

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
*Agencija za razvoj visokog  
obrazovanja i osiguranje  
kvaliteta/kvalitete  
Banja Luka  
Agency for Development of Higher Education and Quality Assurance*



**BOSNA I HERCEGOVINA**  
*Agencija za razvoj visokog  
obrazovanja i obezbjeđivanje  
kvaliteta  
Banja Luka*

**U P U T S T V O**  
**O USLOVIMA I NAČINU PODNOŠENJA INTERNE PRIJAVE**  
**OD STRANE UPOSLENIH U**  
**AGENCIJI ZA RAZVOJ VISOKOG OBRAZOVANJA I**  
**OSIGURANJE KVALITETA**  
**ZBOG SUMNJE ILI OKOLNOSTI POSTOJANJA KORUPCIJE**

**Banja Luka, april 2014. godine**

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 32/02 i 102/09) i člana 5. stav (2), i člana 13. Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 100/13) i zaključka sa pete sjednice Stručnog kolegija Agencije, održane 10. 04. 2014. godine, direktor Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta, donosi

**U P U T S T V O**  
**O USLOVIMA I NAČINU PODNOŠENJA INTERNE PRIJAVE**  
**OD STRANE UPOSLENIH U**  
**AGENCIJI ZA RAZVOJ VISOKOG OBRAZOVANJA I OSIGURANJE KVALITETA**  
**ZBOG SUMNJE ILI OKOLNOSTI POSTOJANJA KORUPCIJE**

**Član 1.**  
**(Predmet uputstva)**

(1) Ovim uputstvom regulišu se uslovi i način podnošenja interne prijave zbog sumnje ili okolnosti na postojanje korupcije, od strane uposlenih u Agenciji za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta, (u daljem tekstu: Agencija), koji imaju informacije i/ili materijalne dokaze o postojanju korupcije.

(2) Pod pojmom uposlenih, podrazumijevaju se sva lica zaposlena u Agenciji koja se mogu smatrati uzbunjivačima u skladu sa Zakonom o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 100/13) (u daljem tekstu: Zakon).

(3) Ostali izrazi korišteni ovim uputstvom su izrazi u smislu člana 2. Zakona, drugih zakona i akata o unutrašnjoj organizaciji Agencije.

**Član 2.**  
**(Lica kojima se može podnijeti prijava)**

Internu prijavu (u daljem tekstu: prijava), uposleni mogu podnijeti:

- a) službeniku koji je ovim uputstvom ovlašten za prijem prijave,
- b) neposredno pretpostavljenom,
- c) direktoru Agencije, u slučaju okolnosti iz člana 5. stav (3) tačka c) Zakona, kao i u slučaju druge nemogućnosti da prijavu podnese licu iz tačke a) ovog stava.

**Član 3.**  
**(Ovlašteni službenik)**

Za prijem i postupanje po prijavama, saglasno Zakonu, a u smislu člana 2. tačka a) ovog uputstva, ovlašćuje se pomoćnik direktora u Sektoru za pravne, kadrovske, finansijske i opšte poslove, a u slučaju da radno mjesto nije popunjeno za prijem i postupanje po prijavama ovlašćuje se šef Odsjeka za pravne, kadrovske i opšte poslove.

**Član 4.**  
**(Podnošenje prijave)**

(1) Uposleni prijavu podnosi pismeno, a ista mora sadržavati sve elemente propisane za podnesak, saglasno Zakonu o upravnom postupku („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09 i 41/13).

(2) Ukoliko uposleni prijavu podnese usmeno, postupiće se na način koji je Zakonom o upravnom postupku regulisan za prijem usmenog saopštenja na zapisnik.

#### **Član 5.**

##### **(Anonimne i prijave lica koja nisu uzbunjivači)**

(1) Anonimne prijave se neće uzimati u razmatranje, te se po istima neće postupati.

(2) Odredba stava (1) ovog člana nema uticaja na prosljeđivanje anonimnih prijava dostavljenih izvan Agencije, a po kojim se postupa u skladu sa drugim internim dokumentima donesenim u borbi protiv korupcije.

(3) Prijave lica koja nisu uposlena u Agenciji, odnosno koja nisu obuhvaćena članom 2. tačka b) Zakona, neće se tretirati u skladu sa odredbama ovog uputstva, ali će se po njima preduzimati propisane mjere, kao i mjere predviđene važećim opštim aktima.

#### **Član 6.**

##### **(Postupanje po prijavi)**

(1) Nakon prijema prijave lica iz člana 2. tač. a), b) i c) ovog uputstva, istu razmatraju i predlažu ili preduzimaju odgovarajuće mjere.

(2) Lica iz člana 2. tač. a) i b) ovog uputstva obavještavaju direktora o podnesenoj prijavi i predlažu preduzimanje odgovarajućih mjera.

(3) Ukoliko se obustava određenog postupanja unutar Agencije ili preduzimanje određenih radnji unutar Agencije bude smatrala odgovarajućom internom mjerom, predložiće se takva mjera. Ukoliko po prirodi stvari takvu mjeru mora preduzeti ili naložiti direktor, predložit će mu se preduzimanje ili nalaganje takve mjere.

(4) Direktor će postupiti po prijedlogu iz stava (3) ovog člana ukoliko isti ocijeni osnovanim, a u slučaju prijave iz člana 2. tačka c) ovog uputstva, sam će analizirati situaciju i uz konsultaciju sa ovlaštenim licima u Sektoru za pravne, kadrovske, finansijske i opšte poslove, odlučiti o odgovarajućim internim mjerama.

(5) U slučaju kada iz prijave proizilazi da je u skladu sa zakonom potrebno izvršiti prijavu nadležnom organu, i/ili proslijediti podnesenu prijavu, lica iz člana 2. tač. a), b) i c) će u zavisnosti od konkretnih okolnosti podnijeti, odnosno proslijediti prijavu nadležnom organu.

#### **Član 7.**

##### **(Obavještavanje uposlenog)**

Uposleni koji je podnio prijavu u skladu sa odredbama ovog uputstva će biti obaviješten, po pravilu pismeno, o postupanju sa njegovom prijavom u skladu sa članom 6. ovog uputstva.

**Član 8.**  
**(Štetne radnje)**

(1) Prema uposlenom koji je podnio prijavu u skladu s odredbama ovog uputstva neće se preduzimati štetne radnje propisane članom 2. tačka e) Zakona, čak i ako uposleni nije dobio status uzbunjivača, odnosno nije vršio eksterno prijavljivanje, sve do okončanja internih postupaka propisanih ovim uputstvom, osim u izuzetnim slučajevima za koje postoje obrazloženja i dokazi u skladu sa članom 9. stav (1) Zakona.

(2) Odredbe ovog člana ni na koji način neće umanjiti prava uzbunjivača utvrđena Zakonom.

**Član 9.**  
**(Stupanje na snagu i objavljivanje uputstva)**

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja, i objaviće se na oglasnoj ploči i službenoj internet stranici Agencije.

**DIREKTOR**

**doc.dr. Husein Nanić, s.r.**

Broj: 06-02-1-327-1/14

Datum: 22.04.2014. godine