

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN RH, broj 17/19), te članka 34. stavak 2. podstavak 4. i članka 46. stavak 3. Statuta Centra za socijalnu skrb Imotski, ravnateljica Centra za socijalnu skrb Imotski, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Centra za socijalnu skrb Imotski, 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 (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Centru za socijalnu skrb Imotski (dalje u tekstu: Centar),
- postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive 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 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.**

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 Centra.

**Članak 4.**

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

Povjerljiva osoba je zaposlenik Centra imenovana za zaprimanje prijave 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, nepodužimanje 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.

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 i
- poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Centru.

#### **Članak 8.**

U slučajevima iz čl. 7. st. 2. ovog Pravilnika, Centar je kao oštećenik ovlašten nadležnom prekršajnom sudu 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 Centra.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

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

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

Dan predaje prijave Centru smatra se danom prijave povjerljivoj osobi.

#### **Članak 10.**

Prijava nepravilnosti sadrži 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 čl. 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 čl. 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 čl. 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 raspolaze 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 sudjeluju osobe 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 prijavu 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 na postupanje prema sadržaju prijave, 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 11/18).

Ako Centar 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 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 22.**

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

#### **Članak 23.**

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.

### **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 Centra 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 ravnatelj imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Centru.

#### **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 Centru 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 Centru, ravnatelj će nakon proteka roka iz čl. 28. st. 1. ovog Pravilnika, u daljnjem 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 Centru, imenovana povjerljiva osoba može biti opozvana odlukom 20% radnika.

Odluka iz prethodnog stavka obvezuje ravnatelja 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 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 zlorabiti 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 Centra i na web stranicama Centra.

#### **Članak 38.**

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

Ravnatelj:

Anamarija Lončar, prof. psihologije

KLASA: 011-02/20-01/1

URBROJ: 2129-12-01-20-1

Imotski, 6. ožujka 2020. godine

---

Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Imotski dalo je prethodnu suglasnost donesenu na sjednici održanoj 14. veljače 2020. godine svojim aktom,

KLASA: 023-01/20-01/1 , URBROJ: 2129-12-01-20-3 ,od 14.2. 2020. godine.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 17.2. 2020. godine, pa je stupio na snagu dana 24.2. 2020. godine.

Ravnateljica:

Anamarija Lončar, prof. psihologije

Imotski, 24.2.2020. g.

**OBRAZAC – PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U CENTRU ZA SOCIJALNU SKRB IMOTSKI**  
**(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 ODNOSI**

---

---

---

**OPIS NAPRAVILNOSTI KOJA SE PRIJAVLJUJE**

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Datum prijave