

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ВЛАДА
ХЕЛИКОПТЕРСКИ СЕРВИС
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

УПУТСТВО

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

Бања Лука, април 2018. године

На основу члана 21. став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију („Службени гласник Републике Српске“ број 62/17), члана 69. ст. 1. и 4. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16, 57/16 и 31/18) и члана 4. став 1. Уредбе о оснивању Хеликоптерског сервиса Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 83/08, 48/09, 68/11, 35/14 и 19/16), директор Хеликоптерског сервиса Републике Српске доноси

УПУТСТВО

О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У ХЕЛИКОПТЕРСКОМ СЕРВИСУ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

1. Овим Упутством уређују се начин поступања са интерном пријавом корупције, начин остваривања и заштита права пријавиоца корупције у поступку интерне заштите, а нарочито обезбеђење и заштита анонимности тј. идентитета пријавиоца корупције, те обавезе директора Хеликоптерског сервиса Републике Српске и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у Хеликоптерском сервису Републике Српске (у даљем тексту: Хеликоптерски сервис).

2. У смислу Закона о заштити лица која пријављују корупцију („Службени гласник Републике Српске“ број 62/17) (у даљем тексту: Закон), пријава корупције је писмено или усмено обавјештење које садржи податке о чињењу или нечињењу директора или лица које је радно ангажовано у Хеликоптерском сервису, злоупотребом службених овлашћења или службеног положаја у приватне сврхе, у циљу стицања противправне имовинске или било које друге користи за себе или другога.

3. Пријава корупције се врши начелнику сектора за административне послове и текуће одржавање Хеликоптерског сервиса.

4. Свако има право да пријави сумњу на корупцију.

5. Пријава корупције може да има форму писменог или усменог обавјештења, а подноси се:

1) путем редовне поште на адресу Хеликоптерског сервиса са назнаком „Пријава корупције – не отварати“;

2) у сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Хеликоптерског сервиса, са назнаком „Пријава корупције“;

3) усмено на записник код овлашћеног лица у Хеликоптерском сервису.

6. 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 Хеликоптерском сервису,

3) податке о пријавиоцу.

7. Пријава садржи и податке о лицу за које постоји сумња да је извршило корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве.

8. Уз пријаву, пријавилац доставља и материјалне доказе из којих произлази сумња да је покушана или извршена корупција, уколико је у посједу таквих доказа.

9. Сви запослени у Хеликоптерском сервису треба да, уколико дођу у посјед пријаве корупције, предузму мјере да се обезбиједи заштита личних података и анонимност пријавиоца, да се нико други не може упознати са садржином пријаве и да се пријава достави начелнику сектора за административне послове и текуће одржавање у Хеликоптерском сервису.

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

11. 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 дјеловодним бројем и означава се ознаком – повјерљиво.

12. Пријемна пошта, код које је на коверти или омоту назначено да се односи на пријаву корупције, доставља се неотворена начелнику сектора за административне послове и текуће одржавање у Хеликоптерском сервису, без одгађања, као повјерљива пошта.

13. Уколико је пријава предата на протокол непосредно, без коверте или омота, те запослени у Хеликоптерском сервису утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протоколисања, неопходно је да поднесену пријаву без одгађања достави начелнику сектора за административне послове и текуће одржавање у Хеликоптерском сервису, уз службену забиљешку у којој ће навести на који начин је пријава поднесена и које упознат са садржајем пошиљке.

14. Ако на коверти или омоту није означено да се пошиљка односи на пријаву корупције, те запослени у Хеликоптерском сервису то утврди тек након отварања коверте или омота, неопходно је да коверту затвори и без одгађања достави начелнику сектора за административне послове и текуће одржавање у Хеликоптерском сервису, уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем поште.

15. Сандаче за пријаву корупције налази се у просторијама Хеликоптерског сервиса, у дијелу који није покрiven надзорним камерама и који је доступан свим запосленим у Влади Републике Српске и странкама које најављено долазе у Хеликоптерски сервис.

16. Сандаче за пријаву корупције отварају заједно начелник сектора за административне послове и текуће одржавање Хеликоптерског сервиса и виши сарадник за правне послове Хеликоптерског сервиса.

17. Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код вишег сарадника за правне послове Хеликоптерског сервиса.

18. Записник из тачке 15. овог упутства сачињава се у два примјерка и то један се предаје пријавиоцу, а други се доставља начелнику сектора за административне послове и текуће одржавање Хеликоптерског сервиса као повјерљива пошта.

19. Приликом сачињавања записника о пријави корупције запослени из тачке 17. овог упутства упознаје подносиоца пријаве о његовим правима и обавезама, а нарочито о заштити права и праву на заштиту идентитета, те са одредбама Закона да би утврдио да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Хеликоптерском сервису или у неком другом субјекту.

20. Ако запослени утврди да се пријава односи на сумњу на корупцију у неком другом субјекту, а не у Хеликоптерском сервису, 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:

- 1) дјеловодни број и датум сачињавања записника;
- 2) подаци о пријавиоцу и начину 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 Хеликоптерском сервису,
 - даје податке о радно ангажованом лицу у Хеликоптерском сервису за које постоји сумња да је извршило корупцију, ако пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве.

22. Начелник сектора за административне послове и текуће одржавање у Хеликоптерском сервису доставља пријаву корупције у рад вишем сараднику за правне послове Хеликоптерског сервиса.

23. Ако начелник сектора за административне послове и текуће одржавање Хеликоптерског сервиса из било којег разлога није у могућности да извршава права и обавезе које произилазе из овог упутства, директор доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог из Хеликоптерског сервиса да извршава та права и обавезе.

24. О запримљеним пријавама корупције и по њима формираним предметима запослени из тачке 22. овог упутства води посебну интерну књигу.

25. Ако се пријава корупције односи на начелника сектора за административне послове и текуће одржавање Хеликоптерског сервиса, пријава се доставља непосредно директору, који ће исту доставити у рад запосленом из тачке 22. овог упутства.

26. Ако се пријава односи на запосленог из тачке 22. овог упутства, начелник сектора за административне послове и текуће одржавање Хеликоптерског сервиса треба да обезбиједи да запослени не поступа по предмету формираном по тој пријави. У том случају директор доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог из Хеликоптерског сервиса да извршава та права и обавезе.

27. Запослени задужен предметом формираним по пријави корупције испитује да ли је пријава потпуна.

28. Пријава која не садржи све елементе прописане тачком 6. овог упутства се, уколико је то неопходно, враћа пријавиоцу са позивом за допуну у примјереном року, уз упозорење да ће у супротном пријава бити одбачена као непотпуна.

29. Ако пријава буде одбачена као непотпуна, пријавилац може накнадно поднијети нову пријаву са свим обавезним елементима, уколико у истој изнесе нове чињенице и доказе који нису били познати у вријеме подношења претходне пријаве.

30. Запослени задужен предметом формираним по пријави корупције испитује наводе у пријави и доставља је на изјашњење радно ангажованом лицу у Хеликоптерском сервису за којег је у пријави изнесена сумња да је извршило корупцију, уз остављање примјереног рока.

31. Радно ангажованом лицу у Хеликоптерском сервису из тачке 30. пријава се доставља писменим путем, уз обезбеђење заштите тајности личних података пријавиоца корупције.

32. Од пријавиоца могу да се траже додатни подаци и евентуални докази о наводима у пријави, ако их посједује.

33. Запослени који је задужен предметом формираним по пријави корупције и по службеној дужности прикупља што више података и доказа који ће му помоћи у испитивању навода из пријаве.

34. Запослени који је задужен за поступање по пријави корупције је дужан да пријавиоцу корупције, на његов захтјев, пружи обавјештења о току и радњама предузетим у поступку, у року од 15 дана од дана подношења таквог захтјева.

35. Запослени који је задужен предметом формираним по пријави корупције, након што испита наводе у пријави, о томе сачињава извјештај и нацрт одлуке за поступање по пријави корупције у писаној форми, који доставља Комисији за поступање са пријавом корупције која је састављена од руководилца одјељења у Хеликоптерском сервису.

36. Комисија сачињава коначан извјештај и доноси приједлог одлуке за поступање по пријави корупције у писаној форми већином гласова свих чланова Комисије.

37. Ако се пријава корупције односи на било којег члана Комисије или исти из било којег разлога није у могућности да извршава права и обавезе које произилазе из овог упутства, директор доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог у Хеликоптерском сервису да извршава та права и обавезе.

38. Приједлог одлуке из тачке 36. овог упутства треба бити образложен, а истим пријава може:

- 1) бити одбачена као непотпуна,
- 2) прослијеђена надлежном органу са свом пратећом документацијом уколико постоји сумња да пријављено чињење или нечињење има обиљежја кривичног дјела или прекршаја,
- 3) садржавати приједлог мјера и активности које је потребно предузети за отклањање акта, чињења или нечињења које је утврђено као штетна последица којом је повријеђено или угрожено право пријавиоца корупције,
- 4) садржавати приједлог мјера и активности за обезбеђење заштите и остварење права пријавиоца корупције,
- 5) садржавати приједлог мјера и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности радно ангажованог лица у Хеликоптерском сервису за које постоји сумња да је извршило корупцију.

39. Директор одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из тачке 36. овог упутства.

40. Изузетно, уколико се пријава корупције односи на директора, Комисија из тачке 35. овог упутства одлучује о поступању по пријави.

41. 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.

42. Пријавилац корупције или друго лице које остварује право на заштиту од штетних последица у складу са чланом 19. Закона, не смije да трпи штетне последице због пријаве корупције.

43. Директор Хеликоптерског сервиса је дужан да предузме све мјере којима ће се пријавилац корупције заштитити од штетних посљедица, на начин и у року утврђеним Законом.

44. Уколико пријавилац корупције или друго лице које остварује право на заштиту од штетних посљедица, сматра да су му због пријаве корупције повријеђена одређена права, односно да трпи штетне посљедице, може да покрене поступак интерне заштите подношењем захтјева директору Хеликоптерског сервиса, у складу са чланом 20. Закона.

45. Пријавилац корупције или друго лице које остварује право на заштиту од штетних посљедица, може да покрене поступак екстерне заштите, у складу са чланом 22. Закона, подношењем тужбе надлежном суду.

46. При покретању поступка заштите, пријавилац корупције или друго лице које остварује право на заштиту од штетних посљедица, може да искористи право на бесплатну правну помоћ путем Центра за пружање бесплатне правне помоћи, те других пружалаца такве врсте помоћи.

47. Пријавилац корупције који трпи штетне посљедице остварује право на заштиту у складу са Законом и прописима који регулишу области радних односа, заштите личних података, те другим релевантним прописима.

48. Директор Хеликоптерског сервиса је дужан да доставља извјештаје Министарству правде Републике Српске о броју и исходу примљених пријава и поступака за заштиту лица која пријављују корупцију који се воде и који су окончани, у складу са чланом 37. Закона.

49. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Хеликоптерског сервиса.

Број: 74/18

Датум: 26.04.2018. године

ДИРЕКТОР

Бобан Кустурић

