



Grad Opatija

19.

Na temelju članka 20. stavka 1. točke 1. i članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22) i članka 44. Statuta Grada Opatije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 25/09, 30/09- ispravak, 7/13, 3/18, 5/18-ispravak, 3/20 i 3/21), gradonačelnik Grada Opatije je, dana 13. ožujka 2023. godine, donio

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način imenovanja i razrješenja povjerljive osobe za zaprimanje prijava nepravilnosti i njezina zamjenika te postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u Gradu Opatiji (u daljnjem tekstu: Grad).

Članak 2.

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

II. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 3.

(1) Povjerljivu osobu imenuje Gradonačelnik na prijedlog:

- radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili
- najmanje 20 % službenika i namještenika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni u Gradu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka Gradonačelnik će imenovati povjerljivu osobu bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

(3) U slučaju iz stavka 1. točke a) ovog članka, postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se pozivom radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća upućenog službenicima i namještenicima Grada, da u roku od osam dana od dana objave poziva dostave svoj prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika, iz reda službenika i namještenika Grada.

(4) Po isteku roka iz stavka 3. ovog članka, radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, će u daljnjem roku od osam dana odlučiti o pristiglim prijedlozima, odnosno kandidatu za povjerljivu osobu i njezina zamjenika i bez odgode prijedlog uputiti Gradonačelniku, uz pisanu suglasnost za imenovanje predloženog kandidata.

(5) U slučaju iz stavka 1. točke b) ovog članka, postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se dostavom poziva pročelnicima koji će ga učiniti dostupnim službenicima i namještenicima unutar upravnog odjela.

(6) U pozivu se naznačuje da svaki službenik i namještenik može dostaviti svoj prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika, iz reda službenika i namještenika Grada. Pozivom se sve službenike i namještenike obavještava da se pisano očituju u roku od deset dana i svoje očitovanje dostave nadležnom pročelniku, uz pisanu suglasnost za imenovanje predloženog kandidata.

(7) Po isteku roka iz stavka 6. ovog članka, pročelnici će Gradonačelniku, u daljnjem roku od tri dana, dostaviti sva očitovanja službenika i namještenika.

(8) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja službenika i namještenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku službenika i namještenika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Imenovanje zamjenika povjerljive osobe

Članak 4.

(1) Zamjenika povjerljive osobe imenuje Gradonačelnik na način i pod uvjetima propisanim člankom 3. ovog Pravilnika.

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

(3) Zamjenik povjerljive osobe mora dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Donošenje odluke o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika

Članak 5.

(1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika Gradonačelnik donosi najkasnije u roku od osam dana od proteka roka iz članka 3. stavaka 4. i 7. ovog Pravilnika.

(2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika obavezno sadrži ime i prezime povjerljive osobe i njezina zamjenika, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Opatije.

(3) Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Opatije.

Razrješenje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika

Članak 6.

(1) Imenovanu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika, Gradonačelnik će razriješiti bez odgađanja u sljedećim slučajevima:

a) ako to pisanim prijedlogom zatraži radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno najmanje 20 % službenika i namještenika zaposlenih u Gradu, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni u Gradu

b) ako povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik povuku pisanu suglasnost za imenovanje ili

c) ako povjerljivoj osobi i/ili njezinom zamjeniku prestane služba u Gradu.

(2) Gradonačelnik može, u svako doba, razriješiti povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika koje je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja povjerene dužnosti.

(3) Gradonačelnik će pokrenuti postupak za imenovanje nove povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja prethodne povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika.

(4) Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik, osim ukoliko se odluka o imenovanju odnosi i na zamjenika povjerljive osobe, u kojem slučaju će Gradonačelnik imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

Prava i obveze povjerljive osobe

Članak 7.

(1) Povjerljiva osoba u Gradu i njezin zamjenik prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

(2) 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 dulje 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 proslijediti 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 zapri-

mljene 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.

(3) Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 8.

(1) 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.

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

(3) 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.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Prijava nepravilnosti

Članak 9.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

(2) Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.

(3) Pisana prijava može se podnijeti povjerljivoj osobi neposredno, poštom ili internom dostavom uz napomenu „Za povjerljivu osobu-ne otvarati“ te putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Grada.

(4) Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

(5) Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Grada dostupan je obrazac za prijavljivanje koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

Sadržaj prijave

Članak 10.

(1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, podatke o prijavljenoj osobi i/ili osobama ili tijelu, informacije o nepravilnostima i opis nepravilnosti koja se prijavljuje te datum prijave.

(2) Svaka prijava, podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

Postupak po prijavi

Članak 11.

(1) Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

(2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Gradu sadrži najmanje: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti, informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno datum uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

Članak 12.

(1) Povjerljiva osoba će pisanim putem potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od njenog podnošenja.

(2) Ako prijava nepravilnosti nema Pravilnikom propisani sadržaj ili sadrži kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prijavi odnosno ako je prijava nerazumljiva ili nepotpuna, povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave te odrediti rok u kojem je prijavitelj nepravilnosti dužan otkloniti nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice propuštanja u zadanom roku.

(3) Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi po pozivu iz stavka 2. ovoga članka i ako ne otkloni nedostatke u određenom roku, a po prijavi se ne može postupiti, povjerljiva osoba će obavijestiti prijavitelja nepravilnosti da Grad nije u mogućnosti postupati po njegovoj prijavi.

(4) Povjerljiva osoba dužna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prijavljivanja tijelu nadležnom za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 13.

(1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

(2) 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, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:

a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili

b) potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuje povjerljiva osoba ili njezin zamjenik.

(3) 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 povjerljiva osoba ili njezin zamjenik.

(4) Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 8. stavkom 4. ovoga Pravilnika, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

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

a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili

b) točnim zapisnikom sa sastanka.

(6) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 2. ovoga članka, zapisa razgovora iz stavka 3. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 4. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

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

Članak 14.

(1) Po primitku uredne i potpune prijave, povjerljiva osoba će, uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, podatke iz prijave nepravilnosti dostaviti pročelniku nadležnog upravnog odjela na koji se prijava odnosi, radi davanja pisanog očitovanja na navode iz prijave u roku od osam dana.

(2) Podaci iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se uz uputu o dostavi povratne informacije u zatraženom roku i uz uputu o dužnosti zaštite povjerljivosti podataka iz prijave.

(3) Upravni odjeli Grada dužni su surađivati s povjerljivom osobom u postupku ispitivanja nepravilnosti.

Članak 15.

(1) Ako se nakon provedbe postupka iz članka 13. ovog Pravilnika utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome, bez odgode, obavještava Gradonačelnika, u svrhu poduzimanja mjera za otklanjanje nepravilnosti.

(2) Povjerljivu osobu obavijestit će se o predviđenim i poduzetim mjerama za otklanjanje nepravilnosti u svrhu obavještanja prijavitelja nepravilnosti.

Članak 16.

Ako se nakon provedbe postupka iz članka 13. ovog Pravilnika utvrdi da ne postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome obavještava prijavitelja nepravilnosti uz obavijest da prijavu može dostaviti u pučkom pravobranitelju.

Članak 17.

Ako povjerljiva osoba na temelju podataka iz prijave smatra da se ne radi o nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, po prijavi neće postupati te će o tome bez odgode obavijestiti podnositelja prijave.

Članak 18.

(1) Ako povjerljiva osoba smatra da prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave trpi osvetu dužna je o tome obavijestiti Gradonačelnika kako bi se zaustavila osveta i otklonile njene posljedice.

(2) Povjerljiva osoba će Gradonačelnika obavijestiti i o zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 19.

Na mrežnim stranicama Grada objavljuju se informacije o obvezama povjerljive osobe, pravima prijavitelja nepravilnosti, te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

IV. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-01/23-01/5
URBROJ: 2170-12-03/01-23-1
Opatija, 13. ožujka 2023.

GRADONAČELNIK
Fernando Kirigin, mag.oec., v. r.

Prilog 1- OBRAZAC

**PRIJAVA NEPRAVILNOSTI
U GRADU OPATIJI**

Podaci o prijavitelju nepravilnosti:

Podaci o poslodavcu prijavitelja nepravilnosti

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

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:

Podnositelj prijave
