

Na temelju članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 46/22.) ravnatelj Veteranskog centra donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I NAČINU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE U VETERANSKOM CENTRU

DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti te način imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika, s ciljem učinkovite zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u Veteranskom centru (dalje: Centar).

Članak 2.

(1) Povjerljiva osoba je zaposlenik Centra kojeg, uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, imenuje ravnatelj Centra (dalje: ravnatelj) u postupku propisanom ovim Pravilnikom.

(2) Povjerljiva osoba iz stavka 1. ovoga članka ima zamjenika koji se imenuje na način propisan ovim Pravilnikom za imenovanje povjerljive osobe.

(3) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na zaštitu, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući se način primjenjuju i na njezina zamjenika, kao i na treću osobu privremeno imenovanu za obavljanje poslova povjerljive osobe.

DIO DRUGI – POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 3.

(1) Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika provodi Povjerenstvo za provedbu postupka imenovanja povjerljive osobe (dalje: Povjerenstvo), koje odlukom imenuje ravnatelj, a čine ga najmanje tri zaposlenika Centra.

(2) U provedbi postupka Povjerenstvo:

- objavljuje poziv za predlaganje povjerljive osobe i njezina zamjenika (dalje: Poziv),
- zaprima prijedloge kandidata te očitovanja zaposlenika,
- pribavlja prethodnu pisanu suglasnost predloženih kandidata za imenovanje,
- utvrđuje koji su prijedlozi pravovaljani te koliku podršku zaposlenika uživaju,
- ravnatelju dostavlja prijedlog za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika.

(3) Postupak imenovanja pokreće se objavom Poziva na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra te slanjem elektroničke obavijesti o objavi Poziva svim zaposlenicima Centra.

(4) Pozivom se zaposlenici obavještavaju o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe te ih se poziva da u roku koji ne može biti kraći od 15 dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu i njezina zamjenika, podrže predložene kandidate ili izraze protivljenje njihovu imenovanju.

Članak 4.

(1) Povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenuje ravnatelj na prijedlog radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

(2) Ako pri Centru nije utemeljeno radničko vijeće niti djeluje sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenuje ravnatelj na prijedlog najmanje 20 % zaposlenika Centra.

(3) Prijedlog kandidata za povjerljivu osobu i njezina zamjenika može u Pozivu naznačiti Povjerenstvo, pri čemu svaki zaposlenik, radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik iz stavka 1. ovoga članka, u roku iz članka 3. stavka 4. ovoga Pravilnika, može predložiti svojeg kandidata ili podržati predloženoga.

(4) U slučaju više prijedloga prednost ima prijedlog koji ima veću podršku zaposlenika, a u slučaju prijedloga s jednakom podrškom prednost ima prijedlog koji je prvi zaprimljen.

(5) Ako prijedlog iz stavka 1. ili 2. ovoga članka ne bude dan, ravnatelj će povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenovati i bez prijedloga.

(6) Prije imenovanja Povjerenstvo pribavlja prethodnu pisanu suglasnost predložene povjerljive osobe i njezina zamjenika za imenovanje.

Članak 5.

(1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika donosi ravnatelj u roku od 15 dana od proteka roka za dostavu prijedloga, odnosno očitovanja iz članka 3. stavka 4. ovoga Pravilnika.

(2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(3) Odluka iz stavka 1. ovoga članka, kao i svaka kasnija promjena podataka iz stavka 2. ovoga članka, objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra.

DIO TREĆI – RAZRJEŠENJE I IMENOVANJE NOVE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 6.

(1) Ravnatelj će bez odgađanja razriješiti povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno na prijedlog najmanje 20 % zaposlenika Centra ako radničko vijeće nije utemeljeno niti djeluje sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

(2) Dužnost povjerljive osobe odnosno njezina zamjenika prestaje i pisanim povlačenjem suglasnosti te prestankom radnog odnosa u Centru, o čemu ravnatelj donosi odluku, a dužnost prestaje danom dostave pisane izjave o povlačenju suglasnosti, odnosno danom prestanka radnog odnosa.

(3) Ravnatelj može razriješiti povjerljivu osobu i njezina zamjenika koje je imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti.

(4) Postupak za imenovanje nove povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja, odnosno prestanka dužnosti iz drugog razloga, a provodi se na način propisan ovim Pravilnikom.

(5) Do imenovanja nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu da se za privremeno obavljanje poslova povjerljive osobe imenuje treća osoba ili je dužnost prestala i zamjeniku.

(6) Treća osoba može se privremeno imenovati za obavljanje poslova povjerljive osobe i bez provedbe postupka imenovanja, na rok ne dulji od 30 dana, ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo najmanje 20 % zaposlenika Centra. Namjera privremenog imenovanja objavljuje se na oglasnoj ploči Centra i putem službene elektroničke pošte svih zaposlenika, koji protivljenje mogu dostaviti bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis u roku od tri dana od dana objave.

Članak 7.

- (1) Povjerljiva osoba u Centru prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti i potvrđuje njihov primitak, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi, pruža prijavitelju nepravilnosti informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta, vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama te obavlja druge poslove propisane zakonom i ovim Pravilnikom.
- (2) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno te ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
- (3) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

DIO ČETVRTI – POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti može prijavu zakonom propisanog sadržaja podnijeti pisanim putem, usmeno na zapisnik ili putem elektroničke pošte, na službenu adresu povjerljive osobe objavljenu na mrežnim stranicama Centra.
- (2) Pisani oblik prijave uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavom glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, na fizičkom sastanku u razumnom roku.
- (3) Prijava podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.
- (4) Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Centra dostupan je Obrazac za prijavljivanje nepravilnosti (dalje: Obrazac), koji se nalazi u Prilogu I. ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 9.

- (1) Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o eventualnoj potrebi i načinu dopune prijave, o mogućnosti i načinu izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim tijelima nadležnima za postupanje u skladu s posebnim propisima.

DIO PETI – POSTUPANJE PO PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 10.

- (1) Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti povjerljiva osoba osniva predmet.
- (2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave odnosno uočavanja nepravilnosti te prikupljenu dokumentaciju o tijeku postupka.
- (3) Povjerljiva osoba vodi evidenciju (očevidnik) o zaprimljenim prijavama iz koje je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti propisanim zakonom.
- (4) Prijave se čuvaju u trajnom obliku u skladu s propisima kojima je uređena zaštita i obrada dokumentacije.

Članak 11.

- (1) Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, povjerljiva osoba pozvat će prijavitelja nepravilnosti na dopunu, odnosno ispravak prijave, u roku od pet dana od dana zaprimanja prijave.
- (2) Prijavitelj nepravilnosti dužan je dopuniti, odnosno ispraviti prijavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja poziva iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Ako prijavitelj nepravilnosti u roku iz stavka 2. ovoga članka ne postupi po pozivu, postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti obustavlja se, o čemu povjerljiva osoba pisanim putem obavještava prijavitelja nepravilnosti.

Članak 12.

- (1) Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba prosljeđuje podatke iz prijave ravnatelju radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđivanja mogućnosti njezina ispravka.
- (2) Prijava iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se uz uputu o dostavi povratne informacije u zakonskom roku, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podataka iz prijave.
- (3) Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je o tome bez odgađanja obavijestiti ravnatelja kako bi se poduzele nužne mjere radi zaustavljanja osvete i otklanjanja njezinih posljedica prema prijavitelju nepravilnosti.

Članak 13.

- (1) Ako se zaključak o postojanju nepravilnosti ne može sa sigurnošću donijeti ili se nepravilnost ne može ispraviti, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, prosljeđuje se tijelima ovlaštenima za postupanje prema sadržaju prijave, ako je prijavitelj suglasan s takvim postupanjem.
- (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, povjerljiva osoba uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti podatke o nepravilnostima prosljeđuje i osobi za nepravilnosti.

Članak 14.

- (1) Povjerljiva osoba dužna je potvrditi primitak prijave prijavitelju nepravilnosti u roku od sedam dana od dana primitka prijave, osim ako je prijavitelj izričito zatražio drukčije ili ako bi se potvrdom primitka ugrozila zaštita identiteta prijavitelja.
- (2) Povjerljiva osoba poduzima radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostavlja prijavitelju nepravilnosti povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave, odnosno, ako potvrda nije poslana prijavitelju, od proteka sedam dana od dana podnošenja prijave.
- (3) O zaprimljenoj prijavi i ishodu postupanja povjerljiva osoba pisanim putem izvješćuje nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti (pučkog pravobranitelja) u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi, posebno naglašavajući jesu li prava prijavitelja nepravilnosti bila ugrožena te kako su bila zaštićena.

Članak 15.

- (1) Ako prijavitelj nepravilnosti to zatraži, povjerljiva osoba obavijestit će ga o radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis predmeta.

Članak 16.

- (1) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka. Osobni podaci koji očito nisu relevantni za postupanje s prijavom ne prikupljaju se, a ako se slučajno prikupe, brišu se bez nepotrebne odgode.
- (2) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati izjavu o povjerljivosti koja se prilaže njihovu osobnom očevidniku.
- (3) Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u pismohrani Centra mogu pristupiti samo povjerljiva osoba i njezin zamjenik.
- (4) Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.
- (5) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su i nakon prestanka obavljanja dužnosti, pa i nakon prestanka radnog odnosa u Centru, čuvati povjerljivost podataka za koje su saznali tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe, odnosno njezina zamjenika.
- (6) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do pravomoćnog okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

DIO ŠESTI – ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Sustav unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i informacije o njemu, informacije o pravima prijavitelja nepravilnosti, obvezama povjerljive osobe te postupku prijave nepravilnosti, moraju biti lako dostupni svim osobama u radnom okruženju te se objavljuju na mrežnim stranicama Centra.

Članak 18.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti i propisa donesenih na temelju toga zakona.

Članak 19.

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

BROJ: VC-R1-23-412-1

U Zagrebu, 1.2.2023.

Ravnatelj Veteranskog centra

Dr. sc. Josip Lucić

