

Na temelju članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine", br. 46/2022) i članka 38. Statuta Hrvatskog zavoda za norme, ravnatelj Hrvatskog zavoda za norme, donosi

PRAVILNIK

o postupku prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika te postupak unutarnjeg i vanjskog prijavljivanja nepravilnosti u Hrvatskom zavodu za norme (u daljnjem tekstu: Poslodavac).

Cilj je ovoga Pravilnika učinkovita zaštita prijavitelja nepravilnosti koja uključuje i osiguravanje dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje bez obzira na to jesu li u Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Nepravilnosti se u skladu s ovim Pravilnikom klasificiraju kao:

- nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe;
- nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja sukladno Zakonu o proračunu;
- nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja sukladno Zakonu o računovodstvu;
- nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja sukladno posebnim zakonima iz nadležnosti drugih tijela državne uprave;
- sumnja na kazneno djelo.

II. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Članak 3.

Povjerljiva osoba je radnik Hrvatskog zavoda za norme kojeg uz njegovu pisanu suglasnost imenuje ravnatelj Hrvatskog zavoda za norme (u daljnjem tekstu: Ravnatelj) u postupku propisanom ovim Pravilnikom.

Povjerljiva osoba iz stavka 1. ovog članka ima i zamjenika koji se imenuje na isti način kao i povjerljiva osoba, a koji način je propisanim ovim Pravilnikom.

Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način se odnose i na zamjenika povjerljive osobe kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

Za povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe ne može biti predložen niti imenovan Ravnatelj.

Članak 4.

Postupak imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se objavom poziva za odabir povjerljive osobe na oglasnoj ploči Poslodavca te dostavom informacije o objavljenom pozivu putem elektroničke pošte svim radnicima Poslodavca.

Objavom poziva svi radnici Poslodavca se obavještavaju o provedbi postupka odabira povjerljive osobe i njezina zamjenika te ih se poziva da u roku od 15 dana, bilo kojim sredstvom koji omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog:

- radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća;
- najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu.

U slučaju da je prijedlog pravodoban i podržan od strane radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu, Poslodavac će zatražiti od predložene povjerljive osobe i njezina zamjenika da u mu roku od 3 radna dana dostavi pisanu suglasnost na imenovanje te da dostavi podatke za imenovanje svog zamjenika, kao i njegovu pisanu suglasnost za imenovanje zamjenikom povjerljive osobe.

Članak 5.

U slučaju da prijedlog nije podržan od strane radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu, Poslodavac će sukladno članku 20. stavku 3. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti odluku o odabiru povjerljive osobe i njezina zamjenika donijeti sam.

Poslodavac će i u ovom slučaju zatražiti od odabrane povjerljive osobe i njezina zamjenika da u roku od 3 radna dana dostave pisanu suglasnost na imenovanje te njihove podatke.

Članak 6.

U slučaju više prijedloga radnika, a svaku podržava najmanje 20 % radnika zaposlenih kod Poslodavca, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku radnika, a slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Članak 7.

Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane dužnost po bilo kojoj osnovi i to do imenovanja nove povjerljive osobe, u slučaju privremene nesposobnosti za rad povjerljive osobe te u slučaju da iz bilo kojeg opravdanog razloga povjerljiva osoba ne može postupati u konkretnom slučaju.

U dogovoru s povjerljivom osobom, zamjenik je dužan sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

Zamjenik mora u svakom trenutku biti upoznat sa predmetima u radu i postupcima u tijeku kako bi u slučaju potrebe mogao nesmetano preuzeti vođenje postupka u slučaju nemogućnosti povjerljive osobe.

U slučaju da zamjenik povjerljive osobe odluči povući danu suglasnost, povjerljiva osoba će izabrati novog zamjenika te će predložiti Poslodavcu imenovanje novog zamjenika.

Članak 8.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenja prijedloga od strane radnika za imenovanje povjerljive osobe donosi Ravnatelj.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obavezno sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte koja imenovanim osobama služi za zaprimanje prijava, a objavljuje se na mrežnim stranicama Poslodavca.

Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Poslodavca.

Prije imenovanja povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 9.

Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

Treća osoba je imenovana privremeno i za njezino imenovanje ne traži se pisana suglasnost.

Istovremeno će se voditi postupak za imenovanje nove povjerljive osobe sukladno odredbama ovog Pravilnika.

III. PRESTANAK DUŽNOST POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Članak 10.

Dužnost povjerljive osobe i njezina zamjenika prestaje ako oni samostalno pisanim putem to zatraže i opozovu danu suglasnost, ako im iz bilo kojeg razloga prestane služba ili rad kod Poslodavca, ako isti postanu Ravnatelj ili opozivom od strane radničkog vijeća sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik u svakom trenutku mogu biti opozvani po prijedlogu radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedlog radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod Poslodavca.

Članak 11.

Poslodavac će u okolnostima navedenim u članku 10. donijeti pisanu odluku o prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, najkasnije u roku od 3 radna dana te obavijestiti radnike i iste pozvati da dostave svoj prijedlog za imenovanje nove povjerljive osobe.

Postupak za imenovanje nove povjerljive osobe pokreće se u roku od 30 dana od donošenja odluke o prestanku dužnosti povjerljive osobe.

Na imenovanje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o imenovanju povjerljive osobe, a do imenovanja nove povjerljive osobe njezin zamjenik je dužan obavljati sve poslove iz nadležnosti povjerljive osobe.

Odluka o imenovanju nove povjerljive osobe nakon prestanka dužnosti povjerljive osobe donosi se u roku od 30 dana od donošenja odluke o prestanku dužnosti.

IV. ZABRANJA SPRJEČAVANJA PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POKRETANJA ZLONAMJERNIH POSTUPAKA

Članak 12

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

Članak 13.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti ako ima opravdan razlog vjerovati da su prijavljene informacije istinite u trenutku prijave te da su iste obuhvaćene područjem primjene Zakona.

V. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

Članak 14.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, identitet prijavitelja i sve ostale informacije iz stavka 1. ovoga članka mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom Europske unije ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalim radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.

Otkrivanja izvršena na temelju iznimke predviđene stavkom 2. ovoga članka podliježu odgovarajućim zaštitnim mjerama na temelju primjenjivih pravila Europske unije i nacionalnog zakonodavstva. Tijelo koje otkriva identitet prijavitelja obavještava ga prije otkrivanja njegova identiteta, osim ako bi se takvom informacijom ugrozile povezane istrage ili sudski postupci. Prilikom obavješćivanja nadležna tijela prijaviteljima šalju pisanu obavijest s razlozima za otkrivanje povjerljivih podataka.

Odredbe stavka 1. ovoga članka koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

Članak 15.

Svaka obrada osobnih podataka u skladu s ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci koji očito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

Članak 16.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

VI. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Članak 17.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Članak 18.

Povjerljive osobe vode evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenim člancima 14., 15. i 16. ovog Pravilnika.

Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno propisima kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljive osobe imaju pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuju djelatnici koji su odgovorni za postupanje s prijavom.

Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora koji zapisuje djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.

Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 14. stavkom 2. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 4. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 6. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

VII. UNUTARNJE PRIJAVILJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 19.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka;
2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
3. poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave,
4. bez odgode prijavu o nepravilnosti prosljediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem,
5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,
6. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi,
7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu,
8. pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

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

Ako je prijavu nepravilnosti kod Poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 20.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku.

Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa sukladno čl. 6. stavku 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba prijavu nepravilnosti zaprima osobno u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik koji mora biti potpisan, putem elektroničke pošte ili pošte i sl., a također će se na prikladno mjesto staviti poštanski sandučić kako bi se radnicima omogućilo da stavljaju svoje prijave.

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

Poslodavac je dužan na zahtjev povjerljive osobe osigurati prostoriju (npr. dvoranu za sastanke ili sl.) gdje može primiti prijavitelje bez da razgovor čuju druge osobe.

Članak 21.

Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

Ako prijava ne sadrži podatke o prijavitelju ali se može uputiti na dopunu odnosno ispravak, povjerljiva osoba će takvu prijavu poslati na dopunu odnosno ispravak.

U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu na dopunu odnosno ispravak iz ovog članka, odnosno ako je prijava anonimna i ne može se pozvati podnositelja na ispravak, povjerljiva osoba će obavijest o zaprimljenoj prijavi sa svim ostalim potrebnim podacima, proslijediti tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave, ali se neće voditi postupak prema ovom Pravilniku.

Članak 22.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

Spis predmeta po podnesenoj prijavi kod Poslodavca sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

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

VIII. VANJSKO PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 23.

Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti nadležnom tijelu.

Prijavitelj nepravilnosti može prijaviti nepravilnost nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti:

- nakon što je prvo podnio prijavu kroz sustav unutarnjeg prijavljivanja ili
- izravno nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje.

Ako prijava nepravilnosti nije zaprimljena putem sustava za vanjsko prijavljivanje ili su je u tijelu nadležnom za vanjsko prijavljivanje zaprimile osobe koje nisu nadležne za postupanje s prijavama, iste su ih dužne bez odgode i bez izmjena proslijediti osobama nadležnima za postupanje.

Osobe iz stavka 3. ovoga članka su pri postupanju s prijavom nepravilnosti dužne štititi identitet prijavitelja i prijavljene osobe te podatke iz prijave.

Članak 24.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Pučki pravobranitelj sukladno ovom Zakonu:

1. zaprima prijavu o nepravilnosti;
2. bez odgode, a najkasnije u roku od sedam dana od dana prijave, potvrđuje taj primitak, osim ako je prijavitelj izričito zatražio suprotno ili ako nadležno tijelo opravdano vjeruje da bi se potvrdom primitka prijave ugrozila zaštita identiteta prijavitelja;
3. ispituje pojedinačne prijave radi poduzimanja radnji iz svoje nadležnosti potrebnih za zaštitu prava prijavitelja, ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva osvete zbog prijave nepravilnosti;
4. prijavu o nepravilnosti u razumnom roku na siguran način prosljeđuje tijelima ovlaštenim za postupanje prema sadržaju prijave te o tome bez odgađanja obavještava prijavitelja nepravilnosti;
5. izrađuje izvještaj kojim ocjenjuje jesu li ugrožena ili povrijeđena ustavna ili zakonska prava prijavitelja nepravilnosti;
6. daje opće pravne informacije o postupcima prijavljivanja i javnog razotkrivanja nepravilnosti te o zaštiti prava u skladu s ovim Zakonom;
7. čuva identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno nacionalnom pravu;
8. u svom godišnjem izvješću izvješćuje Hrvatski sabor o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, a to može činiti i posebnim izvješćima ako se radi o ugroženosti ustavnih i zakonskih prava većeg stupnja ili značaja;
9. nadležnim institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije pravodobno prosljeđuje informacije iz prijave radi provođenja daljnje istrage, ako je tako predviđeno pravom Europske unije ili nacionalnim pravom;
10. na svojim mrežnim stranicama u zasebnom, lako prepoznatljivom i lako dostupnom odjeljku objavljuje opće informacije o primitku prijave i daljnjem postupanju na temelju njih te druge opće informacije relevantne za primjenu ovoga Zakona, a osobito:
 - uvjete pod kojima se ostvaruje pravo na zaštitu;
 - podatke za kontakt za zaprimanje prijave, posebno adresu elektroničke pošte i poštansku adresu te brojeve telefona, uz napomenu snimaju li se telefonski razgovori;
 - postupke koji se primjenjuju na prijavu nepravilnosti, uključujući način na koji nadležno tijelo može od prijavitelja zatražiti objašnjenje prijavljene informacije ili pružanje dodatnih informacija, rok za pružanje povratne informacije te vrstu i sadržaj takve povratne informacije;
 - opis sustava zaštite povjerljivosti koji se primjenjuje na prijave, u skladu s člankom 16. ovoga Zakona i odredbama nacionalnog prava;
 - vrstu potrebnog daljnjeg postupanja prema prijavi;
 - pravna sredstva i postupke za zaštitu od osvete te mogućnosti dobivanja povjerljivih savjeta za osobe koje razmatraju podnošenje prijave;
 - izjavu u kojoj se jasno obrazlažu uvjeti pod kojima su osobe koje podnose prijavu nadležnom tijelu zaštićene od odgovornosti za povredu povjerljivosti.

Pučki pravobranitelj, u okviru svojih ustavnih ovlasti, provodi postupak zaštite prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba i povjerljivih osoba te njihovih zamjenika sukladno propisima koje primjenjuje te odredbama ovoga Zakona.

IX. NEPRAVILNOSTI KOJE SE ODNOSE NA PRORAČUNSKA SREDSTVA ILI FONDOVA EU

Članak 25.

Rješavanje nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, treba biti u skladu s zakonskim odredbama kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije.

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 imenovana povjerljiva osoba ujedno nije i osoba za nepravilnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, a radi se o nepravilnostima koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o nepravilnostima prosljeđuje i osobi za nepravilnosti.

Članak 26.

U slučaju da su utvrđene nepravilnosti u vezi postupanja s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU, osim na način naveden u ostalim odredbama ovoga Pravilnika, postupa se na sljedeći način:

- za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnostima popuniti obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti
- obavijestiti odgovornu osobu o zaprimljenoj prijavi o nepravilnosti
- procijeniti osnovanost zaprimljene prijave o nepravilnostima, pri čemu, na temelju naloga odgovorne osobe može tražiti objašnjenja, smjernice ili stručno mišljenje ustrojstvenih jedinica unutar institucije ili institucije iz nadležnosti
- odrediti vrstu nepravilnosti koristeći klasifikaciju nepravilnosti u skladu s odredbama ovoga Pravilnika
- predložiti odgovornoj osobi poduzimanje odgovarajućih mjera i aktivnosti za otklanjanje nepravilnosti
- pratiti tijek postupanja po utvrđenim nepravilnostima
- pripremiti godišnje objedinjeno izvješće o nepravilnostima.

U svakom slučaju povjerljiva osoba je odmah po provedenom postupku i utvrđivanju nepravilnosti dužna obavijestiti Poslodavca te mu dostaviti sve podatke i dokumente temeljem kojih su nepravilnosti utvrđene kako bi Poslodavac mogao pravovremeno poduzeti eventualne sankcije iz radnog odnosa prema radniku koji je nepravilnosti počinio.

X. PODUZIMANJE MJERA S OBZIROM NA KARAKTER NEPRAVILNOSTI

Članak 27.

S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima sljedeće mjere:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti;
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog Zakonom o proračunu, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor;
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog Zakonom o računovodstvu, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje Ministarstvu financija, Poreznoj upravi;
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog posebnim zakonima iz nadležnosti drugih tijela državne uprave, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom tijelu državne uprave;
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu.

U svakom slučaju povjerljiva osoba je odmah po provedenom postupku i utvrđivanju nepravilnosti dužna obavijestiti Poslodavca te mu dostaviti sve podatke i dokumente temeljem kojih su nepravilnosti utvrđene kako bi Poslodavac mogao pravovremeno poduzeti eventualne sankcije iz radnog odnosa prema radniku koji je nepravilnosti počinio.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na način propisan zakonom za njegovo donošenje.

Članak 29

Suprotnost pojedine odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona ili drugog propisa.

Članak 30.

Na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o načinu imenovanja povjerljive osobe i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti od 20. ožujka 2020. godine (Broj: HZN-10-11/2020-IBO-1).

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu Poslodavca.

KLASA: 007-01/23-03/01
URBROJ: 448-01/01-23-1

U Zagrebu, 23. siječnja 2023.

RAVNATELJ
Igor Božičević

Digitalno potpisao:
IGOR BOŽIČEVIĆ
Datum: 2023.01.23
12:20:09 +01'00'



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca dana 23. siječnja 2023. godine, a stupio je na snagu dana 01.02.2023. 2023. godine.



Pravilnik je skinut s oglasne ploče 01. veljače 2023