

Na temelju čl. 18. st. 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19 – u daljnjem tekstu: Zakon) i odredbe članka 41. st1 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07,94/13) i čl. 43. Statuta Dječjeg vrtića „Šumska jagoda“, Upravno vijeće na 25 sjednici održanoj dana 24.02.2020. godine . donosi

## **PRAVILNIK**

### **O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

#### **I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe;
- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Dječjem vrtiću „Šumska jagoda“ (u daljnjem tekstu: Vrtić);
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja.

##### Članak 2.

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.

##### Članak 3.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Vrtiću, a podrazumijeva prijavu povjerljivoj osobi imenovanoj od strane poslodavca za zaprimanje prijave unutar poslodavca.

*Nepravilnosti* su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima ili javnim sredstvima ili sredstvima Europske unije koja predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova u Vrtiću.

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

*Prijavitelj nepravilnosti* (zviždač) je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Vrtiću.

*Obavljanje poslova* iz stavka 4. ovoga članka uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima Vrtića.

*Štetna radnja* je svako činjenje ili nečinjenje u vezi s prijavom nepravilnosti kojom se prijavitelju nepravilnosti ili povezanim osobama ugrožavaju ili povređuju prava odnosno kojim se te osobe stavljaju u nepovoljan položaj iz članka 11. ovoga Pravilnika.

*Povezane osobe* iz stavka 6. ovoga članka su bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner, srodnici po krvi u ravnoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do četvrtog

stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, skrbnik, partner - skrbnik djeteta te posvojitelj odnosno posvojenik te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s prijaviteljem nepravilnosti.

#### Članak 4.

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

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 Vrtiću.

## **II. NAČIN IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE**

#### Članak 5.

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

Povjerljivu osobu iz st. 1. ovog članka, uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, imenuje ravnatelj Vrtića na način propisan ovim Pravilnikom.

#### Članak 6.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće ravnatelj Vrtića objavom poziva na oglasnoj ploči Vrtića ili sazivanjem skupa zaposlenika na kojem će zaposlenici Vrtića iznijeti svoj prijedlog.

Poziv iz st. 1. ovog članka sadrži:

- prijedlog povjerljive osobe;
- napomenu da svaki zaposlenik može staviti svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika Vrtića;
- napomenu kojima se zaposlenici pozivaju da u roku od 15 dana pisanim putem predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

#### Članak 7.

Ako u roku od 15 dana od dana poziva zaposlenicima, zaposlenici ravnatelju ne dostave svoj prijedlog povjerljive osobe odnosno ukoliko je sazvan skup zaposlenika i na skupu zaposlenika ne iznesu prijedlog, ravnatelj će sukladno članku 17. stavak 2. Zakona povjerljivu osobu imenovati sam.

#### Članak 8.

Povjerljivom osobom imenovat će se osoba koju podrži najmanje 20% radnika zaposlenih u Vrtiću.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika, a ako se radi o istom broju zaposlenika, ravnatelj će između

predloženih osoba izabrati zaposlenika s dužim mirovinskim stažem, a ako su dvije ili više osoba s istim mirovinskim stažem, ravnatelj donosi odluku o izboru.

U slučaju ako 20% zaposlenika ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, kao povjerljivu osobu ravnatelj Vrtića imenovat će osobu predloženu u pozivu, pod uvjetom da se isti postotak zaposlenika ne usprotivi imenovanju predložene povjerljive osobe.

#### Članak 9.

Povjerljiva osoba ima zamjenika.

Zamjenika povjerljive osobe imenuje ravnatelj Vrtića na prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika Vrtića koji ne može biti osoba čijem se imenovanju usprotivi najmanje 20% zaposlenika.

Prije imenovanja zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njegov prethodni pisani pristanak.

Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe.

Zamjenik započinje, nastavlja ili dovršava postupanje:

1. kada povjerljivoj osobi prestane dužnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove povjerljive osobe,
2. ako je povjerljiva osoba nenazočna 7 ili više dana,
3. ako je povjerljiva osoba nenazočna manje od 7 dana, a postupanje je neodgodivo (radi osiguranja dokaza i slično),
4. ako ga na to povjerljiva osoba posebno ovlasti.

U dogovoru s povjerljivom osobom, zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe kao njen pomoćnik.

#### Članak 10.

Povjerljiva osoba koja je imenovana na prijedlog 20% zaposlenika Vrtića, može se opozvati odlukom 20% zaposlenika.

Odluka iz st. 1. ovog članka obvezuje ravnatelja Vrtića 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.

Ravnatelj Vrtića može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe ili kada je 20% zaposlenika podnijelo zahtjev za njezinim opozivom.

Ravnatelj Vrtića opozvat će povjerljivu osobu u slučaju povlačenja njenog pristanka kao i u slučaju prestanka radnog odnosa u Vrtiću.

Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 dana od donošenja odluke o opozivu iz stavka 3. i 4. ovog članka ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga.

Odredbe o opozivu povjerljive osobe iz ovog članka, na odgovarajući način primjenjuju se i na zamjenika povjerljive osobe.

#### Članak 11.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

### III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

#### Članak 12.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv Vrtića, podatke o osobi odnosno 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.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti,
2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave,
3. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje iz članka 3. stavka 6. ovoga Pravilnika zbog prijave nepravilnosti,
4. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Vrtićem,
5. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva,
6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz ovoga članka odmah nakon njegova završetka,
7. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti (pučkog pravobranitelja) o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi,
8. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.

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.

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

#### Članak 13.

Ako prijava nepravilnosti sadrži sve podatke navedene u čl. 13. st. 2. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostala pismena koja su u vezi s prijavom predmetne nepravilnosti

#### Članak 14.

Povjerljiva osoba ovlaštena je izvoditi radnje nužne za pravilno utvrđenje činjeničnog stanja (saslušanje stranaka, neposredno opažanje, vještačenje, uvid u isprave i dr.).

Za potrebe sadržajnog ispitivanja prijave povjerljiva osoba može podatke iz prijave proslijediti ravnatelju ili Upravnom vijeću Vrtića štiteći pri tome osobne podatke prijavitelja.

## Članak 15.

Ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili da bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba dužna je bez odgode poduzeti radnje potrebne za zaštitu prijavitelja.

## IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

### Članak 16.

Vrtić 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 ili kazni, 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 17.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti propisanim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, sudsku zaštitu, naknadu štete te zaštitu identiteta i povjerljivosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

### Članak 18.

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, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Vrtić se obvezuje poduzeti sve organizacijske i tehničke mjere za zaštitu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti.

Osobnim podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavima pohrane Vrtića može pristupiti samo povjerljiva osoba i njezin zamjenik.

Povjerljiva osoba dužna je potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom se obvezuje čuvati povjerljivost osobnih podataka prijavitelja nepravilnosti, kao i svih drugih podataka navedenih u prijavi nepravilnosti.

Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u Vrtiću 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. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnim stranicama Vrtića.

**Predsjednik Upravnog vijeća**

**Edi Povrženić :**

**KLASA:110-03/20-01/02**

**URBROJ; 251-566-04-20-01**

**Zagreb, 25.02.2020.**

**Utvrđuje se da je Pravilnik objavljen na oglasnim pločama dana 25.02.2020. te je stupio na snagu dana 04.03.2020.**

**Vršiteljica dužnosti Ravnateljja:**

**Zdravka Đurinek**