

Na temelju članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/22) i članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Kustošija, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Kustošija na 9. sjednici održanoj dana 14. 6. 2022. donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

1. postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Dječjem vrtiću Kustošija (u daljnjem tekstu: Vrtić)
2. imenovanje povjerljive osobe i zamjenika Vrtića za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti
3. zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja.

Sustav za unutarnje prijavljivanje, kao i informacije o njemu moraju biti lako dostupni svim osobama u Vrtiću, razumljivi i učinkoviti u svrhu poticanja prvenstvenog korištenja sustava unutarnjeg prijavljivanja.

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. **nepravilnost** su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon), ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa,
2. **informacije o nepravilnostima** su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u Vrtiću u kojemu prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti,
3. **prijavitelj nepravilnosti** je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju,
4. **prijava ili prijaviti** je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima,

5. **povjerljiva osoba** je fizička osoba zaposlena u Vrtiću ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti,

6. **prijavljena osoba** je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba.

Članak 3.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na i muški i ženski rod.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 4.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave na propisanom obrascu, koji je sastavni dio ovog Pravilnika, povjerljivoj osobi ili njezinom zamjeniku.

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

Ako je riječ o usmenom prijavljivanju nepravilnosti, povjerljiva osoba ili njezin zamjenik će o istome napisati zapisnik koji će potpisati prijavitelj nepravilnosti i povjerljiva osoba ili njezin zamjenik.

Obrazac prijave nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, podatke o Vrtiću kao prijavljenom tijelu ili o prijavljenoj osobi odnosno osobama, informacije o nepravilnosti uz koje se, ako je moguće, prilažu dokazi o istome, datum podnošenja prijave te potpis podnositelja prijave.

Ako je zaprimljena prijava koja je nepotpuna ili nejasna, povjerljiva osoba ili njezin zamjenik će pozvati prijavitelja nepravilnosti da u određenom roku nadopuni ili ispravi prijavu.

Ukoliko po pozivu, prijavitelj nepravilnosti ne ispravi ili ne dopuni prijavu, ista se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona.

Ako je prijavu nepravilnosti u Vrtiću 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 5.

Povjerljiva osoba ili njezin zamjenik dužni su:

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 od dana zaprimanja prijave, 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 Vrtićem,
5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,
6. pisanim putem izvijestiti pučkog pravobranitelja 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 pučkom pravobranitelju i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

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

Svi radnici dužni su surađivati s povjerljivom osobom i njezinim zamjenikom u svrhu ispitivanja nepravilnosti u Vrtiću.

Članak 6.

Povodom svake prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba ili njezin zamjenik otvara predmet koji sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti, informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, datum uočavanja nepravilnosti te prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

Predmet iz stavka 1. ovog članka se čuva u prostorima za pohranu osiguranima od neovlaštenog pristupa.

Podacima iz prijave može pristupiti samo povjerljiva osoba ili njezin zamjenik koji su obvezni:

- štiti identitet prijavitelja i prijavljenih osoba sukladno članku 14. Zakona,
- obrađivati osobne podatke sukladno relevantnim propisima Europske unije i propisima kojima je regulirana zaštita osobnih podataka sukladno članku 15. Zakona,
- štiti podatke koje saznaju iz prijave i ne smiju ih koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one potrebne za ispravno daljnje postupanje sukladno članku 16. Zakona.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik i nakon prestanka dužnosti povjerljive osobe i njezinog zamjenika, kao i nakon prestanka radnog odnosa u Vrtiću čuvaju povjerljivost podataka.

Osobni podaci u prijavama i dokumentaciji čuvaju se najdulje 5 godina od zaprimanja prijave odnosno od okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

III. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

Članak 7.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

1. zaštitu identiteta i povjerljivosti
2. sudsku zaštitu
3. naknadu štete
4. primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć
5. emocionalnu podršku
6. mogućnost odobrenja sekundarne besplatne pravne pomoći u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć
7. drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim Zakonom.

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.

IV. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Članak 8.

Vrtić će imenovati povjerljivu osobu i njezinog zamjenika na prijedlog:

- sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća,
- najmanje 20% radnika zaposlenih u Vrtiću, ako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nije ustanovljen u Vrtiću.

U slučaju više prijedloga radnika iz stavka 1. alineje 2. ovog članka, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku radnika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Vrtić će putem oglasne ploče poslati Poziv sindikalnom povjereniku koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća da u roku od 7 dana dostavi prijedlog povjerljive osobe i njezinog zamjenika. Ako to ne učini, Vrtić će putem oglasne ploče poslati Poziv radnicima iz stavka 1. alineje 2. ovog članka da u daljnjem roku od 7 dana dostave prijedlog povjerljive osobe i njezinog zamjenika.

Ako Vrtić ne zaprimi prijedloge u rokovima navedenim u stavku 3. ovog članka, ravnatelj će odlukom imenovati povjerljivu osobu i njezinog zamjenika.

Povjerljivu osobu i njezin zamjenika moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 9.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezinog zamjenika ravnatelj će razriješiti dužnosti na temelju prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20% radnika u roku od 15 dana od primitka prijedloga.

Dužnost povjerljivoj osobi odnosno njezinom zamjeniku prestaje: razrješenjem, povlačenjem suglasnosti i prestankom radnog odnosa.

Postupak za imenovanje nove povjerljive osobe pokreće se u roku od 30 dana od prestanka dužnosti povjerljive osobe, do imenovanja nove povjerljive osobe dužnost obavlja njezin zamjenik ili privremeno imenovana treća osoba.

Članak 10.

Podaci o povjerljivoj osobi i njezinoj zamjeni, njihov kontakt, podaci o pravima prijavitelja nepravilnosti i informacije o postupku prijave nepravilnosti objavljuju se na mrežnim stranicama Vrtića.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Vrtić je dužan imenovati povjerljivu osobu i njezinog zamjenika sukladno članku 9. ovog Pravilnika u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu Zakona (Zakon je stupio na snagu 23.04.2022.).

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik, koji su izabrani temeljem ranije važećih propisa, nastavljaju obnašati dužnost do imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe sukladno stavku 1. ovog članka.

Postupci koji su u tijeku dovršit će se prema odredbama ranije važećih propisa.

Članak 12.

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

Nakon stupanja na snagu, ovaj Pravilnik će biti dostupan svim radnicima Vrtića na mrežnim stranicama Vrtića zajedno s Odlukama o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika kao i informacijama bitnima za podnošenje prijave nepravilnosti, a u svrhu osiguravanja dostupnog i pouzdanog sustava unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe KLASA: 601-03/19-01/05, URBROJ: 251-618-04-19-1 od 18.12.2019. godine.



Predsjednica Upravnog vijeća

Vesna Glavač
Vesna Glavač

KLASA: 601-02/22-02/04
URBROJ: 251-618-04-22-01
U Zagrebu, 14.6.2022.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama Vrtića 21.6.2022.. godine te je stupio na snagu 29.6.2022. godine.

Ravnateljica:



Silvija Grepl-Šain
Silvija Grepl-Šain, prof.

**PRIJAVA
UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI
U DJEČJEM VRTIĆU KUSTOŠIJA**

Podaci o prijavitelju nepravilnosti:*

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:*

Informacije o nepravilnosti koja se prijavljuje:*

Priloženi dokazi o nepravilnostima koje se prijavljuju:

Datum podnošenja prijave:*

Potpis prijavitelja nepravilnosti:*

* *obvezno ispuniti*