



Br: 01-128/26-627

31.08. .2026. godine

INTERNI AKT O BLIŽEM NAČINU POSTUPANJA PO PRIJAVAMA NEPRAVILNOSTI

OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim internim aktom uređuju se način i postupak prijavljivanja nepravilnosti u radnom okruženju Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu, prijem i evidentiranje prijava, postupanje po prijavama, zaštita identiteta i povjerljivosti podataka, komunikacija sa zviždačem, vođenje evidencije i druga pitanja od značaja za zaštitu zviždača.

Član 2

Na pitanja koja nijesu uređena ovim internim aktom neposredno se primjenjuje Zakon o zaštiti zviždača.

Ovim internim aktom ne mogu se umanjiti prava zviždača, njegovog pomagača ili povezanog lica sa zviždačem propisana zakonom.

NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE

Član 3

Prijava nepravilnosti može se podnijeti:

1. u pisanom obliku;
2. putem pošte;
3. elektronskim putem;
4. usmeno na zapisnik;
5. putem telefona;
6. neposredno licu određenom za prijem i postupanje po prijavi.

Prijava se može podnijeti i anonimno.

Član 4

Prijava treba da sadrži opis nepravilnosti, podatke o zviždaču ako ne želi da bude anoniman, kao i druge činjenice i okolnosti koje mogu biti od značaja za provjeru navoda.

Korišćenje obrasca prijave nije uslov za njeno podnošenje.

PRIJEM I EVIDENTIRANJE

Član 5

Prijavu primljenu neposredno ili putem kanala određenog za prijavljivanje nepravilnosti prima lice određeno za prijem i postupanje po prijavi.

Ako prijavu primi drugo lice koje nije nadležno za postupanje, dužno je da je **bez odlaganja i bez izmjena** proslijedi licu određeno za prijeme i postupanje po prijavi, uz zaštitu identiteta zviždača i povjerljivosti podataka.

Član 6

Svaka primljena prijava dobija svoj broj i datum prijema i evidentira se u posebnoj evidenciji prijava zviždača.

Evidencija se vodi i čuva na način kojim se obezbjeđuju povjerljivost i zaštita podataka.

POSTUPANJE PO PRIJAVI

Član 7

Lice određeno za postupanje po prijavi dužno je da provjeri istinitost navoda o postojanju nepravilnosti i preduzme mjere iz okvira nadležnosti Zavoda radi sprečavanja nastanka, odnosno otklanjanja nepravilnosti.

U tu svrhu može:

- izvršiti uvid u službene evidencije i dokumentaciju;
- pribaviti potrebne podatke;
- zatražiti izjave zaposlenih i drugih lica;
- zahtijevati dodatne informacije od zviždača;
- izvršiti druge radnje potrebne za utvrđivanje činjenica.

Član 8

Ako prijava ne sadrži podatke potrebne za postupanje, zviždač će se, kada je to moguće, pozvati da prijavu dopuni u roku od osam dana.

Ako zviždač ne dopuni prijavu, lice određeno za postupanje odlučuje o daljem postupanju na osnovu raspoloživih informacija.

Član 9

Po anonimnoj prijavi postupa se ako prijava sadrži opis nepravilnosti ili druge činjenice i okolnosti na osnovu kojih se može pokrenuti postupak.

U postupku po anonimnoj prijavi ne preduzimaju se radnje radi utvrđivanja identiteta podnosioca.

OBAVJEŠTAVANJE ZVIŽDAČA

Član 10

Zviždaču se dostavlja obavještenje o prijemu prijave u roku od **sedam dana** od dana podnošenja prijave.

Član 11

Zviždaču se dostavlja obavještenje o preduzetim mjerama, odnosno o ishodu preduzetih mjera, u roku od **45 dana** od dana podnošenja prijave.

Obavještenje sadrži i razloge za nepreduzimanje mjera, ako mjere nijesu preduzete.

POVJERLJIVOST I ZAŠTITA PODATAKA

Član 12

Identitet zviždača, zviždačevog pomagača, povezanog lica sa zviždačem i prijavljenog lica, kao i podaci na osnovu kojih se njihov identitet može otkriti, dostupni su samo licima koja su ovlašćena za postupanje u skladu sa Zakonom.

Član 13

Podaci iz prijave mogu se koristiti isključivo za potrebe postupanja po konkretnoj prijavi.

Svako lice koje dođe u posjed podataka iz prijave dužno je da čuva njihovu povjerljivost.

Ako je potrebno otkriti identitet lica ili druge zaštićene podatke, postupa se isključivo u slučajevima i na način propisan Zakonom.

POSTUPANJE KADA POSTOJI SUMNJA NA KRIVIČNO DJELO

Član 14

Ako se u postupku provjere navoda posumnja da je nepravilnošću učinjeno krivično djelo za koje se goni po službenoj dužnosti, prijava sa prikupljenim dokazima dostavlja se **bez odlaganja nadležnom državnom tužilaštvu**, uz obavještanje zviždača, u skladu sa zakonom.

EVIDENCIJA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Član 15

Zavod vodi i čuva evidenciju svih primljenih prijava.

Evidencija sadrži najmanje:

- broj i datum prijave;
- ime i prezime zviždača, prebivalište i adresu, ako prijava nije anonimna;
- kratak opis nepravilnosti;
- broj i datum obavještenja iz člana 17 Zakona;
- broj i datum izvještaja o preduzetim radnjama radi izvršenja preporuke, kada je primjenjivo.

Član 16

Evidencija i dokumentacija čuvaju se na način kojim se obezbjeđuje zaštita povjerljivosti i zaštita podataka o ličnosti.

IZVJEŠTAVANJE AGENCIJE

Član 17

Zavod će najkasnije do **31. marta tekuće godine za prethodnu godinu** dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvještaj o prijavama nepravilnosti, u skladu sa Zakonom.

Izvještaj sadrži podatke o broju primljenih prijava, broju prijava u kojima su utvrđene nepravilnosti i broju preduzetih mjera radi sprečavanja nastanka, odnosno otklanjanja nepravilnosti.

ZAVRŠNA ODREDBA
Član 18

Ovaj interni akt stupa na snagu danom donošenja.



DIREKTORICA
Ana Kulić Ratković

Ana Kulić Ratković