

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
UNSKO – SANSKI KANTON  
OPĆINA KLJUČ  
OPĆINSKI NAČELNIK

Broj:05-49-2356/09

Datum, 18.11.2009. godine

Na osnovu člana 37. Statuta općine Ključ («Službeni glasnik općine Ključ» br. 10/08 i 3/09),  
Općinski načelnik općine Ključ, d o n o s i :

**PROGRAM BORBE PROTIV KORUPCIJE  
U JEDINSTVENOM OPĆINSKOM ORGANU  
UPRAVE OPĆINE KLJUČ**

**I - UVODNI DIO**

U okviru ovog programa definiše se pojam korupcije, međunarodni i domaći pravni aspekti i drugi aspekti vezani za Jedinstvene općinski organ uprave općine Ključ.

**I.1. POJAM KORUPCIJE**

Korupcija kao društvena pojava definiše se na niz načina i oblika, a svima je zajedničko da je korupcija povreda javne funkcije radi lične koristi, odnosno otuđenje ili rasipanje javnih ili privatnih sredstava. Korupcija podrazumijeva direktno ili indirektno traženje, nuđenje, davanje ili prihvatanje mita (dara) ili neke druge nedopustive koristi ili mogućnosti koja negativno utiče na propisno vršenje službene dužnosti ili ponašanja onoga koji prima mito (dar) ili nedopustivu korist od toga. Svi navedeni oblici u kombinaciji mogu djelovati u pravcu narušavanja rada organa uprave.

**I.2. PRAVNI ASPEKT**

***I. 2. 1. Međunarodni standardi***

Najznačajniji međunarodni dokumenti u oblasti borbe protiv korupcije, potpisani i ratifikovani od strane Bosne i Hercegovine su:

1. Krivično pravna konvencija o korupciji od 27.01.1999. godine
2. Građansko pravna konvencija od 04.11.1994. godine
3. Konvencija Ujedinjenih nacija protiv transnacionalnog organizovanog kriminala sa tri pripadajuća protokola od 15.11.2000. godine (još nije ratifikovana)
4. Konvencija o pranju, traganju, privremenom oduzimanju i oduzimanju prihoda stečenih krivičnim djelom

Nakon potpisivanja UN konvencije protiv korupcije 2005. godine, kao jedinstvenog globalnog pravnog akta kojim se reguliše ova oblast, Bosna i Hercegovina će ratifikovati i ovu konvenciju.

## **I. 2. 2. Domaće zakonodavstvo**

U krivičnom zakonodavstvu Bosne i Hercegovine, a što je primijenjeno i u entitetskim propisima u ovoj oblasti, propisana su određena krivična djela koja spadaju u grupaciju tzv. Krivična djela korupcije:

- Krivični Zakon BiH («Službeni glasnik BiH» broj: 37/03), krivična djela korupcije i krivična djela protiv službene i druge odgovorne dužnosti, od člana 217. do člana 229,
- Krivični Zakon FBiH («Službene novine FBiH» broj 36/03), krivična djela podmičivanja i krivična djela protiv službene i druge odgovorne funkcije, od člana 380. do člana 392.

Radno zakonodavstvo i podzakonski akti koji tretiraju ponašanje i rad uposlenika:

- Zakon o državnoj službi u FBiH («Službene novine FBiH» broj: 29/03,23/04,39/04,54/04,67/05 i 8/06) od člana 55. do člana 60.
- Zakon o namještenicima u organima državne službe u FBiH («Službene novine FBiH» broj: 7/05), a isti se primjenjuje i na državne službenike i namještenike,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Jedinstvenom općinskom organu uprave općine Ključ- Prečišćen tekst br.05-49-954-4/09 od 06.08.2009. godine

Povrede službene dužnosti koje su direktno vezane za korupciju:

- izvršenje radnji koje predstavljaju krivično djelo protiv službene dužnosti ili drugo krivično djelo odnosno prekršaj kojim se nanosi šteta ugledu općinskog organa uprave,
- odavanje državne, vojne i službene tajne,
- zloupotreba i prekoračenje službenih ovlasti,
- neizvršavanje ili nesavjesno i nemarno vršenje povjerenih poslova i zadataka.

Radna mjesta zadužena za poslove izdavanja Uvjerenja iz MKR i KD:

### **VIŠI REFERENT MATIČAR**

#### **Opis poslova:**

- a) vodi matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih i vodi knjigu državljana za područja mjesnih zajednica Ključ, Humići, Zgon-Crljeni i Velečvo-Dubočani i Velagići,
- b) izdaje uvjerenja o ličnim stanjima građana o kojima se vodi službena evidencija,
- c) sastavlja smrtovnice i dostavlja nadležnim sudovima,
- d) dostavlja izvještaje o smrti nadležnim organima radi brisanja iz evidencije,
- e) sastavlja izvještaje za potrebe statistike,
- f) vrši poslove iz nadležnosti Centra za birački spisak, u skladu sa zakonskim propisima,
- g) vodi biračke spiskove i vrši ažuriranje istih,
- h) vrši registraciju birača,
- i) dostavlja školama spiskove djece dorasle za upis u prvi razred osnovne škole,
- j) odgovoran je za zakonito i ažurno vršenje poslova,
- k) podnosi mjesečne, a po potrebi i sedmične izvještaje o svom radu Pomoćniku Općinskog načelnika,
- l) odgovoran je za provedbu propisanih postupaka i procedura o internoj kontroli
- m) po potrebi obavlja i druge stručne poslove iz nadležnosti radnog mjesta, a prema zahtjevu i uputama Pomoćnika Općinskog načelnika
- n) za svoj rad neposredno je odgovoran Pomoćniku Općinskog načelnika.

Poslovi matičara vode se i u okviru radnih mjesta **Viši referent matičar i sekretar MZ Sanica** za područje mjesnih zajednica Sanica, Donja Sanica i Biljani, i **Viši referent matičar i sekretar MZ Krasulje i MZ Kamičak** za područje mjesnih zajednica Krasulje i Kamičak,

Pravni aspekt vezan za rad / izdavanje dokumenata:

- Uredba sa zakonskom snagom o matičnim knjigama («Službeni list BiH» broj: 20/89 i 6/96)
- Upustvo o vođenju matičnih knjiga («Službeni list BiH» broj: 21/93)

## **II - ANALIZA STANJA**

Organ uprave ima za cilj i njene aktivnosti su da se sistematski, planski i najodlučnije suprotstavi ovoj pojavi, što je i osnovni cilj Programa za borbu protiv korupcije u Jedininstvenom općinskom organu uprave općine Ključ.

Primjena ovog Programa i svih raspoloživih instituta pravnog sistema u oblasti antikoruptivnog djelovanja će osigurati da se naponi koji se ulažu u očuvanje integriteta Organa uprave usmjere na prevenciju, detekciju i pokretanje zakonom propisanih postupaka protiv počinitelja nezakonitih radnji. Obaveza je organa uprave da bude otvoreno i transparentno povezan sa discipliniranim organima, kao i nadležnim tužilaštvima i sudovima.

Svi zaposlenici i državni službenici su obavezni da svoje dužnosti obavljaju u okviru zakona, podzakonskih propisa, poštujući i uvažavajući instrukciju pretpostavljenih, u skladu sa poslovima i zadacima radnog mjesta na koje su raspoređeni u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Lična je odgovornost svakog uposlenika da svoje dužnosti obavlja nepristrasno, etično i da svoje nadređene rukovodioce obavijesti o svakoj uočenoj nepravilnosti.

Rukovodioci unutrašnjih organizacionih jedinica moraju prioritarno imati za cilj da čuvaju i poboljšavaju ugled organa uprave u cjelini, konstantno radeći na identifikaciji svakog tzv. koruptivnog (neetičnog) ponašanja.

## **III - PROGRAM**

### **A) NIVOI I PRINCIPI PROGRAMA**

Sveobuhvatni program borbe protiv korupcije unutar organa uprave uključuje više nivoa. Prvi nivo podrazumijeva sistematski pristup borbi protiv korupcije i on obuhvata slijedeće:

- a) edukaciju i javnu informiranost,
- b) eliminisanje uvjeta koji dovode do mogućnosti za korupciju,
- c) transparentnost i izvještavanje i
- d) unutrašnja kontrola i mjere kažnjavanja.

Prva tri elementa spadaju u domen prevencije, a četvrti u domen represije.

Drugi nivo aktivnosti u borbi protiv korupcije predstavlja koordiniranje pomoći i međusobne saradnje kako između organizacionih jedinica unutar, tako i sa spoljnim strukturama (tužilaštva, sudovi, inspekcije, druge institucije sigurnosti i dr.).

Pri realizaciji planiranih aktivnosti koje Program sadrži potrebno se pridržavati slijedećih principa:

- princip volje,
- princip nediskriminacije i poštivanja sloboda i prava građana,
- princip legalnosti,
- princip koordinacije i zajedničke saradnje,
- princip profesionalizma i usklađenosti sa svim područjima djelovanja,
- princip poštivanja planiranih obaveza iz programa i
- princip transparentnosti i otvorenosti programa.

Program se sačinjava sa namjerom da bude trajnog karaktera, uz mogućnost njegove izmjene i dopune, na način na koji je donesen, a primjenjivat će se na cijelom području na kojem organ uprave vrši poslove i zadatke iz svoje nadležnosti.

Realizacija antikoruptivnog programa podrazumijeva i saradnju sa drugim organima i institucijama svih nivoa vlasti i javnim službama u Bosni i Hercegovini.

## **B) ZADACI**

U skladu sa naprijed navedenim nivoima programa, uvažavajući principe za njegovu implementaciju, nosioci će putem organizacionih jedinica u organu uprave u skladu sa utvrđenim nadležnostima izvršavati sljedeće zadatke:

### **Eliminisanje uslova koji dovode do korupcije**

1. Eliminisanje sukoba interesa uposlenika i praćenje zakonske regulative koja reguliše ovu oblast.
2. Vršenje odgovarajućih sigurnosnih provjera za uposlenike koji rade na poslovima izdavanja izvoda iz matičnih knjiga i uvjerenja o državljanstvu, kao i uposlenika čiji su poslovi u neposrednoj vezi sa tim poslovima.
3. Kroz sistem ocjenjivanja i nagrađivanja, djelovati stimulatивно na uposleniku u smislu da pravilan i zakonit rad bude cilj njegovog rada, koji kroz odgovarajuću periodičnu ocjenu se iskazuje kroz povećanje plate u skladu sa zakonom, unapređenjem u više službeno zvanje ili na drugi odgovarajući način u skladu sa zakonom.

### **Unutrašnja kontrola i mjere kažnjavanja**

1. Istraživanje korupcije u konkretnoj organizacionoj jedinici i preduzimanje nadležnih mjera,
2. Zaprimanje svih predstavlki i žalbi podnesenih od strane građana ili po saznanjima službe i sprovođenje brzih i efikasnih unutrašnjih istraga, a u vezi slučajeva korupcije, kao i osiguranje povratne informacije građanima (pojedincima).
3. Pokretanje disciplinskog postupka za uposlenike za koje postoje osnovi sumnje da su počinili, povredu radne dužnosti propisane Zakonom.

### **Edukacija i javna informiranost**

1. Edukacija, promovisanje, i kvalitetnije provođenje Etičkog kodeksa za državne službenike i namještenike.
2. Obuka uposlenika iz oblasti Zakona o slobodi pristupa informacijama, Zakon o zaštiti ličnih podataka, Zakon o zaštiti tajnih podataka,
3. Osposobljavanje uposlenika koji rade na poslovima vezanim za dokumenta i uposlenika čiji su poslovi u neposrednoj vezi sa tim poslovima za rad na informatičkim sistemima koji će koristiti u postupcima izdavanja uvjerenja, a posebno edukacija o mjerama zaštite i sigurnosti pri obradi podataka.
4. Informiranje javnosti o aktivnostima organa uprave u navedenoj oblasti, i o ukupnom radu.

### **Transparentnost i izvještavanje**

1. Sprovođenje interne kampanje o Programu za borbu protiv korupcije u organu uprave s posebnim osvrtom i naglaskom na opasnost i štetnost korupcije,
2. Izrada promotivnih materijala i vodiča za pristup informacija i objavljivanje pravila i procedura za ostvarivanje i zaštitu prava građana,

3. Obezbeđenje otvorenih i transparentnih postupaka planiranja i korištenja budžetskih sredstava i dosljedna primjena Zakona o javnim nabavkama i drugih propisa.
4. Obezbeđenje potrebnih materijalno-finansijskih sredstava i drugih potrebnih preuvjeta za provođenje mjera ovog Programa.
5. Koordiniranje pomoći i uspostavljanje efikasnije međusobne saradnje kako između organizacionih jedinica unutar organa uprave u cjelini, tako sa spoljnim strukturama (tužilaštva, sudovi, inspekcije i druge institucije sigurnosti i dr.)

## **CILJEVI I OČEKIVANI REZULTATI**

Realizacijom planskih zadataka iz ovog programa očekuje se suštinsko podizanje kvaliteta nivoa rada organa uprave. S tim u vezi, realno je očekivati veću spremnost građana da sarađuju u borbi protiv svih oblika korupcije u javnoj službi, a samim tim i očuvanju sigurnosti društvene zajednice. Podizanje većih etičkih standarda na viši nivo će imati pozitivan uticaj na ukupne raspoložive kapacitete u oblasti profesionalnih standarda.

DH/PS

DOSTAVLJENO:

1. A/A
2. Općinski načelnik općine Ključ,
3. Općinskim službama za upravu općine Ključ,
4. Sekretar Općinskog vijeća općine Ključ
5. Općinski pravobranilac općine Ključ,
6. Sekretar MZ Sanica,
7. Sekretar MZ Krasulje i MZ Kamičak,
8. Matičari u općini Ključ (2x)
9. Službeni glasnik općine Ključ,
10. Oglasna tabla općine Ključ,
12. Šalter sala općine Ključ,
13. Web stranica općine Ključ
14. D o s i j e u.-

OPĆINSKI NAČELNIK

mr. sci. Osman Čehajić