

Sukladno članku 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 17/19) i članku 47. Statuta predškolske ustanove Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“, Upravno vijeće predškolske ustanove Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“, na sjednici održanoj dana 20. prosinca 2019. godine, donijelo je

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u predškolskoj ustanovi Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“ (u daljnjem tekstu: Ustanova), imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe za zaprimanje prijave nepravilnosti, zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja.

Članak 2.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Ustanovi kao poslodavcu.

Članak 3.

- (1) Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.
- (2) Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.
- (3) Ustanova kao poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljniji položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.
- (4) Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 4.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Značenje izraza

Članak 5.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:

- nepravilnosti su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova u Ustanovi
- prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova vezano uz djelatnost Ustanove
- poslodavac je Ustanova kod koje prijavitelj nepravilnosti obavlja poslove
- obavljanje poslova uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima Ustanove
- štetna radnja je svako činjenje ili nečinjenje u vezi s prijavom nepravilnosti kojom se prijavitelju nepravilnosti ili povezanim osobama ugrožavaju ili povređuju prava odnosno kojim se te osobe stavljaju u nepovoljniji položaj
- povezane osobe su bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner, srodnici po krvi u ravnoj liniji, srodnici po pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, skrbnik, partner-skrbnik djeteta, te posvojitelj odnosno posvojenik, te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s prijaviteljima nepravilnosti

- povjerljiva osoba je radnik Poslodavca imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Pravo na zaštitu

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

1. zaštitu sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (pomoć zbog neznanja, zaštita identiteta, zaštita povjerljivosti, zaštita povezanih osoba)
2. sudsku zaštitu
3. naknadu štete
4. zaštitu identiteta i povjerljivosti

Zabrana stavljanja u nepovoljan položaj

Članak 7.

Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se:

- otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina raspored ili premještaj na drugo radno mjesto, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

Obveza zaštite identiteta prijavitelja

Članak 8.

Identitet prijavitelja kao i drugi podaci na osnovu kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci navedeni u prijavi moraju ostati zaštićeni sukladno zakonu.

Zaštita povjerljivosti

Članak 9.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna u prijavi.

Zaštita povezanih osoba

Članak 10.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj nepravilnosti ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

II. ZABRANA ZLOUPORABE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 11.

(1) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti:

- dostavom informacije za koju je prijavitelj zna da nije istinita
- traženjem u vezi s prijavom protupravne koristi ili
- poduzimanjem drugih radnji kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Ustanovi.

(2) Osoba koja zlouporabi prijavljivanje nepravilnosti nema pravo na zaštitu iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(3) Tijela ovlaštena za postupanje prema sadržaju prijave ispitati će i nepravilnosti koje je prijavila osoba iz stavka 1. točaka 2. i 3. ovoga članka.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 12.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi za prijavljivanje nepravilnosti Ustanove (dalje u tekstu: povjerljiva osoba).

(2) Prijava nepravilnosti sadrži:

- podatke o prijavitelju nepravilnosti
- naziv Ustanove (poslodavca prijavitelja)
- podatke o osobi/osobama na koje se prijava odnosi
- datum prijave i
- opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Članak 13.

(1) Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

(2) Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

(3) Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Ustanove dostupan je obrazac za prijavljivanje. Prijavitelj nepravilnosti nije u obvezi služiti se objavljenim obrascem.

Članak 14.

(1) Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

(2) Povjerljiva osoba vodi upisnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

Članak 15.

(1) Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

(2) U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovoga članka, postupa se u skladu sa člankom 17. stavkom 1. ovoga Pravilnika, ako je prijavitelj suglasan s takvim postupanjem, odnosno ukoliko se radi o anonimnoj prijavi nepravilnosti.

Dužnosti i prava povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti

Članak 16.

(1) Povjerljiva osoba dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti
- ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja prijave
- bez odgode poduzeti radnje potrebne za zaštitu prijavitelja, ukoliko isti učini vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti
- prijavu nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave ako nepravilnost nije riješena s Ustanovom
- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja zahtjeva,
- pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti odmah nakon njegova završetka
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od trideset (30) dana od odlučivanja o prijavi
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

Članak 17.

(1) Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji ili se ista ne može ispraviti, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, prosljeđuje se tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave.

(2) Ako imenovana povjerljiva osoba ujedno nije i osoba za nepravilnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, a radi se o nepravilnostima koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, uz

prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o nepravilnostima prosljeđuje i osobi za nepravilnosti.

Članak 18.

Povjerljiva osoba i/ ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smije zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 19.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Dužnosti Ustanove

Članak 20.

Ravnatelj je u obvezi:

- osigurati mogućnost unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti
- imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog 20% radnika Ustanove
- imenovati povjerljivu osobu i kada 20% radnika nije donijelo odluku o prijedlogu povjerljive osobe
- na prijedlog povjerljive osobe imenovati njenog zamjenika
- imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe samo uz njihov pristanak
- razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu u roku od mjesec (30) dana od donošenja odluke o opozivu; do donošenja nove odluke o imenovanju povjerljive osobe za prijavljivanje nepravilnosti, poslove povjerljive osobe obavlja njegov zamjenik, osim ako okolnosti ne upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu
- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno Zakonu
- poduzeti radnje radi otklanjanja nepravilnosti.

Članak 21.

Ravnatelj ne smije prijavitelja nepravilnosti ni s njim povezane osobe staviti u nepovoljan položaj u skladu s člankom 7. ovoga Pravilnika.

Ravnatelj ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.

Članak 22.

Ravnatelj ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

IV. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 23.

(1) Povjerljiva osoba je radnik Ustanove kojeg uz njegovu suglasnost imenuje ravnatelj u postupku propisanom ovim Pravilnikom.

(2) Povjerljivu osobu imenuje ravnatelj na prijedlog najmanje 20% radnika.

(3) Povjerljiva osoba iz stavka 1. ovog članka ima zamjenika kojeg imenuje ravnatelj na prijedlog povjerljive osobe.

(4) Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

Članak 24.

Povjerljivu osobu predlažu i biraju između sebe radnici Ustanove.

Prijedlog povjerljive osobe može se utvrditi javnim ili tajnim glasovanjem odnosno bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis pod uvjetom dokazivosti identiteta i broja pristupnika pozivu za imenovanje povjerljive osobe te broja.

Članak 25.

(1) Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe na oglasnim pločama dječjeg vrtića u sjedištu u Krku kao i svih ostalih područnih vrtića.

(2) Pozivom se pozivaju radnici da u roku ne kraćem od 15 dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu.

(3) U pozivu će biti naznačeno da svaki radnik može dati svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda Ustanove.

Članak 26.

(1) U slučaju da 20% radnika ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, ravnatelj ustanove imenovat će povjerljivu osobu .

(2) U slučaju da je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika.

(3) Na prijedlog povjerljive osobe ravnatelj će imenovati zamjenika povjerljive osobe.

Članak 27.

(1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika u roku od 15 dana od proteka roka za dostavu očitavanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe donosi ravnatelj.

(2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obavezno sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove.

(3) Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove.

Članak 28.

(1) Ako 20% radnika ustanove traži opoziv povjerljive osobe, takav prijedlog upućuje se ravnatelju koji donosi odluku o opozivu u roku od 15 dana od primitka prijedloga za opoziv.

(2) Dužnosti povjerljive osobe može prestati:

- povlačenjem pristanka povjerljive osobe,
- prestankom radnog odnosa u Ustanovi.

(3) Ravnatelj može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

(4) Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 dana od donošenja odluke o opozivu iz stavka 1. ovog članka ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga.

(5) Do imenovanja druge povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu.

(6) Treća osoba može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu i bez provedbe postupka imenovanja.

(7) Odluka o imenovanju nove povjerljive osobe nakon opoziva ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga donosi se u roku od 30 dana od donošenja odluke o opozivu, odnosno prestanka dužnosti iz drugog razloga, a njezinim donošenjem prestaje dužnost povjerljive osobe.

(8) Povjerljiva osoba imenuje se na vrijeme od 4 godine.

Članak 29.

- (1) Povjerljiva osoba prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (2) Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

- 1) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (2) Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže upisniku.
- (3) Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u Ustanovi može pristupiti samo povjerljiva osoba, odnosno u slučaju zamjene zamjenik povjerljive osobe.
- (4) Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.
- (5) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
- (6) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 31.

Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti pučkom pravobranitelju kao nadležnom tijelu, kojim se prijavitelj nepravilnosti može koristiti pod uvjetima utvrđenim zakonom.


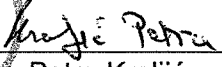
Članak 32.

Javno razotkrivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti javnosti kojim se prijavitelj nepravilnosti može koristiti iznimno bez prethodnog prijavljivanja nepravilnosti Ustanovi ili nadležnom tijelu, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 003-05/19-01/12
URBROJ: 2170/01-54-01-19-1

Predsjednica Upravnog vijeća

Petra Kraljić

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 23.12. 2019. godine te da stupa na snagu dana 31. prosinca 2019. godine.

Ravnateljica

Irena Žic-Orlić

