smije biti kažnjen ili na bilo koji način trpjeti bilo kakve posljedice zbog prijavljivanja, u dobroj vjeri, onoga što smatra koruptivnim djelom ili nepravilnostima u propisanim postupcima.

g) „**Načelo dobre prakse**“ - obvezuje zdravstvenu ustanovu da usuglasi svoju politiku s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije.

h) „**Odgovornost**“ - Obvezuje zdravstvenu ustanovu, uključujući i njene radnike da preuzmu punu odgovornost u kreiranju politike ustanove i njezine učinkovite provedbe u cilju prevencije korupcije. Uspostavljeni mehanizmi trebaju da osiguraju da pacijenti raspolažu informacijama o pravima iz zdravstvene zaštite koje ostvaruju u zdravstvenoj ustanovi. Odgovornost se implementira kroz sistem internog monitoringa, eksternog monitoringa, kao i interakcijom sa institucijama civilnog društva, koja jača eksterni monitoring i na taj način pojačava obavezu zdravstvene ustanove i radnika da odgovore zahtjevima pacijenata.

i) „**Učinkovitost**“ - Obvezuje organe upravljanja na postizanje stalnog napretka u predlaganju i provedbi onih mjera kojima se ostvaruju vidljivi rezultati u suprotstavljanju svim oblicima korupcije.

j) „**Samoprocjena**“ - Zdravstvena ustanova će dosljedno i redovito procjenjivati rizike korupcije i poduzimati odgovarajuće mjere.

II PREVENCIJA KORUPCIJE

Član 7. (Preventivne mjere)

Preventivnim mjerama Ustanova uspostavlja sistem koordiniranih i kontinuiranih aktivnosti koje su usmjerene na sprečavanje koruptivnih ponašanja i praksi radnika, pacijenata i drugih pravnih ili fizičkih lica koja dolaze u kontakt sa Ustanovom, a koja se odnose na:

- minimiziranje rizika od nastanka korupcije preko uspostave sistema prevencije korupcije;
- jačanje transparentnosti u svim segmentima rada ustanova;
- primjenjivanjem objektivnih kriterijuma u postupku zapošljavanja, odnosno raspoređivanja zaposlenih na odgovarajuća radna mjesta, s ciljem izbora najkvalitetnijeg kadra, kao i kod dodjeljivanja specijalizacija, stručnih edukacija i drugih oblika stručnog usavršavanja;
- podizanje svijesti radnika o rizicima korupcije i značaju borbe protiv korupcije (edukacija);
- uspostavu sistema otkrivanja i prijave koruptivnih aktivnosti i pokretanja i vođenja odgovarajućih postupaka protiv počinitelaca;
- utvrđivanje zadataka i odgovornosti radnika u borbi protiv korupcije;
- uspostavljanje mehanizma za redovno ispitivanje zadovoljstva pacijenata pruženim uslugama;
- uspostavu tijela koje će inicirati, koordinirati i evaluirati aktivnosti u oblasti borbe protiv korupcije;
- uspostavu indikatora za procjenu stanja i evaluaciju realizacije utvrđenih programskih aktivnosti po pitanju prevencije korupcije u ustanovi ;
- redovno izvještavanje o preduzetim mjerama i njihovim efektima i planiranje daljnjih aktivnosti na bazi utvrđenog stanja;
- sprečavanje dovođenja u nepovoljan položaj radnika, pacijenata i drugih lica koji uzimaju učešće u borbi protiv korupcije;
- sprečavanje radnika i pacijenata da zloupotrebljavaju aktivnosti u borbi protiv korupcije;
- standardizacija procesa liječenja i njege pacijenata;
- utvrđivanje jasnih kriterija za formiranje listi čekanja na zdravstvene usluge;
- standardizacija sponzorstva i drugih vidova poklona za ustanovu i zaposlene;
- standardizacija uslova pružanja usluga liječnika u javnom i privatnom sektoru;
- osiguranje učešća pacijenata i organizacija civilnog društva koje poduzimaju aktivnosti vezane za suzbijanje i borbu protiv korupcije, kroz različite oblike djelovanja (komisije, forumi, monitoring i sl.) u zdravstvenoj ustanovi.

Prevenција i sprečavanje korupcije će u odredbama Statuta biti definisana u okviru opštih načela i principa djelovanja Ustanove.

Aktivnosti iz stava 1. ovog člana Ustanova će provoditi u saradnji sa Vladom KS, Timom za monitoring i koordinaciju provođenja Akcionog plana za borbu protiv korupcije Vlade KS, Agencijom za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH, ugovorenim davaocima usluga, drugim državnim organima i institucijama, organizacijama civilnog društva, na bazi pozitivne zakonske i druge regulative.

Član 8. **(Procesi rada podložni korupciji)**

Procesi rada koji se prepoznaju ali ne ograničavaju kao procesi koji imaju visok nivo rizika za nastanak korupcije u Ustanovi su:

- a) Nabavka materijala, opreme i usluga za rad Ustanove
- b) Ugovaranje za pružanja usluga zdravstvene zaštite
- c) Pružanje zdravstvenih usluga pacijentima
- d) Izmirivanje obaveza Ustanove prema dobavljačima
- e) Upravljanje ljudskim resursima
- f) Zaštita podataka pacijenata
- g) Propisivanje lijekova sa esencijalne liste

Za svaki navedeni proces rada iz stava 1. ovog člana Ustanova će u roku od 12 mjeseci od usvajanja ovog Pravilnika donijeti nove ili uskladiti postojeće procedure kojima će se bliže definisati oblici i načini izvršenja potencijalnih rizičnih radnji i ponašanja radnika koja mogu ukazati na postojanje korupcije.

Član 9.

Procedure u oblasti ugovaranja i nabavke usluga, opreme i materijala za rad Ustanove, te izmirivanja obaveza prema dobavljačima će između ostalog osigurati dosljednu primjenu propisa o javnim nabavkama, transparentnost u provođenju svih postupaka nabavki, nepreferentnost u izmirivanju obaveza prema dobavljačima, onemogućiti praksu lobiranja ljekara od strane farmaceutskih kuća u vezi propisivanja i korištenja lijekova i ortopedskih pomagala u samim zdravstvenim ustanovama. Ugovori o javnim nabavkama sa eventualnim izmjenama će se redovno javno objavljivati na web stranici Ustanove.

U cilju prevencije korupcije kod pružanja zdravstvenih usluga, procedurama iz člana 8. stav 2. bliže će se definisati radnje i ponašanja radnika Ustanove kojima se prevenira, sprečava i sankcioniše svako ponašanje koje onemogućava, otežava ili uslovljava ostvarivanje prava pacijenata na zdravstvene usluge (klijentelizam, nepotizam i favorizovanje), a koje se odnose na pristup dijagnostičkoj, sekundarnoj, tercijarnoj zaštiti, banjskom liječenju, ortopedskim pomagala i lijekovima sa esencijalne liste, te sprečava sukoba interesa (upućivanja na korištenje usluga privatnih zdravstvenih ustanova koja su u vlasništvu ili u kojima su angažovani uposlenici Ustanove).

Procedurama u oblasti pružanja zdravstvenih usluga posebno će se utvrditi način sačinjavanja rasporeda odnosno naručivanja pacijenata za korištenje pojedinih zdravstvenih usluga na način da se spriječi bilo kakva mogućnost klijentelizma, nepotizma i favorizovanja pacijenta, te poštivanja istih u realizaciji. U cilju transparentnosti rada Ustanove i prevencije korupcije uvest će se praksa objavljivanja kriterija i Liste čekanja za korištenje usluga zdravstvene zaštite u Ustanovi na web stranici Ustanove pri čemu će se voditi računa o zaštiti prava pacijenta na privatnosti.

Procedure u oblasti zapošljavanja, raspoređivanja i unapređivanja radnika, stručnog usavršavanja i edukacije će posebno utvrditi način da se isključi i najmanja mogućnost nepotizma, politizma i favorizovanja kandidata odnosno radnika. Zapošljavanje, dodjeljivanje specijalizacija, stručno usavršavanje i edukacija radnika će se vršiti na osnovu raspisanog internog odnosno javnog konkursa ili poziva koji će biti objavljen i na web stranici Ustanove.

Kod upravljanja ljudskim resursima poštivat će se standardi propisani od strane Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u FBiH (AKAZ).

Član 10.
(Odgovornosti radnika u borbi protiv korupcije)

Svaki radnik Ustanove dužan je da u okviru zadataka koji su propisani Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, pravilnicima i drugim normativnim aktima Ustanove, ugovorima o radu, ugovorima o djelu, usvojenim politikama i procedurama, etičkim kodeksima i ovim Pravilnikom, provede mjere u borbi protiv korupcije.

Radnici koji su u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta raspoređeni na radna mjesta sa posebnim ovlaštenjima obavezni su da u organizacionoj jedinici kojom rukovode osiguraju provođenje utvrđenih procedura za rad naročito u procesima koji su članom 8. navedeni kao procesi rada sa visokim rizikom za nastanak korupcije.

Odgovorne osobe su obavezne da kvartalno vrše nadzor nad sprovođenjem realizacije utvrđenih procedura iz člana 8. Pravilnika i o tome vode pismenu evidenciju. U slučaju uočenih nepravilnosti, dužni su o tome obavijestiti direktora Ustanove radi eventualnog preduzimanja odgovarajućih mjera.

Direktor Ustanove se obavezuje da u godišnjem izvještaju o radu Ustanove upozna Upravni odbor o realizaciji antikoruptivnih mjera u procesima rada navedeni u članu 8. ovog Pravilnika.

U provođenju mjera borbe protiv korupcije posebnu ulogu, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, ima i koordinator za borbu protiv korupcije u Ustanovi.

Član 11.
(Edukacija zaposlenih o rizicima, sprječavanju i borbi protiv korupcije)

U cilju sprečavanja gubljenja javnog povjerenja pacijenata i građana, kao i radnika, Ustanova će kontinuirano provoditi edukaciju radnika Ustanove u borbi protiv korupcije.

Edukacija radnika u Ustanovi će se provoditi na godišnjem nivou u skladu sa Programom edukacije radnika koordinator za borbu protiv korupcije će izraditi u roku od 12 mjeseci od dana donošenja ovog Pravilnika. Program edukacije sačinjava koordinator za borbu protiv korupcije. U postupku izrade i realizacije Programa edukacije radnika, odgovorna osoba Ustanove, odnosno koordinator za borbu protiv korupcije će koordinirati sa Timom za borbu protiv korupcije Vlade KS.

Ova vrsta edukacije je sastavni dio godišnjeg Plana kontinuirane edukacije u Ustanovi. Koordinator za borbu protiv korupcije je dužan planirati edukaciju najmanje 2 puta godišnje sa temama u vezi etičkog ponašanja radnika i o korupciji. Plan se izrađuje popunjavanjem obrasca za internu edukaciju na nivou Ustanove.

Program edukacije će pored radnika Ustanove obuhvatiti i druge zainteresovane korisnike usluga (pacijente, dobavljače, organizacije civilnog društva i sl.). Poziv za edukaciju će se objaviti na web stranici i na Oglasnoj ploči Ustanove najmanje 15 dana prije održavanja planirane edukacije, a u iznimnim situacijama rok može biti i kraći.

Ustanova će u skladu sa Akcionim planom za borbu protiv korupcije Vlade KS najmanje dva puta godišnje održati predavanja o etičkom ponašanju radnika. Povremena provjera znanja radnika o etičkim standardima i korupciji, kao i analiza slabosti u procesuiranju prijavljene korupcije u Ustanovi vršit će u skladu sa procjenom direktora Ustanove u saradnji sa koordinatorom za borbu protiv korupcije u Ustanovi, a najmanje jednom godišnje.

VII Tim za borbu protiv korupcije

Član 12.

(Sastav i mandat Tima za borbu protiv korupcije)

U cilju realizacije aktivnosti u borbi protiv korupcije direktor Ustanove formira Tim za borbu protiv korupcije (u daljem tekstu: Tim) koje je stalno radno tijelo Ustanove. Tim se sastoji od tri člana i čine ga: koordinator za borbu protiv korupcije, diplomirani pravnik/BA prava i predstavnik zdravstvenih radnika.

Mandat članova Tima je dvije godine.

Timom predsjedava koordinator za borbu protiv korupcije u Ustanovi.

Poslovníkom o radu Tima uređuje se postupak i način sazivanja Tima, te način rada i način donošenja odluka Tima.

Član 13.

(Zadatak Tima/koordinatora za borbu protiv korupcije)

Tijelo/koordinator za borbu protiv korupcije ima zadatak da:

- Prima i razmatra prijave korupcije i provodi postupak njihove provjere;
- Poduzima odgovarajuće aktivnosti sa provjerom ili ispitivanjem sumnje na korupciju (može zatražiti od određenog radnika i/ili određenog rukovodioca da se izjasni po pitanju sumnje na korupciju, dati nalog određenoj službi ili pojedincu da provjeri određeno područje rada, zatražiti od revizije da obavi reviziju u određenom području ili ako sumnja ukazuje na postojanje krivičnog djela postupa po odredbama važećih zakona);
- U roku od 20 dana u pisanom obliku, o poduzetim mjerama obavijesti osobu koja je upozorila na korupciju;
- Pripremi izvještaj o zaprimljenim prijavama, poduzetim radnjama i ishodom postupka po prijavi za korupciju i dostavi ih direktoru Ustanove;
- Upravlja dokumentacijom o prijavama, kako bi se održavala i ažurirala arhiva izvještaja o korupciji, evidencija korupcije i popratnih dokaza i dokumenata, te osiguralo provođenje postupka istraživanja i rješavanja predmeta korupcije;
- Izrađuje Program edukacije radnika o borbi protiv korupcije i stara se o njegovoj realizaciji;
- Sačini Upitnik za ispitivanje percepcije i iskustva pacijenata u vezi sa koruptivnim ponašanjima radnika Ustanove, kao i provjere znanja zaposlenika o etičkim standardima i korupciji;
- Predloži usvajanje, izmjene i dopune Akcionog plana za borbu protiv korupcije u Ustanovi (ili Plana integriteta) i stara se o njegovoj realizaciji;
- Obezbjedi informisanje nadležnih institucija i javnosti o provedenim aktivnostima u oblasti borbe protiv korupcije u Ustanovi ;

- Ostvari saradnju sa organizacijama civilnog društva i medijima po pitanjima sprovođenja unapređenja politike borbe protiv korupcije u Ustanovi.

U svom radu u borbi protiv korupcije članovi Tima/koordinator neposredno i kontinuirano saraduju sa direktorom ustanove, rukovodnim licima svih nivoa, Timom za monitoring i koordinaciju provođenja Akcionog plana za borbu protiv korupcije KS, Agencijom za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH i drugim relevantnim organima.

VIII Prijava koruptivnih ponašanja

Član 14. (Pravo na prijavljivanje korupcije)

Svaki radnik obavezan je da odmah po saznanju, a posebno ako ima informaciju i/ili materijalne dokaze o postojanju korupcije, prijaviti svaki slučaj korupcije, bez obzira da li se on odnosi na djelokrug posla koji radnik obavlja ili je u vezi s njim ili je vezan za organizacionu jedinicu i područje rada za koje je odgovoran ili je u vezi sa bilo kojom aktivnosti u Ustanovi. Svi radnici Ustanove u bilo kojem svojstvu, dužni su saradivati sa članovima Tima/koordinatorom za borbu protiv korupcije, odazvati se na njegov poziv, te mu pružiti podatke važne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Pacijenti, korisnici zdravstvenih usluga kao i treća pravna i fizička lica mogu da prijave sve oblike korupcije u Ustanovi za koje imaju saznanja.

Pravo na prijavljivanje iz stava (1) ovog člana ne utiče na pravo radnika da podnese zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa odredbama Zakona o radu, Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove i drugih podzakonskih akata kojima je ovo pravo regulisano.

Zloupotreba prava prijavljivanja iz stava 1. ovog člana, kao i onemogućavanja članova Tima/koordinatora u provođenju postupka predstavlja težu povredu radne dužnosti.

Član 15. (Način prijavljivanja)

Prijavljivanje se smatra povjerljivim.

Anonimne prijave korupcije u Ustanovi dostavljaju se Timu za borbu protiv korupcije Vlade Kantona Sarajevo.

Član 16. (Prijavljivanje korupcije)

Prijavljivanje se vrši u pismenoj formi, na posebnom obrascu koji je sastavni dio ovoga Pravilnika, koji će se nalaziti na serveru Ustanove i biti dostupan svim radnicima.

Obrazac će biti dostupan pacijentima i drugim saradnicima Ustanove na način da će biti postavljen na vidnim mjestima u Ustanovi web stranici Ustanove.

Pismena prijava sadrži: ime i prezime/naziv podnosioca prijave, identitet radnika čije se ponašanje prijavljuje kao korupcija, opis radnje ili ponašanja koje se prijavljuje, način vrijeme

i mjesto koruptivne radnje, navođenje materijalnih dokaza koji potvrđuju navode o izvršenoj koruptivnoj radnji ili ponašanju, ime, prezime, poziciju (radno mjesto) i svojeručni potpis lica koje je podnijelo prijavu.

Materijalni dokazi kojima se potkrepljuju navodi iz Prijave čine sastavni dio Obrasca.

Član 17.
(Podnošenje i postupanje po prijavi)

Prijava korupcije se podnosi u zatvorenoj koverti samo sa naznakom za primaoca Tim/koordinator za borbu protiv korupcije.

Prijava korupcije se podnosi Timu/koordinatoru za borbu protiv korupcije, na Protokol Ustanove.

Zaprimljena prijava se upisuje u Protokol, evidentira na koverti i neotvorena odmah prosljeđuje koordinatoru Tima za borbu protiv korupcije.

Koordinator je dužan da odmah po prijemu protokolisane Prijave pismeno obavijesti direktora Ustanove o zaprimljenoj Prijavi.

Koordinator Tima je dužan da u roku od 3 radna dana od zaprimljene Prijave sazove sjednicu Tima.

Postupak provjere korupcije je hitan i tajan sve do donošenja konačne odluke.

Povreda povjerljivosti podataka i informacija tokom provjere korupcije iz prethodnog stava predstavlja težu povredu radne obaveze.

Članovi Tima/koordinator, odnosno sva lica koja su na bilo koji način insolvirani u proces podnošenja kao i sva lica koja budu postupala po navedenoj prijavi, dužna su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu i identitet lica na koje se odnosi prijava tretiraju kao službenu tajnu do okončanja postupka.

Član 18.

Tim obavlja rad u sjednicama koje se održavaju u prostorijama Ustanove. Tim o svom radu vodi zapisnik koji potpisuje koordinator.

U postupku po prijavi za korupciju Tim odlučuje većinom glasova.

Poslovníkom o radu Tima bliže će se urediti način rada i odlučivanja. Poslovník o radu će se donijeti na prvoj sjednici Tima.

Član 19.
(Razmatranje i odlučivanje po Prijavi)

Po prijemu prijave, postupak za provjeru navoda o nepravilnosti, rješavanje prijave i obavještanje prijavitelja provodi se u roku od 20 dana.

Tim u roku od 5 dana procjenjuje da li ima dovoljno specifičnih elemenata i konkretnih indicija na osnovu kojih bi prešao u preliminarnu provjeru navoda iz prijave. U slučaju da Tim zaključi da prijava ne sadrži dovoljno elemenata, sačinjava zapisnik o odbacivanju prijave koji uključuje mišljenje članova Tima sa razlozima zbog kojih je prijava odbijena, koji se prosljeđuje direktoru. U slučaju nedokazanih navoda o korupciji direktor donosi odluku o obustavi postupka, a prijavitelj se obavještava o odbacivanju s obrazloženjem.

Ukoliko Tim/koordinator procjeni da su navodi u prijavi za korupciju osnovani, u roku od 10 dana provjerava relevantnu dokumentaciju, traži od različitih sektora da dostave relevantne izvještaje i dokumentaciju u vezi navoda iz prijave, vrši konsultacije sa nadležnim službama, traži obrazloženja, pojašnjenja i izjave od osoba i/ili svjedoka navodno uključenih u koruptivne radnje. Nakon analize rezultata provjere sačinjava izvještaj koji uključuje mišljenje Tim/koordinatora o obimu i karakteru učinjenih koruptivnih radnji, navodi imena osoba uključenih u koruptivne radnje, ističe sistemske propuste koji su stvorili priliku za nastanak korupcije, precizira radna mjesta koja su podložna nastanku korupcije usljed postojanja sistemskih propusta, predlaže mjere za otklanjanje sistemskih propusta i rizičnih tačaka u smislu preventivnog djelovanja.

Mišljenje i zapisnik se prosljeđuju direktoru Ustanove.

U slučaju da se prijava odnosi na koruptivno ponašanje direktora, Tim/koordinator je dužan da mišljenje i zapisnik o postupku razmatranja i odlučivanja po prijavi Upravnom odboru Ustanove.

Član 20.

Ako se u postupku po prijavi za korupciju od strane Tima/koordinatora utvrdi da preduzeta radnja ili ponašanje radnika koje je podvrgnuto postupku provjere korupcije imaju obilježja nekog od krivičnih djela propisanih Krivičnim zakonom BiH i Krivičnim zakonom Federacije Bosne i Hercegovine, Tim/koordinator donosi mišljenje o postojanju osnova za podnošenje krivične prijave nadležnom tužilaštvu koje prosljeđuje direktoru Ustanove.

Krivičnu prijavu podnosi direktor. Uz podnesenu krivičnu prijavu obavezno se dostavlja Mišljenje Tima za borbu protiv korupcije, zapisnik o provedenom postupku, kao i svi dokazi prikupljeni u toku postupka.

Član 21.

(Preduzimanje radnji u cilju otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela)

U slučaju da je prilikom provođenja prethodne radnje razmatranja osnovanosti prijave utvrđeno da ista ima osnova, direktor ustanove će preduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

U slučaju da se prijava odnosi na koruptivno ponašanje direktora, Upravni odbor ustanove je dužan da poduzme potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela, u skladu sa svojim nadležnostima.

Svi zaposleni u Ustanovi su dužni, u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja, preduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

Član 22.
(Eksterno prijavljivanje korupcije)

Prijavitelj korupcije može Prijavu o korupciji dostaviti i Timu za monitoring i koordinaciju provođenja Akcionog plana za borbu protiv korupcije KS, organu nadležnom za provođenje krivičnih istraga i gonjenja počinioca krivičnih djela.

Eksterno prijavljivanje se vrši u slučaju da:

- Prijavitelj korupcije u roku od 20 dana od dana podnošenja prijave ne bude obaviješten o poduzetim prethodnim radnjama od strane Tima/koordinatora za borbu protiv korupcije u Ustanovi;
- Postupak pred Timom za borbu protiv korupcije u Ustanovi traje duže od 30 dana od dana podnošenja prijave
- Prijavitelj korupcije smatra da je interni postupak Tima za borbu protiv korupcije bio nepravilan
- Prijavitelj korupcije ima razloga da vjeruje da se koordinator ili članovi Tima ili direktor Ustanove, direktno ili indirektno dovode u vezu sa koruptivnom radnjom.

Član 23.
(Zaštita prava podnosioca prijave)

Prema radniku koji ima saznanja o postojanju korupcije ili koji prijavi korupciju u Ustanovi ne smiju se preduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odvratanje od prijavljivanja korupcije, odnosno, kažnjavanje zbog izvršenog prijavljivanja korupcije.

Direktor i rukovodioci na svim nivoima su odgovorni za zaštitu prijavitelja koji „u dobroj vjeri“ ukažu na nepravilnosti i dužni su preduzeti sve zakonom dozvoljene mjere da spriječe ili onemoguće odmazdu nad prijaviteljem ili na bilo koji način dovođenje prijavitelja u nepovoljniji položaj.

Lice koje je prijavilo korupciju se neće smatrati materijalno, krivično ili disciplinski odgovorno za otkrivanje poslovne tajne u slučaju prijavljivanja korupcije u Ustanovi.

Član 24.
(Izveštavanje Tima/koordinatora o korupciji)

Koordinator će kvartalno izvještavati direktora o situaciji u vezi koruptivnih radnji u Ustanovi, a po potrebi i češće.

Kvartalni izvještaj iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o svim okončanim predmetima i uključuje: evidencijski broj predmeta, datum prijema i zaključenja predmeta, vrstu i opis koruptivne radnje te utvrđene činjenice, procjenu eventualne štete, poduzete mjere i praćenje postupanja po poduzetim mjerama.

Nakon što ga usvoji direktor Ustanove, Izvještaj će biti prezentiran Upravnom odboru, Stručnom vijeću i Etičkom komitetu Ustanove, te potom objavljen na web stranici Ustanove i dostavljen osnivaču.

Prelazne i završne odredbe

**Član 25.
(Usklađivanje akata)**


Usklađivanje drugih normativnih akata Ustanove sa odredbama ovog Pravilnika izvršit će se u roku od 90 dana od dana usvajanja ovog Pravilnika.

**Član 26.
(Izmjene i dopune Pravilnika)**

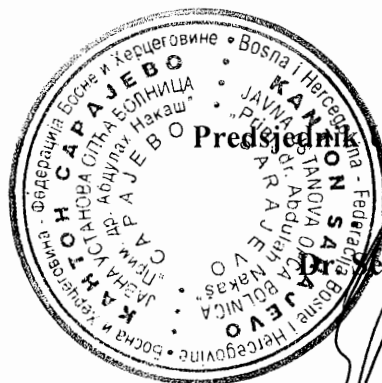
Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od dana objave na serveru i web stranici Ustanove.

PRIPREMILA:
Senada Sitnić, dipl.iur. 
Šef Odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove

KONTROLISAO:
Samir Felah, dipl.iur.
Pomoćnik direktora za pravne, kadrovske i opće poslove



Predsjednik Pravnog odbora

Dr. Zed Željo



Broj: 332-156/17

Datum: 23.11.2017. godine

**OBRAZAC ZA PRIJAVU NEPRAVILNOSTI I/ILI SLUŽBENE DUŽNOSTI
SA OBILJEŽJEM KORUPCIJE U USTANOVU**

Pod korupcijom se smatraju radnje koje imaju obilježja krivičnog djela a čine se zloupotrebom službenog položaja ili uticaja radi sticanja određene koristi.

Pod nepravilnostima se smatraju radnje koje predstavljaju kršenje etičkog kodeksa ili disciplinske povrede, odnosno radnje koje imaju obilježja prekršaja.

A. Ukoliko želite da ostvarite kontakt sa Ustanovom, molimo Vaše lične podatke.¹

Ime i prezime: _____

Kontakt telefon/adresa/e-mail: _____

Ukoliko želite da neposredno razgovarate sa Koordinatorom za borbu protiv korupcije u Ustanovi koji je nadležan za pitanja prevencije korupcije, molimo Vas da zaokružite odgovarajući odgovor:

1. DA 2. NE

B. Na koga se Vaša prijava odnosi (ime, prezime i naziv radnog mjesta radnika na kojeg se prijava odnosi i svjedoka i/ili drugog uključenog lica):

C. Opišite nezakonitu radnju:

D. Navedite mjesto gdje je izvršena nezakonita radnja i kada je izvršena:

E. Da li ste već nekome prijavili ove indicije na nepravilnosti i/ili koruptivno ponašanje?

F. Molimo da ukoliko posjedujete bilo kakve dodatne pisane i materijalne dokaze njih takođe dostavite uz prijavu.

Datum podnošenja prijave: _____ Potpis podnosioca prijave: _____

Popunjeni obrazac se u zatvorenoj koverti, samo sa naznakom za primaoca Tim/koordinator za borbu protiv korupcije dostavlja na Protokol Ustanove (soba 380, III sprat Upravne zgrade).

Ukoliko ste naveli svoje kontakt podatke, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema prijave biti ćete obaviješteni o odbacivanju, rješavanju ili finalnom roku potrebnom za zaključenje slučaja.

Podsjećamo Vas da zloupotreba prava prijavljivanja koje sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljivanja podliježe sankcijama u skladu sa zakonima i drugim propisima u Bosni i Hercegovini.

¹Vaši lični podaci će biti obrađeni u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH.