

УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ
UNIVERSITY OF EAST SARAJEVO

Бука Караџића бр. 30 71123 Источно Сарајево, Република Српска, БиХ
30 Vuka Karadzica St. 71123 Istočno Sarajevo, Republic of Srpska, BiH
ЈИБ: 4400592530000; ПДВ број: 400592530000
телефон/phone: +387 57 320 330; 320-150; 340 464 факс/fax: +387 57 320 330
email: univerzitet@ues.rs.ba <http://www.ues.rs.ba>

На основу члана 67. став 1. тачка и) Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ број: 73/10, 104/11, 84/12, 108/13, 44/15 и 90/16), члана 21. став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију („Службени гласник Републике Српске“, број 62/17) и члана 43. став 3. тачка 14. Статута Универзитета у Источно Сарајево, в.д. ректора Универзитета доноси

У П У Т С Т В О
О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И
ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ
НА УНИВЕРЗИТЕТУ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

1. Упутством о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију на Универзитету у Источно Сарајево (у даљем тексту: Упутство), регулишу се питања подношења и примања пријаве корупције, поступања са пријавом корупције, права и обавезе ректора и запослених на Универзитету у Источно Сарајево (у даљем тексту: Универзитет) у вези са пријавом корупције и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције на Универзитету.
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 ректора Универзитета или лица запослених на Универзитету, 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 писаног или усменог обавјештења.
4. Пријава може да се поднесе:
 - а) путем редовне поште на адресу Универзитета,
 - б) у сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Универзитета,
 - в) усмено на записник код овлашћеног лица на Универзитету.

5. Пријава корупције садржи:

- а) опис чињења или нечињења које представља корупцију;
- б) чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција на Универзитету;
- в) податке о пријавиоцу.

6. Поред података из тачке 5. овог Упутства, пријава садржи и податке о запосленом на Универзитету за које постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве.

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

8. На коверти којом се доставља пријава корупције, пријавилац означава да се пошиљка односи на пријаву корупције, а како коверта не би била отворана заједно са редовном поштом.

9. Сви запослени на Универзитету, уколико дођу у посјед пријаве корупције, обавезни су да 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 генералном секретару Универзитета, односно у случају његове одсутности руководиоцу Сектора за правне, кадровске и опште послове.

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

11.1. Примљена 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.

11.2. Примљена пошта из става 1. ове тачке Упутства протоклише се стављањем пријемног штампбиља Универзитета и уписивањем дјеловодног броја протокола на самој коверти или омоту.

11.3. На примљеној пошти из става 1. ове тачке Упутства, поред дјеловодног броја протокла, исписију се ријечи: „повјерљиво“.

11.4. Пријемна пошта из ове тачке Упутства се, уз третман повјерљиве поште, без одлагања доставља генералном секретару Универзитета, односно у случају његове одсутности руководиоцу Сектора за правне, кадровске и опште послове.

12. Уколико је пријава предата на протокол непосредно, без коверте или омота, те запослени на Универзитету утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протоколисања, неопходно је да поднесена пријава без одлагања достави генералном секретару Универзитета, односно у случају његове одсутности руководиоцу Сектора за правне, кадровске и опште послове, а уз службену забиљешку у којој ће навести на који начин је пријава поднесена и ко је упознат са садржајем пошиљке.

13. Ако на коверти или омоту није означено да се пошиљка односи на пријаву корупције, те запослени на Универзитету то утврди тек након отварања коверте или омота, неопходно је да коверту затвори и без одгађања достави генералном секретару Универзитета, односно у случају његове одсутности руководиоцу Сектора за правне, кадровске и опште послове, а уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке.

14. Сандуче за пријаву са јасном назнаком „за пријаву корупције“ се налази у просторијама Универзитета, у дијелу који није покривен надзорним камерама и који је доступан свим запосленима и странкама које најављено долазе на Универзитет.

15. Сандуче за пријаву корупције заједно отварају генерални секретар Универзитета и руководилац Сектора за правне, кадровске и опште послове сваког радног дана, након чега се запримљене пријаве корупције протоколишу уз стављање ознаке „повјерљиво“.

15.1. У случају одсутности генералног секретара Универзитета сандуче за пријаву корупције отварају заједно руководилац Сектора за правне, кадровске и опште послове и један од запослених у Сектору за правне, кадровске и опште послове.

15.2. У случају одсутности руководиоца Сектора за правне, кадровске и опште послове сандуче за пријаву корупције отварају заједно генерални секретар и један од запослених у Сектору за правне, кадровске и опште послове.

15.3. Уколико су истовремено одсутни и генерални секретар Универзитета и руководилац Сектора за правне, кадровске и опште послове, сандуче за пријаву корупције отварају један од проректора Универзитета и један од запослених у Сектору за правне, кадровске и опште послове.

16. Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код неког од запослених у Сектору за правне, кадровске и опште послове.

17. Записник из тачке 16. овог Упутства сачињава се у два примјерка од којих се један уручује пријавиоцу, а други се, уз третман повјерљиве поште, доставља генералном секретару Универзитета, односно у случају његове одсутности руководиоцу Сектора за правне, кадровске и опште послове.

18. Приликом сачињавања записника о пријави корупције запослени у Сектору за правне, кадровске и опште послове из тачке 16. овог Упутства упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона о врстама пријава да би се утврдило да ли се пријава односи на сумњу на корупцију на Универзитету или неком другом субјекту.

19. Ако запослени у Сектору за правне, кадровске и опште послове из тачке 16. овог Упутства утврди да се пријава односи на сумњу на корупцију у неком другом субјекту, а не на Универзитету, 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.

20. У записник о пријави корупције уносе се:

- а) дјеловоди број протокла и датум сачињавања записника;
- б) подаци о пријавиоцу и начину утврђивања идентитета пријавиоца;
- в) упознавање пријавиоца корупције са одредбама Закона о врстама пријава корупције, садржају пријаве и врстама заштите пријавиоца корупције и његовом праву да изабере врсту заштите;
- г) 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 на Универзитету и
 - даје податке о запосленом на Универзитету за ког постоји сумња да је извршио корупцију ако пријавилац има информацију о томе у моменту подношења пријаве;
- д) попис и опис доказа које пријавилац подноси уз пријаву корупције.

21. Уколико се пријава корупције односи на генералног секретара Универзитета, пријава се доставља непосредно ректору Универзитета који ће одредити запосленог на Универзитету који ће поступати по пријави.

22. Уколико је генерални секретар одсутан, а пријава се односи на руководиоца Сектора за правне, кадровске и опште послове, пријава се доставља непосредно ректору Универзитета који ће одредити запосленог на Универзитету који ће поступати по пријави.

23. Пријава корупције (без обзира на начин на који је поднијета) представља службену тајну, протоколише се као посебан предмет са сопственим дјеловодним бројем протокола и означава са ознаком повјерљиво.

24. По пријавама корупције поступа посебна комисија коју рјешењем именује ректор Универзитета.

25. Комисија из тачке 24. овог Упутства се именује из реда запослених на Универзитету.

26. Ректор именује три члана комисије и њихове замјенике који учествују у раду комисије у случајевима спријечености чланова комисије. Један од чланова комисије се именује за предсједника комисије, док се један од замјеника чланова комисије именује за замјеника предсједника комисије.

27. Генерални секретар, односно руководиоца Сектора за правне, кадровске и опште послове, за примљене пријаве корупције доставља у рад комисији из тачке 24. овог Упутства.

28. О за примљеним пријавама корупције и формираним предметима предсједник комисије води посебну интерну књигу.

29. Уколико се пријава корупције односи на неког од чланова или замјеника чланова комисије из тачке 24. овог Упутства, генерални секретар Универзитета, односно руководилац Сектора за правне, кадровске и опште послове, треба да обезбједи да тај члан комисије, односно замјеник члана комисије не поступа по пријави на начин што ће ректору Универзитета поднијети приједлог за изузеће члана комисије или замјеника комисије из рада комисије по поднијетој пријави. У таквом случају, ректор Универзитета доноси рјешење о изузећу члана комисије, односно замјеника члана комисије из рада комисије по поднесеној пријави и именовању другог запосленог за члана комисије, односно замјеника члана комисије за рад у комисији по конкретној пријави.

30. Комисија из тачке 24. овог Упутства са предметом формираним по пријави корупције испитује да ли је пријава потпуна.

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

32. 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.

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

34. Комисија у поступку по пријави корупције испитује основаност навода у пријави и доставља је на изјашњење запосленом на Универзитету за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио или покушао корупцију, уз остављање примјереног рока.

35. Пријава се у копији доставља на изјашњење запосленом из тачке 34. овог Упутства, уз обезбјеђење заштите тајности личних података пријавиоца корупције. Заштита тајности личних података пријавиоца корупције обезбјеђује се на начин што се на копији пријаве прецртавају лични подаци пријавиоца.

36. Од пријавиоца могу да се траже додатни подаци и евентуални докази о наводима у пријави које он доставља Универзитету уколико је их посједује.

37. Комисија из тачке 24. овог Упутства и по службеној дужности прикупља што више података доказа који ће јој помоћи у испитивању навода из пријаве.

38. Комисија из тачке 24. овог Упутства, након што испита основаност навода у пријави, о томе сачињава извјештај у писаној форми и приједлог одлуке за поступање по пријави који је саставни дио извјештаја.

39. Зависно од резултата испитивања по пријави корупције, приједлог одлуке може бити:
- да се пријава одбаци као непотпуна;

- да се пријава одбије као неоснована;
- да се пријава прослиједи надлежном органу;
- 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;
- предузимање мјера и активности за обезбјеђење заштите и остварење права пријавиоца корупције или са њим повезаних лица;
- предузимање мјера и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог на Универзитету за којег постоје основи сумње да је извршио корупцију.

40. Приједлог одлуке из тачке 38. овог Упутства обавезно садржи образложење.

41. Извјештај и приједлог одлуке као његов саставни дио, комисија доставља ректору Универзитета на одлучивање.

43. Изузетно од тачке 41. овог Упутства уколико се пријава корупције односи на ректора Универзитета, извјештај и приједлог одлуке комисија доставља на одлучивање Управном одбору Универзитета.

44. Након што заприми извјештај и приједлог одлуке, о поступњу са пријавом корупције одлучује ректор Универзитета, односно у случају из тачке 43. Упутства Управни одбор Универзитета.

45. 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.

46. Против одлуке ректора Универзитета запослени на којег се пријава односи има право приговора Управном одбору Универзитета у року од 15 дана од пријема исте.

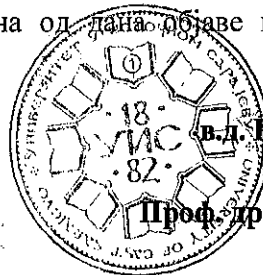
47. Одлука Управног одбора по приговору из тачке 45. овог Упутства и одлука Управног одбора донијета у случају из тачке 43. овог Упутства је коначна и против исте се може покренути управни спор.

48. Одлука Управног одбора донијета у поступку по приговору се доставља подносиоцу пријаве и запосленом на којег се пријава односи у року од осам дана од дана доношења исте.

49. Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објаве на интернет страници Универзитета.

Број: 6092/17

Датум: 26.12.2017. године



в.д. РЕКТОРА

Проф. др Стево Пашалић