

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, br. 17/19.) te članka 77. Statuta Dječjeg doma Maestral Split, ravnateljica Doma dana 03. prosinca 2020. godine donosi

**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 dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Dječjem domu Maestral Split (u dalnjem tekstu: Dom),
- postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljiva osobe,
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja te
- druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

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

Članak 3.

Nepravilnosti su kršenje zakona o državnom proračunu i izvršavanju DP - a i drugih pozitivnih zakonskih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima odobrenim iz Europske unije (Fondovi EU) koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koje su povezane s obavljanjem poslova u Doma.

Članak 4.

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

Povjerljiva osoba je zaposlenik Doma imenovana za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u svezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 5.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

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, 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.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

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.

Smatra se zlouporabom prijavljivanja nepravilnosti ako prijavitelj:

- dostavi informaciju za koju zna da nije istinita,
- traži protupravnu korist u svezi s prijavom nepravilnosti i
- poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Domu.

Članak 8.

U slučajevima iz članka 7 st. 2. Ovog Pravilnika, Dom je kao oštečenik ovlašten nadležnom prekršajnom суду podnijeti optužni prijedlog protiv osobe koja je zlouporabila pravo na prijavljivanje nepravilnosti.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 9.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti poslodavcu Doma.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava prema stavku 1. ovoga članka može se podnijeti:

- neposredno u pisanom obliku,
- poslati poštom,
- dostaviti u elektroničkom obliku,
- usmeno, izjavom na zapisnik.

Podnošenje prijave može se obaviti izravno povjerljivoj osobi ili putem Doma. Povjerljiva osoba ili Dom dužni su prijavitelju nepravilnosti pisanim putem potvrditi datum prijave.

Dan predaje prijave Domu smatra se danom prijave povjerljivoj osobi.

Članak 10.

Prijava nepravilnosti treba sadržavati podatke:

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

Članak 11.

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u članku 10. ovog Pravilnika ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na doradu i odrediti mu rok od 3 dana u kojem se prijava ima dopuniti.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Članak 12.

Ako prijava nepravilnosti sadrži sve podatke navedene u članku 10. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostali pisani akti koji su u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 13.

Nakon što zaprimi prijavu sastavljenu u skladu s člankom 10. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba će ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave.

Članak 14.

Ispitivanje prijave nepravilnosti može se provesti u postupku neposrednog rješavanja ili u ispitnom postupku.

Članak 15.

Povjerljiva osoba može neposredno ispitati prijavu nepravilnosti kad je podnositelj prijave naveo sve činjenice ili podnio potrebne dokaze na temelju kojih se može utvrditi pravo stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili službenih podataka kojima raspolaže povjerljiva osoba.

Članak 16.

Povjerljiva osoba provest će ispitni postupak kad je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za razjašnjenje pravog stanja stvari, kad u postupku sudjeluje osoba s protivnim interesima te radi omogućavanja osobama ostvarenje i zaštitu njihovih prava i pravnih interesa.

Povjerljiva osoba će u ispitnom postupku odrediti izvođenje dokaza kada smatra da je to potrebno radi razjašnjenja stvari te upotpuniti činjenično stanje i izvoditi dokaze o činjenicama koje prije nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene, a potrebne su radi utvrđivanja pravog stanja stvari.

Članak 17.

Nakon provedenog postupka povjerljiva osoba donosi odluku o osnovanosti prijave, odlučuje o tome je li nepravilnost moguće riješiti s poslodavcem ili se prijava treba proslijediti vanjskim tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

Članak 18.

Ako se nepravilnost može riješiti s poslodavcem, ovlaštena osoba dužna je u dogovoru s poslodavcem poduzeti sve radnje radi otklanjanja nepravilnosti te preventivno djelovati kako se nepravilnost ne bi ponovila.

Članak 19.

Ako se prijavu treba proslijediti tijelima ovlaštenim za postupanje prema sadržaju prijavu, ista će se proslijediti nadležnim službama za obavljanje upravnog nadzora, Državnom inspektoratu, policiji, državnom odvjetništvu, Poreznoj upravi ili drugim ovlaštenim tijelima.

Članak 20.

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

Ako Dom koristi 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 21.

Ako prijavitelj nepravilnosti to zahtjeva, 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 22.

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

Članak 23.

Nakon što odluci 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.

III. POSTUPAK I NAČIN IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 24.

Ravnatelj je dužan imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i

zamjenika povjerljive osobe.

Članak 25.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik su zaposlenici Doma imenovani za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

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 26.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti imenuje ravnatelj na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Domu.

Članak 27.

Ravnatelj će na skupu radnika ili na drugi odgovarajući način pozvati radnike da predlože povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe može radnicima podnijeti i ravnatelj.

Članak 28.

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

Ako za imenovanje povjerljive osobe postoji više prijedloga radnika zaposlenih u Domu za povjerljivu osobu bit će imenovana osoba koja je dobila veći postotak broja radnika.

Članak 29.

Ako radnici ne predlože povjerljivu osobu ili ako niti jedan prijedlog za imenovanje povjerljive osobe ne dobije podršku najmanje 20% radnika zaposlenih u Domu, ravnatelj će nakon proteka roka iz članka 28. st.1. ovog članka, u dalnjem roku od 15 dana imenovati povjerljivu osobu po svom izboru.

Članak 30.

Ravnatelj će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe.

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

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

Članak 31.

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

Odluka iz prethodnog stavka obvezuje ravnatelja da razrješi 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 ravnatelja.

Članak 32.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe imaju pravo na:

- zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti predviđenim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti,
- sudsku zaštitu i
- naknadu štete.

Članak 33.

Ravnatelj ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj u skladu s čl. 5. st. 2. ovog Pravilnika-

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.

Članak 34.

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

IV. OBVEZA ZAŠTITE IDENTITETA

Članak 35.

Identitet prijavitelja nepravilnosti odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni.

Iznimno, podaci ne moraju ostati zaštićeni ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti.

Identitet prijavitelja nepravilnosti štiti se u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 36.

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

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Doma i na web stranici Doma.

Članak 38.

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



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 04.12. 2020. godine te je stupio na snagu dana 12.12. 2020. godine.

Ravnatelj:

Split, 12.12.2020.god.

Jelena Burazin,prof.

**OBRAZAC – PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U DJEČJEM DOMU MAESTRAL SPLIT
(sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 15. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti)**

PODACI O PRIJAVITELJU NEPRAVILNOSTI:

NAZIV POSLODAVCA PRIJAVITELJA:

PODACI O OSOBI I/ILI OSOBAMA NA KOJE SE PRIJAVA ODNOŠI

OPIS NEPRAVILNOSTI KOJA SE PRIJAVLJUJE

Datum prijave