

PRAVILNIK O USPOSTAVLJANJU SISTEMA ZA OTKRIVANJE I POSTUPANJE PO OBAVJEŠTENJIMA O SUMNJAMA NA PREVARE I NEPRAVILNOSTI

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Sistem za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare i nepravilnosti u JU „Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju“ Berane uspostavlja se na način propisan ovim Pravilnikom.

Član 2

Pravilnikom se uređuju uslovi i način podnošenja i postupanja po prijavama sumnji na prevare, odnosno nepravilnosti (u daljem tekstu: prijava) u JU „Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju“ Berane (u daljem tekstu: Ustanova) 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 Ustanove.

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 Ustanove.

Ako je nepravilnost počinjena namjerno, smatra se prevarom.

Član 5

Direktor Ustanove će posebnim rješenjem imenovati lice za prijem i postupanje po prijavama sumnji na prevare, odnosno nepravilnosti (u daljem tekstu: ovlašćeni službenik zaneppravilnosti).

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

Ovlašćeni službenik za nepravilnosti ne može biti unutrašnji revizor.

II PRIJAVLJIVANJE SUMNJE NA PREVARU, ODNOSNO NEPRAVILNOST

Član 6

Prijava sumnje na prevaru ili nepravilnost u radu Ustanove 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 7

Prijava sumnje na prevaru, odnosno nepravilnost podnosi se:

- na arhivi Ustanove, u zatvorenoj koverti, sa naznakom „Prijava nepravilnosti - ne otvarati“;
- putem pošte, na adresu JU „Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju“ Berane, Ulica Dragiše Radevića br.4 Berane, sa naznakom „Prijava nepravilnosti - ne otvarati“;
- elektronskim putem, na email adresu: dnevnicecentarberane@t-com.me, sa naznakom „Prijava nepravilnosti“.

Ako postoji sumnja da je ovlašćeni službenik za nepravilnosti uključen u prevaru, odnosno nepravilnost, zainteresovano lice prijavu dostavlja direktoru Ustanove.

III POSTUPANJE PO PRIJAVI SUMNJE NA PREVARU, ODNOSNO NEPRAVILNOST

Član 8

Lice zaduženo za prijem pošte na arhivi Ustanove 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. Uprava Ustanove 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.

Član 9

Ovlašćeni službenik za nepravilnosti je dužan da realizuje sljedeće radnje:

- evidentira prijavu sumnje na prevaru, odnosno nepravilnost i za svaku pojedinačno formira predmet (dosije);
- od lica koje je prijavilo sumnju na prevaru, odnosno nepravilnost (osim u slučaju anonimne prijave), može zatražiti da u roku od 3 dana od dana prijema prijave dostavi dodatne informacije ili dokumentaciju kao dokaz za navedeno u prijavi;
- od rukovodioca organizacione jedinice u čijoj je nadležnosti proces na koji se odnosi prijava, može zatražiti da u roku od 5 radnih dana dostavi dokaz o funkcionisanju procesa, odnosno radnje za koju je podnijeta prijava;
- procjenjuje prirodu i vjerodostojnost sumnje na nepravilnost i prevaru;

- predlaže direktoru Ustanove da odredi lice koje poznaje oblast, odnosno prirodu i karakter procesa , radnje ili transakcije na koju se prevara ili nepravilnost odnosi, da ispita navode iz prijave;
- predlaže direktoru Ustanove da proslijedi prijavu sa pratećom dokumentacijom drugom istražnom organu na dalje postupanje;
- u roku od 30 dana od podnošenja prijave, u pisanom obliku obavijesti lice koje je upozorilo na nepravilnost ili prevaru o preduzetim mjerama po prijavi (osim u slučaju anonimne prijave).

Član 10

Ovlašćeni službenik za nepravilnosti nakon procjene istinitosti navoda iz prijave donosi zaključak i podnosi Izvještaj direktoru Ustanove. Ako je u Izvještaju konstatovano da ne postoji nepravilnost ili sumnja na prevaru, direktor Ustanove donosi odluku o okončanju postupka. Odluku dostavlja ovlašćenom službeniku za nepravilnosti, koji dalje obavještava podnosioca prijave.

Ukoliko je utvrđeno da postoje nepravilnosti, ovlašćeni službenik za nepravilnosti podnosi direktoru Izvještaj o utvrđenim nepravilnostima sa predloženim aktivnostima za otklanjanje istih. Direktor donosi odluku o daljim aktivnostima u cilju otklanjanja nepravilnosti, o čemu obavještava ovlašćenog službenika za nepravilnosti, zainteresovano lice (ukoliko prijava nije anonimna) i lice izvršioca nepravilnosti.

Ukoliko postoje elementi koji ukazuju na prevaru, direktor će preduzeti dalje odgovarajuće aktivnosti u vezi sa procesuiranjem slučaja, o čemu će obavijestiti ovlašćenog službenika za nepravilnosti, zainteresovano lice (ukoliko prijava nije dostavljena anonimno), lice izvršioca prevare ili nepravilnosti, organe Ustanove, odnosno nadležne državne organe.

Član 11

Ovlašćeni službenik za nepravilnosti prati svaki slučaj, odnosno predmet po prijavama, evidentira sve preduzete aktivnosti i odluke u svakom pojedinačnom predmetu.

Ovlašćeni službenik za nepravilnosti je dužan da sa dokumentacijom i informacijama iz predmeta postupaju saglasno odredbama regulative kojom se uređuje tajnost podataka.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12

Direktor Ustanove, 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 Izvještaj o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare i preduzetim radnjama po istim, do 15. februara tekuće za prethodnu godinu.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana dostavlja se na obrascu broj 2, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 13

Direktor je u obavezi da o pravima i obavezama iz ovog Pravilnika upozna sve zaposlene u Ustanovi, da Pravilnik objavi na oglasnoj tabli, kao i na zvaničnoj web stranici Ustanove.

Član 14

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Berane, 25. novembar 2022. godine

DIREKTOR

Miloš Brakočević