

**Фонд здравственог осигурања  
Републике Српске  
Бања Лука**

Број: 01/004-7849/17  
Датум: 01.12.2017. године

На основу члана 30. Статута Фонда здравственог осигурања Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број: 6/04, 19/05, 63/08, 64/09, 105/09, 119/11, 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), в.д. директора Фонда здравственог осигурања Републике Српске, донио је

**УПУТСТВО  
о поступању са пријавом корупције  
и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију  
у Фонду здравственог осигурања Републике Српске**

1. Овим упутством регулишу се питања подношења и примања пријаве корупције, поступање са пријавом корупције, заштита права пријавиоца корупције, права и обавезе директора Фонда здравственог осигурања Републике Српске (у даљем тексту: директор Фонда и Фонд) и запослених у Фонду у вези са пријавом корупције и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у Фонду.

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 Фонду, 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:

- 1) путем редовне поште на адресу Фонда,
- 2) путем електронске поште на службену мејл адресу Фонда,
- 3) у сандуче за пријаву корупције, које се налази у просторијама Фонда,
- 4) усмено на записник код овлашћеног лица у Фонду.

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 Фонду, и
- 3) податке о пријавиоцу.

6. Пријава садржи и податке о запосленом у Фонду 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 Фонду 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 Фонду 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 директора за економско - правна питања (у даљем тексту: замјеник директора).

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 замјенику директора, уз третман повјерљиве поште.

13. Уколико је пријава предата на протокол непосредно, без коверте или омота, те запослени у Фонду утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протоколисања, неопходно је да поднесу пријаву без одгађања достави замјенику директора, 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 Фонду то утврди тек након отварања коверте или омота, неопходно је да коверту затвори и без одгађања достави замјенику директора, 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 Фонда, у дијелу који није покривен надзорним камерама и који је доступан свим запосленим у Фонду и странкама које најављено долазе у Фонд.

16. Сандуче за пријаву корупције отварају заједно замјеник директора и шеф кабинета директора.

17. Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код шефа кабинета директора.

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

19. Приликом сачињавања записника о пријави корупције шеф кабинета директора упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона о врстама пријава да би утврдио да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Фонду или у неком другом субјекту.

20. Ако шеф кабинета директора утврди да се пријава односи на сумњу на корупцију у неком другом субјекту, а не у Фонду, 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 сачињавања 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 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 Фонду, и
  - даје податке о запосленом у Фонду 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 знаком - повјерљиво.

23. По пријавама корупције поступа посебна комисија која се именује рјешењем директора Фонда и која има предсједника и 4 члана.

24. Замјеник директора 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 замјеника директора, пријава се доставља непосредно директору Фонда, који ће одредити запосленог у Фонду који ће по пријави поступати.

27. Ако се пријава корупције односи на неког од чланова комисије из тачке 23. овог упутства, замјеник директора 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 Фонду 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 подаци и евентуални докази о наводима у пријави које он доставља Фонду ако их посједује.

35. Комисија и по службеној дужности прикупља што више податка и доказа који ће помоћи у испитивању навода из пријаве.

35. Након што испита основаност навода у пријави, Комисија о томе сачињава извјештај у писаној форми, који доставља шефу кабинета директора.

36. Извјештај из тачке 35. овог упутства садржи и нацрт одлуке за поступање по пријави корупције.

37. Шеф кабинета директора сачињава у писаној форми коначан извјештај и приједлог одлуке за поступање по пријави корупције и доставља га замјенику директора на сагласност.

38. Приједлог из тачке 37. овог упутства садржи:

- 1) одбацивање пријаве као непотпуне или одбијање пријаве као неосноване или просљеђивање 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 Фонду за којег постоје основи сумње да је извршио корупцију.

39. Приједлог одлуке из тачке 37. овог упутства садржи образложење.

40. Директор Фонда одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из тачке 37. овог упутства на које је сагласност дао замјеник директора.

41. Изузетно, уколико се пријава корупције односи на директора Фонда, замјеник директора одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из тачке 37. овог упутства.

42. 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.

43. Ако замјеник директора или шеф кабинета директора из било којег разлога нису у могућности да извршавају права и обавезе које произлазе из овог упутства, директор Фонда доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог из Фонда да извршава права и обавезе замјеника директора, односно шефа кабинета директора.

44. Ово упутство ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на огласној табли Фонда и на интернет страници Фонда.

**В.д. директора**

**Дејан Кустурић, дипл. економиста**

