

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 17/19) i članka 38. Statuta Dječjeg vrtića Neven Rovinj-Rovigno – Giardino d'infanzia Neven Rovinj-Rovigno KLASA: 012-03/19-01/1, URBROJ: 2171-19-01-20-6 od 02. srpnja 2019. godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 12. ožujka 2020. godine, donosi

P R A V I L N I K

O IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE I POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U DV-GI NEVEN ROVINJ-ROVIGNO

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način imenovanja povjerljive osobe i postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u Dječjem vrtiću Neven Rovinj-Rovigno – Giardino d'infanzia Neven Rovinj-Rovigno (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, a tiču se postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

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 u Ustanovi (u daljnjem tekstu: Prijavitelj).

Povjerljiva osoba je zaposlenik Ustanove imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Ustanovi.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe za zaprimanje prijave nepravilnosti, te vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti

Članak 4.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Ustanove.

U pozivu će biti naznačen prijedlog povjerljive osobe uz napomenu kako svaki zaposlenik može staviti i svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika Ustanove, rok u kojem zaposlenici mogu predložiti povjerljivu osobu, te obveze povjerljive osobe.

Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe te ih se poziva da bilo kojim sredstvom koji omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

Članak 5.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti ravnatelj Ustanove imenuje na prijedlog najmanje 20% zaposlenika u Ustanovi.

Ukoliko 20% radnika ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, ravnatelj Ustanove će imenovati osobu predloženu u pozivu, pod uvjetom da se isti postotak zaposlenika ne usprotivi imenovanju predložene povjerljive osobe.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat kojeg podrži veći broj zaposlenika Ustanove.

Članak 6.

Na prijedlog povjerljive osobe ravnatelj će imenovati i zamjenika povjerljive osobe.

Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njihov prethodni pristanak.

Članak 7.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe donijet će ravnatelj Ustanove u roku od 8 dana od proteka roka za dostavu očitovanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obvezno sadrži ime i prezime osobe, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove.

Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se odlaže u dosje zaposlenika.

Članak 8.

U slučaju da niti povjerljiva osoba, niti zamjenik povjerljive osobe nisu u mogućnosti obavljati poslove, ministar će privremeno imenovati treću osobu za obavljanje aktivnosti povjerljive osobe.

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

Privremeno imenovana treća osoba, za vrijeme obavljanja dužnosti povjerljive osobe, ima sva prava i dužnosti kao i povjerljiva osoba.

Članak 9.

Ravnatelj će povjerljivu osobu razriješiti dužnosti u sljedećim slučajevima:

- ukoliko opoziv povjerljive osobe traži 20% zaposlenika Ustanove, a koji prijedlog upućuju ravnatelju Ustanove koji odlučuje o opozivu u roku od 8 dana od dana primitka prijedloga za opoziv.
- ukoliko povjerljiva osoba povuče pristanak za imenovanje,

- ukoliko postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

Odluku o imenovanju nove povjerljive osobe nakon razrješenja ravnatelj donosi u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o opozivu, odnosno povlačenja pristanka ili nastanka drugog opravdanog razloga za prestanak, po postupku utvrđenom u člancima 4., 5., ovog Pravilnika.

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.

Ravnatelj će zamjenika povjerljive osobe razriješiti dužnosti u sljedećim slučajevima:

- ukoliko zamjenik povjerljive osobe povuče pristanak za imenovanje
- ukoliko razrješenje zamjenika zatraži povjerljiva osoba
- ukoliko postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti zamjenika povjerljive osobe.

Odluku o imenovanju novog zamjenika povjerljive osobe ravnatelj donosi u roku od 30 dana od dana povlačenja pristanka, odnosno od dana podnesenog zahtjeva povjerljive osobe za razrješenje zamjenika ili nastanka drugog opravdanog razloga za prestanak, na prijedlog povjerljive osobe.

III. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Članak 10.

Povjerljiva osoba prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Članak 11.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju, naziv Ustanove, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik, ali mora biti potpisana.

Obrazac za prijavljivanje dostupan je na mrežnim stranicama Ustanove.

Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Članak 12.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

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 i prikupljenu dokumentaciju tijeka postupka.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

Članak 13.

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.

Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je s ovom činjenicom te sa zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i odgovornosti poslodavca i odgovorne osobe, upoznati Upravno vijeće kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

Članak 14.

Ispitivanje nepravilnosti unutar Ustanove provodi se u roku od 60 dana od zaprimanja prijave u svrhu utvrđivanja postojanja nepravilnosti te mogućnosti njenog rješavanja.

O podnesenoj prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba obavještava pučkog pravobranitelja u roku od 30 dana od proteka roka iz stavka 1. ovog članka, posebno naglašavajući jesu li prava prijavitelja nepravilnosti bila ugrožena te kako su bila zaštićena.

Članak 15.

Ako je prijavitelj nepravilnosti to zatražio, povjerljiva osoba će u roku od 15 dana od saznanja o poduzetim mjerama o tome obavijestiti prijavitelja.

Članak 16.

Radi sadržajnog ispitivanja i rješavanja nepravilnosti, svi zaposlenici Ustanove, uključujući i zaposlenika na kojeg se prijava odnosi, dužni su surađivati s povjerljivom osobom te joj dostavljati podatke važne za ispitivanje prijave nepravilnosti, u roku kojeg povjerljiva osoba odredi.

Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njezina onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.

Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje ravnatelju, radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti.

IV. Zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja

Članak 17.

Postupak zaštite prijavitelja započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti povjerljivoj osobi Ustanove i provodi se sukladno propisima koje primjenjuje pučki pravobranitelj te odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 17/19).

Ustanova će poduzeti sve nužne i potrebne mjere kako bi se zaštitio prijavitelj i kako bi se zaustavile štetne radnje i otklonile njihove posljedice, te kako bi se otklonile utvrđene nepravilnosti.

Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, omete, uznemirava zbog prijave, predstavlja težu povredu ugovornih obveza.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu poslodavca može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

Povjerljiva osoba kojoj prijavitelj prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

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.

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.

V. Prijelazne i završne odredbe

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/20-01/1
URBROJ: 2171-19-06-20-2

Rovinj-Rovigno, 12. ožujka 2020. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća

Emil Nimčević, v.r.

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

Ovom izjavom obvezujem se da ću u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 17/19) čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i sve podataka iz prijave nepravilnosti kojima imam pravo pristupa radi obavljanja poslova za koje sam zadužen/a kao povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Dječjem vrtiću Neven Rovinj-Rovigno Giardino d'infanzia Neven Rovinj-Rovigno.

Navedene podatke koristit ću isključivo u svrhu ispitivanja prijave nepravilnosti i s tim povezanih radnji i štititi ih od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu ili ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje podataka. Obvezujem se da navedene podatke neću dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama.

Obvezujem se da ću i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe te i nakon prestanka radnog odnosa u Dječjem vrtiću Neven Rovinj-Rovigno Giardino d'infanzia Neven Rovinj-Rovigno čuvati tajnost navedenih podataka.

U Rovinju, _____

Ime i prezime povjerljive osobe

Potpis povjerljive osobe
