

Na osnovu člana 52 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18), a u skladu Pravilnikom o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru ("Sl. list CG", broj 71/19) Predsjednik opštine Plužine donosi

PRAVILNIK O NAČINU USPOSTAVLJANJA SISTEMA ZA OTKRIVANJE I POSTUPANJE PO OBAVJEŠTENJIMA O SUMNJAMA NA PREVARE U OPŠTINI PLUŽINE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Sistem za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare i nepravilnosti u Opštini Plužine uspostavlja se na način propisan ovim pravilnikom.

Član 2

Ovim Pravilnikom uređuju se uslovi i način podnošenja i postupanja po prijavama sumnji na prevare, odnosno nepravilnosti (u daljem tekstu: prijava) u Opštini Plužine (u daljem tekstu: Opština) podnijete od strane fizičkog ili pravnog lica (u daljem tekstu: zainteresovano lice).

Član 3

Zainteresovano lice može biti svako fizičko ili pravno lice, kao i svaki zaposleni Opštine.

Obavještenje na sumnju na prevaru, odnosno nepravilnosti u Opštini mogu podnijeti sva zainteresovana lica.

Član 4

Prevara je namjieran čin obmane radi sticanja lične koristi ili nanošenja štete drugome.

Nepravilnost je svako postupanje suprotno propisima, odnosno odredbama ugovora, rješenja, odluka, profesionalnim standardima ponašanja i postupanja u izvršavanju poslovnih obaveza, nastalo činjenjem ili nečinjenjem, koje ima ili bi moglo imati negativne posljedice po resurse, poslovne aktivnosti, poslovne ciljeve, interes i reputaciju Opštine.

Ako je nepravilnost počinjena namjerno, smatra se prevarom.

Član 5

Predsjednik Opštine (u daljem tekstu: rukovodilac subjekta) posebnim rješenjem imenuje lice za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u Opštini (u daljem tekstu: ovlašćeni službenik za nepravilnosti).

Podaci o ovlašćenom službeniku za nepravilnosti (ime i prezime, zvanje, kontakt) objavljuju se na internet stranici Opštine.

Službenik za nepravilnosti ne može biti unutrašnji revizor.

Član 6

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II PRIJAVLJIVANJE SUMNJE NA PREVARU, ODNOSNO NEPRAVILNOST

Član 7

Prijava sumnje na prevaru ili nepravilnost u radu Opštine podnosi se na *Obrascu broj 1*, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Prijava treba da sadrži što preciznije i detaljnije informacije o aktivnostima koje se smatraju neregularnim.

Uz prijavu se može priložiti dokumentacija, ukoliko je dostupna, koja bi dodatno upotpunila navode iz prijave.

Član 8

Prijava sumnje na prevaru, odnosno nepravilnost podnosi se:

- na pisarnici Građanskog biroa Opštine, u zatvorenoj koverti, sa naznakom „Prijava nepravilnosti - ne otvarati“;
- putem pošte, na adresu Opština Plužine, Trg Plužina br. 4, 81435 Plužine, sa naznakom „Prijava nepravilnosti - ne otvarati“;
- elektronskim putem, na e-mail adresu: unp@pluzine.me, sa naznakom „Prijava nepravilnosti“.

Ako postoji sumnja da je ovlašćeni službenik za nepravilnosti uključen u prevaru, odnosno nepravilnost, zainteresovano lice prijavu dostavlja rukovodiocu subjekta radi daljeg postupanja.

III POSTUPANJE PO PRIJAVI SUMNJE NA PREVARU, ODNOSNO NEPRAVILNOST

Član 9

Lice zaduženo za prijem pošte na Pisarnici biroa za zajedničke poslove Opštine Plužine dužno je da sa primljenim podacima postupa u skladu sa zakonskom regulativom kojom se uređuje tajnost podataka i prijavu odmah dostavi ovlašćenom službeniku za nepravilnosti.

Ovlašćeni službenik za nepravilnosti treba da sa primljenim podacima postupa u skladu sa zakonskom regulativom kojom se uređuje tajnost podataka.

Opština treba da obezbijedi podnosiocu prijave potpunu zaštitu od svih oblika diskriminacije i neprijatnosti kojima može biti izložen.

Podaci o identitetu podnosioca prijave, sadržina prijave i prpratna dokumentacija imaju karakter povjerljivosti i lica koja su, po službenoj dužnosti, u posjedu tih informacija, obavezna su da postupaju s istim saglasno njihovom karakteru, odnosno, zabranjen je pristup ili bilo koji način distribuiranja tih podataka licima koja za to nijesu ovlašćena.

A. Postupanje po prijavama

Ovlašćeni službenik za nepravilnosti preduzima sledeće radnje:

- 1) evidentira prijavu na sumnju na nepravilnost ili prevaru i za svaku prijavu pojedinačno formira predmet;
- 2) od lica koje je prijavilo sumnju na prevaru, odnosno nepravilnosti može zatražiti da u roku od 3 (tri) dana od dana prijema prijave, dostavi dodatne informacije i propratnu dokumentaciju, ukoliko postoje, kao dokaz za navedeno u prijavi, osim u slučaju anonimne prijave;
- 3) od rukovodioca organizacione jedinice u čijoj je nadležnosti proces na koji se odnosi prijava može zatražiti da u roku od 5 (pet) dana dostavi dokaz o funkcionisanju procesa, odnosno radnje za koju je podnijeta prijava;
- 4) procenjuje prirodu i vjerodostojnost sumnje na nepravilnost i prevaru;
- 5) predlaže rukovodiocu subjekta da odredi lice u subjektu, koje poznaje oblast na koju se nepravilnost ili prevara odnosi, da ispita navode iz prijave, odnosno prosljedi prijavu sa pratećom dokumentacijom na dalje postupanje;
- 6) u roku od 30 (trideset) dana od dana prijema prijave, u pisanom obliku obavijesti lice koje je upozorilo na nepravilnosti ili prevaru, o preduzetim mjerama po prijavi, osim u slučaju anonimne prijave.

Član 10

Ovlašćeni službenik za nepravilnosti ili lice iz člana 9 stav 1 tačka 5 nakon procjene istinitosti navoda iz prijave donosi zaključak o utvrđenoj nepravilnosti ili sumnji na prevaru ili zaključak o nepostojanju nepravilnosti ili sumnje na prevaru koji dostavlja rukovodiocu subjekta.

Ako lice iz stava 1 ovog člana utvrdi da:

- 1) ne postoje nepravilnosti ili sumnja na prevaru, postupak se okončava.

Rukovodilac subjekta donosi odluku o okončanju postupka i istu dostavlja ovlašćenom službeniku za nepravilnosti, koji dalje obavještava podnosioca prijave.

- 2) postoje nepravilnosti, priprema se izvještaj o utvrđenim nepravilnostima sa predloženim aktivnostima za otklanjanje nepravilnosti.

Rukovodilac subjekta nakon dostavljenog izvještaje donosi odluku o daljim aktivnostima u cilju otklanjanja nepravilnosti i istu dostavlja ovlašćenom službeniku za nepravilnosti, koji dalje obavještava zainteresovano lice (ukoliko prijava nije anonimna) i lice izvršioca nepravilnosti.

- 3) postoje elementi koji ukazuju na sumnju na prevaru, rukovodilac subjekta prosleđuje prijavu sa pratećom dokumentacijom budžetskoj inspekciji ili drugom istražnom organu na dalje postupanje, o čemu će obavijestiti ovlašćenog službenika za nepravilnosti, zainteresovano lice (ukoliko prijava nije anonimna), lice izvršioca prevare ili nepravilnosti, kao i nadležni organ lokane uprave.

Informacije o aktivnostima iz stava 3 ove tačke dostavljaju se službeniku za nepravilnosti koji sve prijave evidentira, uključujući i slučajeve koji su odbačeni, a dokumenta odlaže u odgovarajuće pojedinačne predmete (dosije).

B. Formiranje predmeta

Član 11

Ovlašćeni službenik za nepravilnosti formira predmet o svakoj prijavi, vodi evidenciju o primljenim prijavama i postupa sa dužnom pažnjom uz poštovanje relevantnih odredbi internih pravila i procedura.

Službenik za nepravilnosti prati slučajeve nepravilnosti i evidentira sve preduzete aktivnosti u svakom pojedinačnom predmetu.

Službenik za nepravilnosti, najmanje jednom mjesečno, obavještava rukovodioca o podnijetim prijavama i preduzetim radnjama.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12

Rukovodilac subjekta, saglasno odredbama člana 4 Pravilnika o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru, dostavlja Ministarstvu finansija godišnji izvještaj o obavještenjima o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti i preduzetim mjerama do 15. februara tekuće za prethodnu godinu.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana dostavlja se na *Obrascu 2*, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 13

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Knjige procedura opštine Plužine.

Broj: 01-040/24-1566

Plužine, 31. decembar 2024. godine

