

Uprava KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

Broj: P-4761-21
Sarajevo, 03.11.2022.

Na osnovu člana 51. Prečišćenog teksta Statuta KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, broj: P-2802-3/21 od 31.08.2021. godine, člana 21. Poslovnika o radu Uprave, broj P- 2476-1 od 06.07.2021. godine, na 28. redovnoj sjednici održanoj dana 03.11.2022. godine, Uprava KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, jednoglasno donosi sljedeću

ODLUKU

Član 1.

Donosi se Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije u KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



4. Oglasna ploca,
5. a/a.



KJKP "PARK" d.o.o. Sarajevo
Patriotske lige br. 58, 71 000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
ID: 4200258320003
PDV broj: 200258320003

PRAVILNIK O POSTUPKU INTERNOG PRIJAVLJIVANA KORUPCIJE U KJKP „PARK“ doo SARAJEVO

Novembar, 2022 godine

Tel. Centrala: +387 33 560 560;
Direktor: +387 33 560 570, 201-977;
Fax: +387 33 560 561; 201-977;
E-mail: info@park.ba;
www.park.ba

Općinski sud u Sarajevu
Broj sudskog registra UF/I-2558/05
Porezni broj: 01071306;
Matični broj: 20379383;
Matični registracioni broj: 1-566

NLB Banka 1322602019095668;
UniCredit bank d.d.
3386902212020028;
Turkish Ziraat bank Bosnia d.d.
Sarajevo 1860001022085047

Na osnovu člana 35. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 35), člana 55. prečišćenog Statuta KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo, broj P- 2802-3 od 31.08.2021. godine, direktor Preduzeća dana 03.11.2022. godine na sjednici Uprave, donio je

PRAVILNIK

O POSTUPKU INTERNOG PRIJAVLJIVANA KORUPCIJE U KJKP "PARK" DOO SARAJEVO

Dio prvi - Opšte odredbe

Član 1.

(Predmet i svrha)

(1) Pravilnikom o postupku internog prijavljivanja korupcije u KJKP "Park" doo Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se način podnošenja prijave korupcije, postupak internog prijavljivanja korupcije, obaveze odgovornog lica i ovlaštenog lica i druga pitanja od značaja za prijavu korupcije i obezbjeđenje zaštite anonimnosti (identiteta) podnositelja prijave u KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće).

(2) Svrha Pravilnika je pravno uređivanje postupka prijave korupcije i postupanje sa prijavom u cilju da se uredi procedura, osigura efikasno postupanje ovlaštenog lica po podnesenim prijavama, te da se garantuje podnositelju prijave da će njegova prijava biti razmotrena, da će o ishodu prijave biti obavješten u predviđenom roku i da će se obezbjeđiti anonimnost podnositelja prijave.

Dio drugi –Prijava korupcije

Član 2.

(Pojam prijave)

(1) Prijava korupcije u smislu ovog pravilnika je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži informaciju iz kojih proizilazi sumnja da je izvršena korupcije od strane odgovornog lica ili lica koja su radno angažovana u preduzeću zloupotrebom službenog ovlaštenja ili položaja u privatne svrhe u cilju postizanja protivpravne imovinske koristi ili bilo koje druge koristi za sebe ili drugoga, kao druge nepravilnosti u radu ovih lica koje ukazuju na postojanje korupcije.

(2) Prijava korupcije podnosi se u pisanoj ili usmenoj formi.

(3) Prijava se može podnijeti putem protokola, pošte, putem elektronske pošte (e mail) ili online sistema za prijavu korupcije na službenoj stranici preduzeća, putem kutije / sandučića za prijavu ili usmeno na zapisnik.

(4) Prijava koja se podnosi u pisanoj formi može biti upućena putem protokola, poštanskim putem, elektronski ili putem faxesa.

(5) Obrazac iz stava 4 ovog člana objavljuje se na zvaničnoj web stranici preduzeća i mora biti dostupan u štampanom obliku u prostorijama preduzeća.

(6) Prijava u pisanoj formi može biti formulisana i na bilo kojem drugom dokumentu koji nema formu obrasca, ali mora da sadrži sve elemente propisane ovim Pravilnikom.

Član 3.

(Pravo prijave)

Svako lice ima pravo da prijavi bilo koji oblik korupcije u preduzeća iz člana 2 ovog pravilnika za koji sazna na bilo koji način.

Član 4.

(Sadržaj prijave)

(1) Prijava sadrži:

- a) Podatke o prijavitelju korupcije
- b) Podatke o preduzeću
- c) Opis radnje ili ponašanja koje se prijavljuje kao korupciju, uz navođenje konkretnih činjenica i okolnosti iz kojih proizilazi sumnja prijavitelja da je izvršena korupcija
- d) Podatke o licu zaposlenim u preduzeću za koje prijavitelj sumnja da je izvršio korupciju ukoliko podnositelj ima informaciju o tome u momentu podnošenja prijave
- e) Podatke o eventualnim svjedocima događaja i materijalnim dokazima iz kojih proizilazi sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija, ukoliko je podnositelj prijave u posjedu takvih dokaza ili ima saznanja gdje se mogu probaviti.
- f) Podatke o podnositelju prijave korupcije i svojeručni potpis – ukoliko isti želi da ih ostavi.

Član 5.

(Način podnošenja prijave)

(1) Prijava korupcije može da se podnese na jedan od slijedećih načina :

- a) poštanskim putem slanjem na adresu preduzeća
- b) neposredno prijavom na protokol preduzeća
- c) ubacivanjem prijave u za to predviđeno sanduče koje se nalazi u prostorijama preduzeća, a koje nije obuhvaćeno video nadzorom
- d) elektronskim putem slanjem prijave na elektronsku adresu
- e) putem posebnog linka objavljenog na zvaničnoj web stranici preduzeća
- f) usmeno davanjem izjave na zapisnik kod ovlaštenog lica za prijem prijave korupcije
- g) telefonskim putem saopštavanjem ovlaštenom licu za prijem prijave korupcije

(2) Ukoliko je prijava u pismenoj formi podnosi se na obrascu broj 1 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Dio treći -Prijem i evidentiranje prijave

Član 6.

(Evidentiranje prijave)

(1) Evidentiranje prijave korupcije u skladu sa ovim pravilnikom ima tretman evidentiranja povjerljive pošte kojim se štiti sadržaj pošiljke i identitet podnosielja prijave korupcije u skladu sa pravilima kancelarijskog poslovanja.

(2) Prijava korupcije se protokoliše, čuva i arhivira na način kojim se obezbjeđuje zaštita identiteta podnosielja prijave i sadržaj prijave.

Član 7.

(Postupanje sa prijavom putem pošte)

- (1) Prijava korupcije koja je zaprimljena poštanskim putem na kojoj je na koverti naznačena da se odnosi na prijavu korupcije, ne smije se otvarati, nego se na koverti stavlja otisak prijemnog štambilja preduzeća sa brojem pristigle pošiljke
- (2) Prijava iz stava 1 ovog člana se bez odlaganja putem interne dostavne knjige dostavlja ovlaštenom licu za postupanje po prijavi korupcije
- (3) Sa prijavom korupcije koja je kovertirana i neposredno predata u prostorijama preduzeća postupa se na način iz stava (1) i (2) ovog člana.

Član 8.

(Postupanje sa neoznačenom prijavom)

- (1) Ukoliko na koverti ili omotu prijave nije naznačeno da se odnosi na prijavu korupcije, a koverta ili omot bude otvorena lice zaposlena na protokolu će zatvoriti kovertu i bez odlaganja dostaviti ovlaštenom licu za postupanje po prijavi.
- (2) Zaposleno lice koje vodi protokol iz stava 1 ovog člana je dužno sačiniti službenu zabilješku u kojoj će navesti na koji je način prijava podnesena, ko je otvorio poštu i ko je upoznat sa sadržajem pošiljke i identitetom podnosioca prijave. Pošiljka se evidentira na način utvrđen u članu 6. stav (1) ovog Pravilnika.

Član 9.

(Postupanje sa prijavom u sandučetu)

- (1) Prijava korupcije koja je ostavljena u za to posebno predviđeno sanduče koja se nalazi u prostorijama preduzeća evidentira se na način da ovlašteno lice za postupanje po prijavi četiri puta mjesečno otvara sanduče u prisustvu radnika koji obavlja poslove protokola o čemu se sastavlja službena zabilješka koju zajedno potpisuju.
- (2) Prijava koja je ostavljena u sanduče protokoliše se i evidentira na isti način kao prijava zaprimljena putem pošte.

Član 10.

(Postupanje sa elektronskim, usmenim prijavama i posebnog linka)

- (1) Kada je prijava korupcije dostavljena putem elektronske pošte ili putem posebnog linka na zvaničnoj internet stranici preduzeća, prijem i evidenciju prijava vrši ovlašteno lice koje je ovlašteno za postupanje po prijavi korupcije i koji ima pristup elektronskoj adresi.
- (2) Elektronska prijava se štampa, protkoliše i evidentira na isti način kao i prijava zaprimljena putem pošte.

Član 11.

(Postupanje s usmenim prijavama)

Prijava koja je saopštena usmeno, davanjem izjave na zapisnik i telefonski putem ovlašteno lice za postupanje po prijavi je obavezan evidentirati i protokolisati.

Član 12.

(Pojam internog prijavljivanja)

Interno prijavljivanje postoji kada prijavitelj podnosi prijavu odgovornom licu preduzeća ili ovlaštenom licu da je u preduzeću izvršena korupcija.

Član 13.

(Lice za prijem i postupanje po prijavama)

(1) Odgovorno lice preduzeća je dužno odrediti ovlašteno lice ili više njih za prijem prijave korupcije i za postupanje po prijavama korupcije (u daljem tekstu ovlašteno lice)

(2) Ovlašteno lice mora imati VII stepen stručne spreme završen Pravni fakultet sa 240ECTS ili ekvivalent .

Član 14.

(Obaveza odgovornog lica)

(1)Odgovorno lice preduzeća dužno je omogućiti podnošenje prijave korupcije tako što će na vidnom mjestu , dostupnom prijavitelju postaviti kutiju / sanduče za prijave sa jasnom naznakom “ ZA PRIJAVU KORUPCIJE”.

Član 15.

(Ovlaštenje za postupanje)

(1)Po ovom pravilniku postupa radnik u preduzeću kojeg posebnim rješenjem ovlasti direktor preduzeća

(2) Radnik iz stava 1 ovog člana dužan je postupiti kako po prijavi fizičkih i pravnih lica , tako i po prijavi zaposlenih u preduzeću u svim slučajevima sumnje na pojavu korupcije ili kad dođe do saznanja o koruptivnom ponašanju zaposlenih u preduzeću.

Član 16.

(Zamjena)

(1)Ukoliko ovlašteno lice za postupanje po prijavi korupcije iz bilo kojeg razloga nije u mogućnosti da izvršava prava i obaveze koje proizilaze iz ovog pravilnika direktor donosi rješenje kojim ovlašćuje drugo lice da postupa po prijavi dok je ovlašteno lice odsutno.

(2) Ovlašteno lice koje mijenja ovlašteno lice za postupanje po prijavi mora ispunjavati uslove iz člana 13. ovog Pravilnik.

Član 17.

(Postupak sa prijavom)

(1) Postupanje sa prijavom organizuje se na način da ovlašteno lice za prijem prijave iste riješava hronološkom redom po redu prispjeća.

(2) Ovlašteno lice obavezno je po službenoj dužnosti prikupiti što više podataka u cilju sveobuhvatnog ispitivanja navoda iz prijave .

(3) Postupak internog prijavljivanja počinje kada prijavitelj prijavu iz člana 2. ovog pravilnika podnose odgovornom licu ili ovlaštenom licu ili podnese prijavu na način iz člana 15. ovog pravilnika .

(4)Nakon prijema prijave odgovorno lice preduzeća ili ovlašteno lice dužno je da utvrdi da li prijava ispunjava uslove propisane odredbama člana 4 ovog Pravilnika.

(5) Ukoliko prijava ne ispunjava uslove propisane odredbama člana 4 ovog Pravilnika ovlašteno lice je dužno obavijestiti prijavitelja čiji mu je indentitet poznat da u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti prijavu dopuni i upozoriti ga da će prijava biti odbačena ukoliko isti ne dopuni u ostavljenom roku.

(6) Ukoliko prijavitelj ne postupi u skladu sa stavom 5 ovog člana smatrat će se da je odustao od prijave i ovlašteno lice nije dužno postupiti po navedenoj prijavi.

Član 18.

(Radnje nakon zaprimanja prijave)

(1) Nakon što utvrdi da prijava korupcije sadrži sve zakonom propisane elemente odgovorno lice preduzeća ili ovlašteno lice dužno je:

- a) postupiti po prijavi bez odlaganja , a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave
- b) osigurati zaštitu ličnih podataka i anonimnost prijavitelja
- c) poduzeti aktivnosti kojim će spriječiti ili otkloniti nastupanje štetne radnje
- d) osigurati zaštitu i ostvarivanje prava prijavitelja
- e) poduzeti mjere na utvrđivanju disciplinske i materijalne odgovornosti lica koje je izvršilo korupciju
- g) obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po podnesenoj prijavi u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave
- h) dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije u roku od osam dana od okončanja postupka po prijavi
- i) prijavu u roku pet dana od dana prijema proslijediti organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor ukoliko sumnja da prijava ukazuje na izvršenje prekršaja
- j) prijavu u roku od pet dana od dana prijave proslijediti nadležnom tužilaštvu ili drugom organu ukoliko prijava ukazuje na izvršenje krivičnog djela
- k) Obavijestiti Ured o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.

Član 19.

(Saradnja sa ovlaštenim licem)

(1) Ovlašteno lice obavezno je po službenoj dužnosti da prikupi što više podataka u cilju sveobuhvatnog ispitivanja navoda iz prijave .

(2) Svi zaposleni radnici dužni su da saraduju sa ovlaštenim licem kao i da mu daju potrebne podatke i informacije sa kojima raspolažu ,a koje se odnose na predmetnu prijavu u roku koji odredi ovlašteno lice.

(3) U cilju provjere navoda iz prijave ovlašteno lice organizuje i vodi prikupljanje podataka i činjenica na osnovu kojih može odlučiti o osnovanosti prijave korupcije.

Član 20.

(Informacije o prijavi)

(1) Ovlašteno lice radi razjašnjenja određenih navoda u prijavi može od podnositelja prijave zatražiti dodatna pojašnjenja podatke i dokaze.

(2) Na zahtjev podnositelja prijave ovlašteno lice je dužno pružiti obavještenja o toku i radnjama preduzetim u postupku, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva ,odnosno u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave .

(3) Kada ovlašteno lice utvrdi da se prijava podnosi na sumnju na korupciju u nekom drugom subjektu, obavijestit će podnositelja prijave da predmetnu prijavu podnese drugom subjektu .

Član 21.

(Postupanje sa prijavom protiv odgovornog lica -direktora)

Ukoliko se prijava korupcije odnosi na odgovorno lice - direktora , te ukoliko su ispunjeni uslovi za postupanje po prijavi , ovlašteno lice će prijavu dostaviti službenim putem direktoru na izjašnjenje , pri čemu se identitet podnositelja prijave neće otkrivati.

Član 22.

(Postupanje sa prijavom protiv ovlaštenog lica)

Ukoliko se prijava korupcije odnosi na ovlašteno lice zaduženo za postupanje po prijavama korupcije , prijava se podnosi neposredno direktoru koji će odrediti drugo ovlašteno lice za postupanje po prijavi.

Dio šesti- Odlučivanje po prijavi

Član 23.

(Odluka po prijavi)

(1)Ovlašteno lice donosi odluku po prijavi korupcije nakon što prikupi dovoljno informacija i ispita navode iz prijave korupcije .

(2)Ovlašteno lice može:

- a) donijeti odluku kojom se prijava odbacuje kao nepotupna ;
- b) donijeti odluku kojom se prijava odbija akao neosnovana ;
- c) donijeti odluku kojom se prijava usvaja kao osnovana;

Član 24.

(Dostava prijave)

Ukoliko se utvrdi da je prijava osnovana te da na osnovu prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježje disciplinske odgovornosti ovlašteno lice će prijavu će poslijediti direktoru radi pokretanaja disciplinskog postupka u skladu sa odredbama važećih propisa.

Dio sedmi- Zaštita prijavitelja korupcije

Član 25.

(Zaštita prijavitelja korupcije)

(1)Prijavitelj korupcije ne smije trpiti posljedice zbog prijave korupcije

(2) Prijava korupcije predstavlja opravdan razlog za vjerovanje da je informacija bila istinita u trenutku kad je podnesena prijava.

Član 26.

(Zabrana stavljanja u nepovoljniji položaj)

(1)Odgovorno lice ne smije stavljati prijavitelja u nepovoljniji položaj u vezi sa prijavom korupcije kojim može imati štetne posljedice .

(2) Štetne posljedice koje može imati prijavitelj su:

a) mobing , uznemiravanje ili prijetnje prijaviocu od odgovornog lica ili drugih lica koja su radno angažovana kod poslodvca ;

b) stvaranje loših međuljudskih odnosa u radnom okruženju ili uslova kojima je prijavilac u neravnopravnom položaju u odnosu na druga radno angažovana lica kod istog poslodavca kao čin odmazde zbog prijave koju je podnio

c) dovođenje prijavioca u nezakonit , nepovoljan, neravnopravan ili nepravičan položaj u vezi ostvarivanjem njegovih prava koja se mogu odnositi na:

obrazovanje ,zdravstvenu zaštitu, penzijsko i invalidsko osiguranje, socijalnu zaštitu , korištenje usluga javnih kantonalnih organa , javnih ustanova i ostalih pravnih subjekata i zaštite njegovih prava , zapošljavanja , javne nabavke , sport, nauku ili kulturu

d)svaki oblik ugrožavanja ili povrede Ustavom i zakonom zagarantovanih prava, sloboda i interesa prijavioca, a koji je u uzročno –posljedičnoj vezi sa korupcijom ili prijavom korupcije ili bilo kakvo stavljanje prijavioca u nepovoljniji položaj zbog prijave korupcije.

Član 27.

(Zabrana zloupotrebe prijavljivanja korupcije)

(1)Zabranjena je zloupotreba prijavljivanja korupcije.

(2) Zloupotreba iz stava (1) ovog člana postoji kada prijavitelj dostavlja informacije za koje u momentu prijavljivanja zna da nisu istinite.

Član 28.

(Obavezno postupanje po prijavi)

U slučaju prijave korupcije odgovorno lice preduzeća obavezno je preduzeti sve mjere za otkrivanje , prevenciju, suzbijanje i kažnjavanje svih oblika korupcije i mjere za zaštitu prijavitelja koji prijavljuju korupciju.

Član 29.

(Hitnost postupka)

Postupak u vezi sa zaštitom prijavitelja je hitan i provodi se bez odgađanja u najkraćem roku koji je potreban da se utvrde sve činjenice relavantne za donošenje pravilne odluke u skladu sa zakonom.

Član 30.

(Interna zaštita)

(1)Postupak interne zaštite pokreće prijavitelj koji trpi štetnu radnju iz člana 2 stav (1) tačka u Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo broj 35/ 22) podnošenjem zahtjeva odgovornom licu preduzeća .

(2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana podnosi se u roku od 30 dana od dana saznanja za štetnu radnju , a najkasnije u roku od jedne godine od dana nastanka štetne radnje.

(3) Odgovorno lice dužno je odlučiti o zahtjevu u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(4) U slučaju da odgovorno lice preduzeća utvrdi osnovanost zahtjeva iz stava (1) ovog člana dužno je bez odlaganja poduzeti mjere i aktivnosti kojim će otkloniti akt činjenja ili nečinjenja koji je utvđen kao štetna radnja .

Član 31.

Sastavni dio ovog Pravilnika je obrazac za prijavu korupcije

Dio osmi – Prelazne i završne odredbe

Član 32.

(Instrukcija o postupanju po zaprimljenim prijavama)

Ovlašteno lice/a su u postupku sa prijavama iz člana 2 ovog pravilnika dužna postupati u skladu sa Instrukcijom o postupanju po zaprimljenim prijavama korupcije donesene od strane Ureda.

Član 32.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenim novinama Kantona Sarajevo ,web stranici KJKP “Park” d.o.o. Sarajevo i oglasnoj ploči KJKP “Park” doo Sarajevo i primjenjivat će se počev od 01.01.2023. godine.

Broj P-4761-21-1

Sarajevo, 03.11.2022. godine



OBRAZAC 1

Prijava nepravilnosti i ili povrede radnih obaveza sa obilježjem korupcije u KJKP“Park“ doo Sarajevo

Pod korupcijom se podrazumijeva zloupotreba povjerene funkcije , radne obaveze ili posla od strane nosioca javne funkcije ili radnika zaposlenih u KJPP“Park“ doo koja može dovesti do sticanja privatne koristi . Pod nepravilnostima se smatraju radnje koje predstavljaju kršenje Etičkog kodeksa ili povrede radne obaveze , odnosno radnje koje imaju obilježja prekršaja.

A Ukoliko želite da ostvarite kontakt sa KJKP“Park“ doo , molimo Vaše lične podatke

Ime i Prezime : _____

Kontakt telefon /adresa /mail : _____

Ukoliko želite da neposredno razgovarate sa ovlaštenom licem nadležnim za postupanje po prijavi potrebno je da to navedete u prijavi

B Podaci o preduzeću

Službeni naziv _____

Službena adresa sjedišta _____

C Na koga se Vaša prijava odnosi (ime i prezime i naziv radnog mjesta zaposlenog na koga se prijava odnosi i svjedoka i ili drugo uključeno lice)

C Opišite činjenja ili nečinjenja koje predstavlja korupciju

D Mjesto gdje je izvršeno činjenje ili nečinjenje koje predstavlja korupciju i kad je izvršeno :

E Da li ste već nekome prijavili ove indicije na nepravilnosti ili koruptivno ponašanje

F Molimo da ukoliko posjedujete bilo kakve dodatne pisane i materijalne dokaze iste dostavite uz prijavu , putem e mail-a :----- putem pošte na adresu ul. Patriotske lige broj 58 ili direktno ubacite u sanduče za prijavu korupcije ili predate na službeni protokol .

Datum podnošenja prijave _____

Potpis _____

Ukoliko ste naveli svoje kontakt podatke najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave bit ćete obavješteni o odbacivanju prijave, rješavanju ili o roku potrebnom za zaključenje slučaja.

Podsjećamo vas da zloupotreba prava prijavljivanja koja sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljivanja podliježe sankcijama u skladu sa zakonom i drugim propisima Bosne i i Hercegovine .

O b r a z l o ž e n j e

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o postupku internog prijavljivanja korupcije sadržan je u članu 35 Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („ Službene novine Kantona Sarajevo „broj 35/22) prema kojem je odgovorno lice dužno u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti Pravilnik kojim se uređuje postupak internog prijavljivanja korupcije. Navedeni zakon je objavljen u Službenim novinama Kantona Sarajevo broj 35 dana 01.09.2022 godine i stupio je na snagu dana 09.09.2022 godine sa primjenom počev od 01.01.2023 godine. Članom 68. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije utvrđen je rok od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona da Ured donese Instrukciju o postupanju po zaprimljenim prijavama korupcije. Instrukcija o postupanju po zaprimljenim prijavama korupcije objavljena je u Službenim novinam Kantona Sarajevo broj 42 i primjenjivat će se počev od 01.01.2023 godine.

Tel Centrala: +387 33 560 560;
Direktor: +387 33 560 570, 201-977;
Fax: +387 33 560 561; 201-977;
E-mail: info@park.ba;
www.park.ba

Općinski sud u Sarajevu
Broj sudskog registra UF/I-2558/05
Porezni broj: 01071306;
Matični broj: 20379383;
Matični registracioni broj: 1-566

NLB Banka 1322602019095668;
UniCredit bank d.d.
3386902212020028;
Turkish Ziraat bank Bosnia d.d.
Sarajevo 1860001022085047