

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈЗУ ДОМ ЗДРАВЉА „СВЕТИ ВРАЧЕВИ“
Ч Е Л И Н А Ц

Улица Видовданска број 5.

ЈИБ: 4401303570003 Тел.051/551-044, 551-015 Факс: 051/555-260, Е-маил: dzcelinac@teol.net

Број:09/2- 519 / 18 .

Датум: 12.02.2018. године

На основу члана 30. Статута ЈЗУ Дом здравља „Свети врачев“ Челинац („Сл. гласник Републике Српске“ број 113/14 и 30/16), а у складу са чланом 21. Став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију („Службени гласник Републике Српске“, број:62/17), директор, д о н о с и;

У П У Т С Т В О

о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица
која пријављују корупцију у Дому здравља „Свети Врачев“Челинац

1. Овим упутством регулишу се питања подношења и примања пријаве корупције, поступање са пријавом корупције, заштита права пријавиоца корупције, права и обавезе директора Дома здравља (у даљем тексту:директор Дома здравља) и запослених у Дому здравља са пријавом корупције и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у Дому здравља.
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 директора или лица запослених у Дому здравља, 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. Пријав може да се поднесе:
 - 1) Путем редовне поште на адресу Дома здравља,
 - 2) Путем електронске поште на службену мејл адресу Дома здравља,
 - 3) У сандуче за пријаву корупције, које се налази у просторијама Дома здравља,
 - 4) Усмено на записник код овлашћеног лица у Дому здравља
5. 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 Дому здравља,
 - 3) податке о пријавиоцу.

6. Пријава садржи и податке о запосленом у Дому здравља за ког постоји сумња да је извршио корупцију уколико пријавилац има информацију о томе у моменту подношења пријаве.
7. Уз пријаву, пријавилац доставља и материјалне доказе из којих произилази сумња да је покушана или извршена корупција у Дому здравља, 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 Дому здравља 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 секретару.
10. Подаци о идентитету подносиоца пријаве чувају се 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 тачке 11. Овог упутства неопходно је, без одгађања, доставити секретару, уз третман повјерљиве поште.
13. Уколико је пријава предата на протокол непосредно, без коверте или омота, те запослени у Дому здравља утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протоколисања, неопходно је да поднесу пријаву без одгађања достави секретару, уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао 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 Дому здравља то утврди тек након отварања коверте или омота, неопходно је да коверту затвори и без одгађања достави секретару, уз службену забиљешку у којој ће навести које је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке.
15. Сандуче за пријаву корупције налази се у просторијама Дома здравља.
16. Сандуче за пријаву корупције отвара секретар.
17. Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код секретара.
18. Записник из тачке 17. овог упутства сачињава се у два примјерка, и то један се предаје пријавиоцу, а други се доставља секретару.
19. Приликом сачињавања записника о пријаву корупције, секретар упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона о врстама пријава да би утврдио да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Дому здравља или у неком другом субјекту.

20. Ако секретар утврди да се пријава односи на сумњу на корупцију у неком другом субјекту, а не у Дому здравља, 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) пословни број и датум ссачињавања записника;
 - 2) подаци о пријавиоцу и начин утврђивања идентитета пријавиоца;
 - 3) упознавање пријавиоца корупције са одредбама Закона о:
 - врстама пријава корупције,
 - садржају пријаве,
 - врстама заштите пријавиоца корупције и његовом праву за 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 Дому здравља, и
 - даје податке о запосленом у Дому здравља за ког постоји сумња да је извршио корупцију ако пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве;
 - 5) побројавање и опис доказа које пријавилац подноси уз пријаву корупције.
22. Пријава корупције представља службену тајну, протоколише се као посебан предмет са сопственим пословним бројем и означава се ознаком – повјерљиво.
23. По пријавама корупције поступа посебна комисија која се именује рјешењем директора Дома здравља, а која има предсједника и 4 члана.
24. Секретар доставља пријаве корупције у рад комисији из тачке 23. овог упутства.
25. О запримљеним пријавама корупције и по њима формираним предметима, предсједник комисије из тачке 23. овог упутства води посебну интерну књигу.
26. Ако се пријава корупције односи на директора, пријава се доставља непосредно секретару Дома здравља, који ће одредити запосленог у Дому здравља који ће по пријави поступати.
27. Ако се пријава корупције односи на неког од чланова комисије из тачке 23. Овог упутства, секретар треба да обезбиједи да тај члан комисије не поступа по предмету формираном по тој пријави.
28. Комисија у предмету формираним по пријави корупције испитује да ли је пријава потпуна.
29. Ако пријава није потпуна, пријавилац се позива да је 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.

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. Комисија испитује основаност навода у пријави и доставља је на изјашњење запосленом у Дому здравља за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију, уз остављање примјереног рока.
33. Пријава се на изјашњење доставља писменим путем, уз обезбјеђење заштите тајности личних података пријавиоца корупције.
34. Од пријавиоца могу да се траже додатни податци и евенутални докази о наводима у пријави које он доставља Дому здравља, ако их посједује.
35. Комисија и по службеној дужности прикупља што више података и доказа који ће помоћи у испитивању навода из пријаве.
36. Након што испита основаност навода у пријави, Комисија о томе сачињава извјештај у писаној форми, који доставља секретару.
37. Извјештај из тачке 36. овог упутства садржи и нацрт одлуке за поступање по пријави корупције.
38. Секретар Дома здравља сачињава у писаној форми коначан извјештај и приједлог одлуке за поступање по пријави корупције и доставља директору.
39. Приједлог из тачке 38. овог упутства садржи:
 - 1) одбацивање пријаве као непотпуне или одбијање пријаве као неосноване или прослеђивање пријаве надлежном органу,
 - 2) 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,
 - 3) предузимање мјера и активности за обезбјеђење заштите и остварење права пријавиоца корупције или са њим повезаних лица, и
 - 4) предузимање мјера и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Дому здравља за којег постоје основи сумње да је извршио корупцију.
40. Приједлог одлуке из тачке 38. овог упутства садржи образложење.
41. Директор одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из тачке 38. овог упутства на које је сагласност дао секретар.
42. Изузетно, уколико се пријава корупције односи на директора Дома здравља, секретар 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. Ако секретар или директор из било којег разлога нису у могућности да извршавају права и обавезе које произилазе из овог упутства, директор Дома здравља доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог из Дома здравља да извршава права и обавезе секретара, односно директора.
45. Ово упутство ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на огласној табли Дома здравља и на интернет страници Дома здравља.

ДИРЕКТОР:
др сц. Купрешак Драшко др мед.
спец. породич. мед.