

Na temelju članka 58. Statuta, a u skladu s čl. 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19), ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: ZJZ Požega) dana 20.12.2019. godine donosi

**PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI
I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE**

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u ZJZ Požega te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje: povjerljiva osoba).

Nepravilnosti

Članak 2.

(1) Nepravilnosti su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod poslodavca

(2) Nepravilnosti mogu biti:

- nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe,
- nepravilnost koja ima obilježje prekršaja,
- nepravilnosti kod kojih postoji sumnja na kazneno djelo.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 3.

(1) ZJZ će imenovati povjerljivu osobu sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

(2) Pozivanje radnika za dostavu prijedloga o imenovanju povjerljive osobe izvršit će se objavom poziva na oglasnoj ploči te dostavom poziva u radne jedinice ZJZ Požega.

(3) Rok za dostavu prijedloga ne može biti kraći od 8. dana.

(4) Ukoliko u ostavljenom roku dovoljan broj radnika, sukladno Zakonu, ne dostavi svoj prijedlog, odluku o imenovanju povjerljive osobe donosi ravnatelj na prijedlog predstavnika radnika u Upravnom vijeću.

(5) Ako nakon što poslodavac samostalno imenuje povjerljivu osobu, grupa od 20% radnika dostavi prijedlog druge osobe, ravnatelj će razriješiti raniju povjerljivu osobu i imenovati novu sukladno njihovom prijedlogu.

(6) Ako radnici predlože više osoba bit će izabrana ona koja je dobila više glasova, a ako dvije ili više osoba imaju isti broj glasova predstavnik radnika u Upravnom vijeću odlučit će koji će od kandidata biti predložen za povjerljivu osobu.

(7) Odluku formalno donosi i potpisuje ravnatelj.

Pristanak povjerljive osobe

Članak 4.

(1) Radnici koji predlažu povjerljivu osobu trebali bi prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostaviti ravnatelju.

(2) ZJZ Požega imenuje Povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 5.

(1) Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.

(2) Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu u ZJZ Požega ili postane zakonski zastupnik ZJZ Požega (ravnatelj ili zamjenik i sl.) prestaje joj svojstvo povjerljive osobe.

(3) U slučaju iz stavka 1. i 2. ovoga članka Poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i ponovno pokrenuti postupak za izbor povjerljive osobe sukladno Zakonu i ovom Pravilniku.

(4) Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.

Zamjenik

Članak 6.

(1) ZJZ Požege će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak.

(2) Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika.

(3) Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe, ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može čekati.

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

Opoziv povjerljive osobe

Članak 7.

(1) Poslodavac će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu ako opoziv zatraži 20% radnika i to u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

(2) 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.

(3) Prilikom opoziva grupa od 20% radnika trebala bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 14.

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

(2) Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti
2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset 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 zbog prijave nepravilnosti
4. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
5. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset dana od zaprimanja zahtjeva
6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka
7. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti 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.

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

(4) 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.

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

Poduzimanje nužnih mjera

Članak 15.

(1) Povjerljiva osoba dužna je zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica, čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu, poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

(2) U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe u ZJZ Požega (rukovoditelje, ravnatelja, pomoćnike ravnatelja, zamjenika ili upravno vijeće) zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno otklone.

(3) Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.

(4) Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku povjerljiva osoba će obavijestiti daljnje osobe u hijerarhiji, odnosno sama učiniti vanjsku prijavu.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 17.

(1) 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 postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 19.

(1) Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je dala prijavu i čuvati podatke o toj osobi.

(2) Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe, predstavlja njeno teško kršenje ugovornih obveza.

Zaštita povjerljive osobe

Članak 20.

(1) Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.

(2) Nepostupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.

Mogućnosti prijavljivanja

Članak 21.

(1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno (rukovoditelju, ravnatelju, upravnom vijeću).

(2) Svi koji su dobili prijavu dužni su o tome obavijestiti povjerljivu osobu, čuvati podatke o prijavitelju i poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njihovoj nadležnosti odnosno obavijestiti nadležne radnike da otklone nepravilnosti.

(3) Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu ugovorne obveze.

Način primanja prijave od strane povjerljive osobe

Članak 22.

(1) Povjerljiva osoba nepravilnosti prima osobno, putem e-maila, pošte i sl. a također će se na prikladno mjesto staviti poštanski sandučić ili slično radi mogućnosti dostave prijave.

(2) Povjerljiva osoba mora imati svoju sobu ili slično gdje može primiti prijavitelje bez da razgovor čuju druge osobe.

(3) Prijave se mogu potpisati ili dati anonimno.

(4) Povjerljiva osoba će postupati po svim prijavama uključujući i anonimnima, osim ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.

Stupanje na snagu

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku 8 (osam) dana od dana objave na oglasnoj ploči.

U Požegi, 20.12.2019. godine
Ur.broj: 02-328/01-2019.



Ravnatelj:
MATO MATIJEVIĆ, dr.vet.med.,
univ.mag. teriogenologije

Mato Matijević

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 20.12.2019. godine, te stupa na snagu dana 28.12.2019. godine.



Ravnatelj:
MATO MATIJEVIĆ, dr.vet.med.,
univ.mag. teriogenologije

Mato Matijević