

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Petar Pan Zagreb, Španovićeva 18, na 47. sjednici održanoj dana 30.04.2021. donijelo je ovaj

P R A V I L N I K 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 (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Dječjem vrtiću Petar Pan (dalje u tekstu: Poslodavac),
- postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe,
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja.

Članak 2.

Nepravilnosti su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod Poslodavca.

Članak 3.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod Poslodavca.

Prijavitelj je osoba koja kod Poslodavca obavlja poslove po osnovi ugovora o radu, ugovora o djelu, ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, ugovora o studentskom radu, volontiranja.

Članak 4.

Kod Poslodavca je zabranjeno sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 5.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

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, 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.

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 7.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti. Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

- dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
- uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
- poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Poslodavcu.

Ako Poslodavac utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zloupotrijebio prijavljivanje nepravilnosti može protiv takve osobe podnijeti optužni prijedlog zbog sumnje da je počinjen prekršaj iz čl. 33. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu.

Prijavitelj nepravilnosti podnosi prijavu nepravilnosti povjerljivoj osobi.

Prijava se može podnijeti neposredno povjerljivoj osobi u pisanom obliku, poslati poštom s naznakom „osobno povjerljivoj osobi“, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik kod povjerljive osobe.

Povjerljiva osoba na zaprimljenoj prijavi treba naznačiti datum zaprimanja i o tome obavijestiti prijavitelja, na njegov zahtjev.

Članak 9.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke:

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

Članak 10.

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u čl. 9. ovog Pravilnika ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će od prijavitelja zatražiti da dopuni prijavu u roku od pet dana.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka, zbog čega se po prijavi ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Članak 11.

Nakon zaprimanja prijave povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostali pisani akti koji su u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 19.

Nakon što odluči o prijavi, povjerljiva osoba dužna je u roku od 30 dana pisanim putem izvijestiti Pučkog pravobranitelja kao nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenoj prijavi.

Članak 20.

Ako je prijavitelj nepravilnosti u prijavi učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba će od Poslodavca bez odgode zatražiti poduzimanje određenih radnji radi zaštite prijavitelja nepravilnosti. Poslodavac je dužan provesti zaštitne mjere koje je zatražila povjerljiva osoba odnosno druge mjere uz suglasnost povjerljive osobe.

Članak 21.

Povjerljiva osoba i Poslodavac ne smiju trećima otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, osim ako je prijavitelj nepravilnosti na to pristao ili ako je u toku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja, u skladu s propisom.

Povjerljiva osoba i Poslodavac neće podatke iz prijave otkriti trećim osobama osim za potrebe postupanja po prijavi ili ako je to određeno propisom

Članak 22.

Povjerljiva osoba je u obavljanju svoje dužnosti neovisna. Poslodavac ne smije utjecati na postupanje povjerljive osobe.

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu zbog njezinog položaja i djelovanja stavljati u nepovoljniji položaj.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 23.

Poslodavac je dužan imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Poslodavac je dužan na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe.

Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe za vrijeme nenazočnosti povjerljive osobe na poslu.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik su nadležni za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti u skladu s ovim Pravilnikom.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje Poslodavac uz njihov prethodni pristanak.

Članak 24.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik su radnici Poslodavca.

Za povjerljivu osobu i njenog zamjenika može biti imenovana osoba koja uživa povjerenje radnika i sposobna je provesti postupak propisan ovim Pravilnikom kao i Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 25.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti Poslodavac imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika Poslodavca.

Članak 26.

Poslodavac će u roku od 15 dana od donošenja ovog Pravilnika putem sindikata, na skupu radnika ili na drugi odgovarajući način pozvati radnike da Poslodavcu predlože povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe može radnicima podnijeti i Poslodavac.

Članak 27.

Nakon proteka roka od 15 dana nakon što je Poslodavac pozvao radnike na predlaganje povjerljive osobe, Poslodavac će na prijedlog radnika imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Ako za imenovanje povjerljive osobe postoji više prijedloga radnika Poslodavca, za povjerljivu osobu bit će imenovana osoba koja je dobila prijedlog većeg broja radnika.

Članak 28.

Ako radnici ne predlože povjerljivu osobu ili ako niti jedan prijedlog za imenovanje povjerljive osobe ne dobije podršku najmanje 20% radnika Poslodavca, Poslodavac će nakon proteka roka iz čl. 27. st. 1. ovog Pravilnika, u daljnjem roku od 15 dana imenovati povjerljivu osobu po svom izboru.

Članak 29.

Kada je povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20% radnika Poslodavca, imenovana povjerljiva osoba može biti opozvana odlukom 20% radnika.

Odluka iz prethodnog stavka obvezuje Poslodavca da razriješi imenovanu povjerljivu osobu i imenuje novu u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

Privremeno imenovanje treće osobe za povjerljivu osobu u smislu prethodnog stavka obavlja se po odluci Poslodavca.

Članak 30.

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

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Poslodavac će nakon imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika na prikladan način objaviti njihove kontakt podatke tako da s istima mogu biti upoznati svi radnici Poslodavca.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik učinit će se dostupnim svim osobama koje obavljaju poslove kod Poslodavca na način da će se nakon stupanja na snagu objaviti na mrežnoj stranici Poslodavca ili na drugi prikladan način (oglasna ploča i slično).

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 601-02/21-02/02
URBROJ: 251-586-04-21-01

U Zagrebu, 03.05.2021.

Predsjednik Upravnog vijeća
Alen Pilićar



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 03.05.2021., a stupio je na snagu dana 11.05.2021.

Ravnateljica

Marina Karavanić
M. Karavanić



Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Petar Pan Zagreb, Španovićeva 18, na 47. sjednici održanoj dana 30.04.2021. donijelo je ovaj

P R A V I L N I K 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 (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Dječjem vrtiću Petar Pan (dalje u tekstu: Poslodavac),
- postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe,
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja.

Članak 2.

Nepravilnosti su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod Poslodavca.

Članak 3.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod Poslodavca.

Prijavitelj je osoba koja kod Poslodavca obavlja poslove po osnovi ugovora o radu, ugovora o djelu, ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, ugovora o studentskom radu, volontiranja.

Članak 4.

Kod Poslodavca je zabranjeno sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.
Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 5.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

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, 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.

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 7.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti. Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

- dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
- uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
- poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Poslodavcu.

Ako Poslodavac utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zloupotrijebio prijavljivanje nepravilnosti može protiv takve osobe podnijeti optužni prijedlog zbog sumnje da je počinjen prekršaj iz čl. 33. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu.

Prijavitelj nepravilnosti podnosi prijavu nepravilnosti povjerljivoj osobi.

Prijava se može podnijeti neposredno povjerljivoj osobi u pisanom obliku, poslati poštom s naznakom „osobno povjerljivoj osobi“, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik kod povjerljive osobe.

Povjerljiva osoba na zaprimljenoj prijavi treba naznačiti datum zaprimanja i o tome obavijestiti prijavitelja, na njegov zahtjev.

Članak 9.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke:

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

Članak 10.

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u čl. 9. ovog Pravilnika ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će od prijavitelja zatražiti da dopuni prijavu u roku od pet dana.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka, zbog čega se po prijavi ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Članak 11.

Nakon zaprimanja prijave povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostali pisani akti koji su u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 12.

Povjerljiva osoba će ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja uredne prijave.

Članak 13.

Radi ispitivanja prijave nepravilnosti povjerljiva osoba može ispitati podnositelja prijave, osobe na koje se prijava odnosi, druge osobe koje imaju saznanja o prijavljenim nepravilnostima, članove Upravnog vijeća i ravnatelja, druge ovlaštene osobe, može zatražiti od Poslodavca određene podatke i informacije, izvršiti uvid u isprave i na drugi odgovarajući način pribavljati informacije o prijavljenoj nepravilnosti.

Radnici Poslodavca i članovi Upravnog vijeća dužni su na zahtjev povjerljivoj osobi davati tražene izjave, podatke i informacije.

Članak 14.

Ako povjerljiva osoba utvrdi da su, u cijelosti ili dijelom, počinjene nepravilnosti na koje se odnosi prijava, u pisanom obliku predložit će Poslodavcu poduzimanje određenih mjera radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja nepravilnosti i njihovih posljedica.

Poslodavac je dužan povjerljivu osobu obavijestiti o poduzetim mjerama u roku od deset dana od zaprimljene obavijesti povjerljive osobe.

Članak 15.

Ako prijava nije riješena s Poslodavcem na način određen u čl. 14. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba će prijavu nepravilnosti proslijediti nadležnim tijelima ovlaštenim na postupanje: Državnom inspektoratu, policiji, državnom odvjetništvu, Poreznoj upravi ili drugim ovlaštenim tijelima.

Članak 16.

Za nadzor korištenja proračunskih sredstava koristit će se kontrolni mehanizmi propisani Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15.) i Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18.).

Ako se kod Poslodavca koriste sredstva iz fondova Europske unije, za nadzor korištenja tih sredstava koristit će se kontrolni mehanizmi predviđeni ugovorom o korištenju sredstava iz fondova Europske unije.

Članak 17.

Ako prijavitelj nepravilnosti to zahtijeva, povjerljiva osoba dužna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva.

Članak 18.

Povjerljiva osoba dužna je pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti odmah nakon njegova završetka.

Članak 19.

Nakon što odluči o prijavi, povjerljiva osoba dužna je u roku od 30 dana pisanim putem izvijestiti Pučkog pravobranitelja kao nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenoj prijavi.

Članak 20.

Ako je prijavitelj nepravilnosti u prijavi učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba će od Poslodavca bez odgode zatražiti poduzimanje određenih radnji radi zaštite prijavitelja nepravilnosti. Poslodavac je dužan provesti zaštitne mjere koje je zatražila povjerljiva osoba odnosno druge mjere uz suglasnost povjerljive osobe.

Članak 21.

Povjerljiva osoba i Poslodavac ne smiju trećima otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, osim ako je prijavitelj nepravilnosti na to pristao ili ako je u toku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja, u skladu s propisom.

Povjerljiva osoba i Poslodavac neće podatke iz prijave otkriti trećim osobama osim za potrebe postupanja po prijavi ili ako je to određeno propisom

Članak 22.

Povjerljiva osoba je u obavljanju svoje dužnosti neovisna. Poslodavac ne smije utjecati na postupanje povjerljive osobe.

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu zbog njezinog položaja i djelovanja stavljati u nepovoljniji položaj.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 23.

Poslodavac je dužan imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Poslodavac je dužan na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe.

Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe za vrijeme nenazočnosti povjerljive osobe na poslu.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenika su nadležni za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti u skladu s ovim Pravilnikom.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje Poslodavac uz njihov prethodni pristanak.

Članak 24.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik su radnici Poslodavca.

Za povjerljivu osobu i njenog zamjenika može biti imenovana osoba koja uživa povjerenje radnika i sposobna je provesti postupak propisan ovim Pravilnikom kao i Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 25.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti Poslodavac imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika Poslodavca.

Članak 26.

Poslodavac će u roku od 15 dana od donošenja ovog Pravilnika putem sindikata, na skupu radnika ili na drugi odgovarajući način pozvati radnike da Poslodavcu predlože povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe može radnicima podnijeti i Poslodavac.

Članak 27.

Nakon proteka roka od 15 dana nakon što je Poslodavac pozvao radnike na predlaganje povjerljive osobe, Poslodavac će na prijedlog radnika imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Ako za imenovanje povjerljive osobe postoji više prijedloga radnika Poslodavca, za povjerljivu osobu bit će imenovana osoba koja je dobila prijedlog većeg broja radnika.

Članak 28.

Ako radnici ne predlože povjerljivu osobu ili ako niti jedan prijedlog za imenovanje povjerljive osobe ne dobije podršku najmanje 20% radnika Poslodavca, Poslodavac će nakon proteka roka iz čl. 27. st. 1. ovog Pravilnika, u daljnjem roku od 15 dana imenovati povjerljivu osobu po svom izboru.

Članak 29.

Kada je povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20% radnika Poslodavca, imenovana povjerljiva osoba može biti opozvana odlukom 20% radnika.

Odluka iz prethodnog stavka obvezuje Poslodavca da razriješi imenovanu povjerljivu osobu i imenuje novu u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

Privremeno imenovanje treće osobe za povjerljivu osobu u smislu prethodnog stavka obavlja se po odluci Poslodavca.

Članak 30.

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

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Poslodavac će nakon imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika na prikladan način objaviti njihove kontakt podatke tako da s istima mogu biti upoznati svi radnici Poslodavca.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik učinit će se dostupnim svim osobama koje obavljaju poslove kod Poslodavca na način da će se nakon stupanja na snagu objaviti na mrežnoj stranici Poslodavca ili na drugi prikladan način (oglasna ploča i slično).

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 601-02/21-02/02
URBROJ: 251-586-04-21-01

U Zagrebu, 03.05.2021.

Predsjednik Upravnog vijeća



Alen Ptičar

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Alen Ptičar".

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 03.05.2021., a stupio je na snagu dana 11.05.2021.

Ravnateljica



Marina Karayanić

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Marina Karayanić".

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Petar Pan Zagreb, Španovićeve 18, na 47. sjednici održanoj dana 30.04.2021. donijelo je ovaj

P R A V I L N I K 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 (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Dječjem vrtiću Petar Pan (dalje u tekstu: Poslodavac),
- postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe,
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja.

Članak 2.

Nepravilnosti su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod Poslodavca.

Članak 3.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod Poslodavca.

Prijavitelj je osoba koja kod Poslodavca obavlja poslove po osnovi ugovora o radu, ugovora o djelu, ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, ugovora o studentskom radu, volontiranja.

Članak 4.

Kod Poslodavca je zabranjeno sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 5.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

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, 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.

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 7.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti. Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

- dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
- uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
- poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Poslodavcu.

Ako Poslodavac utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zloupotrijebio prijavljivanje nepravilnosti može protiv takve osobe podnijeti optužni prijedlog zbog sumnje da je počinjen prekršaj iz čl. 33. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu.

Prijavitelj nepravilnosti podnosi prijavu nepravilnosti povjerljivoj osobi.

Prijava se može podnijeti neposredno povjerljivoj osobi u pisanom obliku, poslati poštom s naznakom „osobno povjerljivoj osobi“, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik kod povjerljive osobe.

Povjerljiva osoba na zaprimljenoj prijavi treba naznačiti datum zaprimanja i o tome obavijestiti prijavitelja, na njegov zahtjev.

Članak 9.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke:

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

Članak 10.

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u čl. 9. ovog Pravilnika ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će od prijavitelja zatražiti da dopuni prijavu u roku od pet dana.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka, zbog čega se po prijavi ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Članak 11.

Nakon zaprimanja prijave povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostali pisani akti koji su u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 12.

Povjerljiva osoba će ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja uredne prijave.

Članak 13.

Radi ispitivanja prijave nepravilnosti povjerljiva osoba može ispitati podnositelja prijave, osobe na koje se prijava odnosi, druge osobe koje imaju saznanja o prijavljenim nepravilnostima, članove Upravnog vijeća i ravnatelja, druge ovlaštene osobe, može zatražiti od Poslodavca određene podatke i informacije, izvršiti uvid u isprave i na drugi odgovarajući način pribavljati informacije o prijavljenoj nepravilnosti.

Radnici Poslodavca i članovi Upravnog vijeća dužni su na zahtjev povjerljivoj osobi davati tražene izjave, podatke i informacije.

Članak 14.

Ako povjerljiva osoba utvrdi da su, u cijelosti ili dijelom, počinjene nepravilnosti na koje se odnosi prijava, u pisanom obliku predložit će Poslodavcu poduzimanje određenih mjera radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja nepravilnosti i njihovih posljedica.

Poslodavac je dužan povjerljivu osoba obavijestiti o poduzetim mjerama u roku od deset dana od zaprimljene obavijesti povjerljive osobe.

Članak 15.

Ako prijava nije riješena s Poslodavcem na način određen u čl. 14. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba će prijavu nepravilnosti proslijediti nadležnim tijelima ovlaštenim na postupanje: Državnom inspektoratu, policiji, državnom odvjetništvu, Poreznoj upravi ili drugim ovlaštenim tijelima.

Članak 16.

Za nadzor korištenja proračunskih sredstava koristit će se kontrolni mehanizmi propisani Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15.) i Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18.).

Ako se kod Poslodavca koriste sredstva iz fondova Europske unije, za nadzor korištenja tih sredstava koristit će se kontrolni mehanizmi predviđeni ugovorom o korištenju sredstava iz fondova Europske unije.

Članak 17.

Ako prijavitelj nepravilnosti to zahtijeva, povjerljiva osoba dužna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva.

Članak 18.

Povjerljiva osoba dužna je pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti odmah nakon njegova završetka.

Članak 19.

Nakon što odluči o prijavi, povjerljiva osoba dužna je u roku od 30 dana pisanim putem izvijestiti Pučkog pravobranitelja kao nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenoj prijavi.

Članak 20.

Ako je prijavitelj nepravilnosti u prijavi učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba će od Poslodavca bez odgode zatražiti poduzimanje određenih radnji radi zaštite prijavitelja nepravilnosti. Poslodavac je dužan provesti zaštitne mjere koje je zatražila povjerljiva osoba odnosno druge mjere uz suglasnost povjerljive osobe.

Članak 21.

Povjerljiva osoba i Poslodavac ne smiju trećima otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, osim ako je prijavitelj nepravilnosti na to pristao ili ako je u toku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja, u skladu s propisom.

Povjerljiva osoba i Poslodavac neće podatke iz prijave otkriti trećim osobama osim za potrebe postupanja po prijavi ili ako je to određeno propisom

Članak 22.

Povjerljiva osoba je u obavljanju svoje dužnosti neovisna. Poslodavac ne smije utjecati na postupanje povjerljive osobe.

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu zbog njezinog položaja i djelovanja stavljati u nepovoljniji položaj.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 23.

Poslodavac je dužan imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Poslodavac je dužan na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe.

Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe za vrijeme nenazočnosti povjerljive osobe na poslu.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenika su nadležni za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti u skladu s ovim Pravilnikom.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje Poslodavac uz njihov prethodni pristanak.

Članak 24.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik su radnici Poslodavca.

Za povjerljivu osobu i njenog zamjenika može biti imenovana osoba koja uživa povjerenje radnika i sposobna je provesti postupak propisan ovim Pravilnikom kao i Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 25.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti Poslodavac imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika Poslodavca.

Članak 26.

Poslodavac će u roku od 15 dana od donošenja ovog Pravilnika putem sindikata, na skupu radnika ili na drugi odgovarajući način pozvati radnike da Poslodavcu predlože povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe može radnicima podnijeti i Poslodavac.

Članak 27.

Nakon proteka roka od 15 dana nakon što je Poslodavac pozvao radnike na predlaganje povjerljive osobe, Poslodavac će na prijedlog radnika imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Ako za imenovanje povjerljive osobe postoji više prijedloga radnika Poslodavca, za povjerljivu osobu bit će imenovana osoba koja je dobila prijedlog većeg broja radnika.

Članak 28.

Ako radnici ne predlože povjerljivu osobu ili ako niti jedan prijedlog za imenovanje povjerljive osobe ne dobije podršku najmanje 20% radnika Poslodavca, Poslodavac će nakon proteka roka iz čl. 27. st. 1. ovog Pravilnika, u daljnjem roku od 15 dana imenovati povjerljivu osobu po svom izboru.

Članak 29.

Kada je povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20% radnika Poslodavca, imenovana povjerljiva osoba može biti opozvana odlukom 20% radnika.

Odluka iz prethodnog stavka obvezuje Poslodavca da razriješi imenovanu povjerljivu osobu i imenuje novu u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

Privremeno imenovanje treće osobe za povjerljivu osobu u smislu prethodnog stavka obavlja se po odluci Poslodavca.

Članak 30.

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

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Poslodavac će nakon imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika na prikladan način objaviti njihove kontakt podatke tako da s istima mogu biti upoznati svi radnici Poslodavca.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik učinit će se dostupnim svim osobama koje obavljaju poslove kod Poslodavca na način da će se nakon stupanja na snagu objaviti na mrežnoj stranici Poslodavca ili na drugi prikladan način (oglasna ploča i slično).

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 601-02/21-02/02
URBROJ: 251-586-04-21-01

U Zagrebu, 03.05.2021.

Predsjednik Upravnog vijeća

 *Alen Ptičar*

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 03.05.2021., a stupio je na snagu dana 11.05.2021.

Ravnateljica

 *Marina Karavanić*