

**Dječji vrtići Dubrovnik**

**Dubrovnik, Iva Vojnovića 34**

**20 000 Dubrovnik**

**P R A V I L N I K**

**O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I  
IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE**

**Dubrovnik, veljača 2021.**

Sukladno članku 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19) i članku 55. Statuta Dječjih vrtića Dubrovnik, Upravno vijeće Dječjih vrtića Dubrovnik na svojoj 79. sjednici održanoj dana 24. veljače 2021. donosi

## **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 (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje:

- imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe Vrtića za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti
- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Dječjim vrtićima Dubrovnik (u daljnjem tekstu: Vrtić)
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja
- zabranu sprječavanja i zloupotrebe prijave nepravilnosti
- druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti

#### **Članak 2.**

Nepravilnosti su kršenja zakona i drugih propisa, te nesavjesno upravljanje proračunskim sredstvima i/ili sredstvima iz fondova Europske unije, a koja su povezana s obavljanjem poslova Vrtića.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova Vrtića (u daljnjem tekstu: Prijavitelj).

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

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Vrtiću.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

#### **Članak 3.**

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

### **II. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 4.**

Poslodavac je dužan imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i zamjenika povjerljive osobe.

Poslodavac će povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i zamjenika te osobe imenovati u roku od 60 (šezdeset) dana od donošenja ovog Pravilnika, a najkasnije do **30. svibnja 2021.godine.**

#### **Članak 5.**

Postupak imenovanja povjerljive osobe počinje pozivom ravnatelja svim radnicima Vrtića i to putem oglasnih ploča svih objekata u sastavu Vrtića, da u roku od 5 (pet) dana pisanim putem predlože povjerljivu osobu.

Pravovaljan je prijedlog kojeg je vlastoručno potpisalo najmanje 20% radnika.

#### **Članak 6.**

Protekom roka iz prethodnog članka, a na prijedlog radnika, ravnatelj je dužan imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Ako za imenovanje povjerljive osobe postoji više pravovaljanih prijedloga, za povjerljivu osobu ravnatelj je dužan imenovati osobu koju je predložilo više radnika.

Svaki radnik ima pravo predložiti najviše jednog radnika za povjerljivu osobu.

#### **Članak 7.**

Ako radnici ne predlože povjerljivu osobu, ako niti jedan prijedlog za imenovanje povjerljive osobe ne dobije podršku najmanje 20 % radnika zaposlenih u Vrću ili ako pravovaljano predložena osoba uskrati svoj pristanak ravnatelj je dužan u roku od pet (5) dana nakon proteka roka iz članka 5. Ovog Pravilnika imenovati povjerljivu osobu po svom izboru.

Ukoliko dva ili više prijedloga imaju jednaki postotak broja potpisa radnika, viši od najmanjega, ravnatelj je dužan u roku od pet (5) dana nakon proteka roka iz članka 5. ovog Pravilnika imenovati povjerljivu osobu između predloženih radnika.

#### **Članak 8.**

Povjerljiva osoba dužna je, u roku od pet (5) dana od kada je imenovana, ravnatelju predložiti svojeg zamjenika, a ravnatelj je dužan imenovati zamjenika povjerljive osobe u roku od pet (5) dana od zaprimljenog prijedloga.

Ako povjerljiva osoba ne dostavi prijedlog za svojeg zamjenika ili to ne napravi u roku iz prethodnog stavka ovog članka, ravnatelj je dužan u daljnjem roku od pet (5) dana imenovati zamjenika povjerljive osobe po svom izboru.

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

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje ravnatelj uz njihov prethodni pisani pristanak. Uskrata pristanka predloženika za povjerljivu osobu i zamjenika treba biti u pisanom obliku.

#### **Članak 9.**

Povjerljiva osoba može biti opozvana na isti način na koji je imenovana:

- kada je povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20% radnika, odlukom ravnatelja, a na pisani prijedlog najmanje 20% radnika ili
- odlukom ravnatelja iz slučaja čl. 7. ovog Pravilnika.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, koja mora biti imenovana u roku 30 dana od donošenja odluke o opozivu, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno da ravnatelj privremeno imenuje treću osobu za povjerljivu osobu.

Povjerljiva osoba ima pravo sama zatražiti razrješenje.

Odredbes o opozivu i razrješenju povjerljive osobe na odgovarajući se način primjenjuju i na zamjenika povjerljive osobe.

#### **Članak 10.**

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 11.**

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj u skladu s čl. 6. st.2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Poslodavac 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

### **III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 12.**

Postupak unutarnje prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

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

Prijava se podnosi neposredno u pisanom obliku, a istu je moguće poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

#### **Članak 13.**

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u prethodnom članku ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba dužna je prijavu vratiti podnositelju prijave na dopunu te mu odrediti rok od najduže tri (3) dana u kojem se prijava ima dopuniti.

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

#### **Članak 14.**

Ako prijava nepravilnosti sadrži sve podatke iz članka 12. ovog Pravilnika, a Prijavitelj nepravilnosti je učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba dužna je bez odgode o tome obavijestiti pučkog pravobranitelja.

#### **Članak 15.**

Nakon što zaprimi pravovaljanu prijavu o nepravilnosti, povjerljiva osoba dužna je ispitati prijavu najkasnije u roku od 60 dana od dana njenog zaprimanja.

#### **Članak 16.**

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

#### **Članak 17.**

Povjerljiva osoba ima pravo neposredno ispitati prijavu nepravilnosti kad je podnositelj prijave naveo:

- sve činjenice i/ili podnio potrebne dokaze na temelju kojih se može utvrditi pravo stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica;
- i/ili službenih podataka kojima povjerljiva osoba raspolaže.

#### **Članak 18.**

Povjerljiva osoba ima pravo provesti ispitni postupak kad je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za razjašnjenje pravog stanja stvari, kad u postupku

sudjeluju osobe s protivnim interesima i/ili radi omogućavanja osobama da ostvare i/ili zaštite svoja prava i pravne interese.

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

#### **Članak 19.**

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

#### **Članak 20.**

Nakon što odluči o prijavi povjerljiva osoba dužna je:

- bez odgađanja pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti
- u roku od 30 dana od odlučivanja pisanim putem o prijavi izvijestiti pučkog pravobranitelja, kao nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti.

### **IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I ČUVANJE PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 21.**

Identitet Prijavitelja nepravilnosti, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet, kao i 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 22.**

Povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno te ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu Prijavitelja nepravilnosti.

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

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao Prijavitelj ukoliko učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s Prijaviteljem.

Vrtić čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ukoliko isto nije suprotno zakonu.

### **IV. ZABRANA SPRIJEČAVANJA I ZLOUPOTRABE PRIJAVE NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 23.**

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

#### **Članak 24.**

Vrtić ne smije Prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti u pogledu prava i obveza iz radnog odnosa sukladno čl. 6. st. 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

#### **Članak 25.**

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

Vrtić je dužan zaštititi Prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

#### **Članak 26.**

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

- dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita i/ili
- uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist i/ili
- poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Vrtiću i/ili osobi koju se prijavljuje i/ili povjerljivoj osobi.

#### **Članak 27.**

U slučajevima iz prethodnog članka ovog Pravilnika, oštećenik je ovlašten nadležnom prekršajnom sudu podnijeti optužni prijedlog protiv osobe koja je zlouporabila pravo na prijavljivanje nepravilnosti.

### **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 28.**

Ovaj Pravilnik učinit će se dostupnim svim osobama koje obavljaju poslove kod Poslodavca na način da će se nakon stupanja na snagu objaviti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića.

Podaci o povjerljivoj osobi Vrtića bit će objavljeni na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića.

#### **Članak 29.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Dječjih vrtića Dubrovnik.

**KLASA:601-02/21-02/02**

**URBROJ:2117-110-01-21-01**

U Dubrovniku, 24. veljače 2021.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**  
Dr. Velibor Puzović



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjih vrtića Dubrovnik 01. ožujka 2021. godine.

**RAVNATELJICA**

Beja Milan - Mustać, prof.

