

Temeljem članka 20., stavka 1., točke 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 46/22) i članka 36. Statuta Grad Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20 i 3/21),
Gradonačelnik Grada Zadra, dana 8. veljače 2023. godine, d o n o s i

P R A V I L N I K

O IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE I POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika te postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u Gradu Zadru.

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

POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Članak 2.

Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena u Gradu Zadru ili treća fizička osoba koju uz njezinu suglasnost imenuje gradonačelnik u postupku propisanom ovim Pravilnikom.

Povjerljiva osoba iz stavka 1. ovog članka ima zamjenika koji se imenuje na isti način kao i povjerljiva osoba.

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

Članak 3.

Gradonačelnik imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, gradonačelnik će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, ako takav prijedlog nije dan.

Članak 4.

Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se pisanim pozivom gradonačelnika upućenim sindikalnom povjereniku koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

U pozivu mogu biti naznačene osobe koje će gradonačelnik imenovati za povjerljivu osobu i njezina zamjenika u slučaju iz članka 3., stavka 2. ovog pravilnika uz napomenu kako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća može podržati naznačenu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika, odnosno dati svoj prijedlog povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika u roku od 15 dana od dana dostave poziva. Uz svoj prijedlog imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća dužan je dostaviti i njihovu pisanu suglasnost za imenovanje.

Gradonačelnik će u roku od 8 dana od dana zaprimanja pisanog očitovanja, odnosno prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Članak 5.

Ako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ne predloži osobe koje će biti imenovane povjerljivom osobom i njezinim zamjenikom ili uz prijedlog ne dostavi njihovu suglasnost za imenovanje, povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenovat će gradonačelnik u roku od 8 dana od isteka roka za odgovor na poziv iz članka 4., stavaka 1. i 2. ovoga pravilnika.

Članak 6.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika obvezno sadrži ime i prezime povjerljive osobe i njezina zamjenika, broj telefona i adresu elektroničke pošte i objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Zadra, zajedno s informacijama o njezinim obvezama, pravima prijavitelja nepravilnosti i informacijama bitnima za podnošenje prijave nepravilnosti

Svaka promjena podataka iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Zadra.

Članak 7.

Na temelju prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća za razrješenje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika, gradonačelnik će razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika bez odgađanja, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Dužnost povjerljivoj osobi i/ili njezinom zamjeniku može prestati i povlačenjem suglasnosti za imenovanje te prestankom radnog odnosa u Gradu Zadru.

Gradonačelnik može razriješiti povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika koje je imenovao u slučaju iz članka 3., stavka 2. ovoga pravilnika.

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

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu koju u tom slučaju gradonačelnik može privremeno imenovati za povjerljivu osobu bez provedbe postupka imenovanja.

POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba u Gradu Zadru dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka i obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave,
- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti i bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- 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 protoka sedam dana od dana podnošenja prijave,
- bez odgode prijavu o nepravilnosti prosljediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
- bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,
- 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,

- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu,
- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti te mu pružiti jasne i lako dostupne informacije o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje te o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i prema potrebi institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti,
- voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama,
- sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smije zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti,
- sastaviti i podnijeti gradonačelniku Grada Zadra godišnje izvješće o prijavljenim nepravilnostima koje uključuje broj prijava, broj postupaka pokrenutih na temelju takvih prijava i njihov ishod.

Članak 9.

Prijavitelj nepravilnosti prijavu zakonom propisanog sadržaja može podnijeti povjerljivoj osobi pisanim ili usmenim putem. Pisana prijava podnosi se bilo kojim putem koji omogućava pisani zapis, uključujući elektroničku poštu na adresu navedenu na mrežnim stranicama Grada Zadra. Usmeno prijavljivanje je moguće telefonom ili drugim sustavom glasovnih poruka, te na zahtjev prijavitelja fizičkim sastankom u razumnom roku.

Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Grada Zadra dostupan je obrazac za prijavljivanje nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

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

U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 4. ovog članka, prijava se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, te će se podnositelja uputiti da nepravilnost može prijaviti tijelima ili osobama nadležnim prema sadržaju prijave u skladu s posebnim propisima.

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.

Podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se u trajnom obliku.

Članak 10.

U povodu svake zaprimljene prijave nepravilnosti povjerljiva osoba osniva spis predmeta koji sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, opis nepravilnosti, informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, datum uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

Uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o nepravilnosti dostavlja nadležnom gradskom upravnom odjelu, odnosno nadležnoj osobi upravnog odjela ovlaštenoj na postupanje prema sadržaju prijave, tražeći pisano očitovanje uz upozorenje o dužnosti zaštite povjerljivosti podataka iz prijave.

Gradski upravni odjeli dužni su surađivati s povjerljivom osobom u postupku ispitivanja nepravilnosti.

Ako se utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome obavještava gradonačelnika bez odgode u svrhu poduzimanja mjera za otklanjanje nepravilnosti. Povjerljivu osobu obavijestit će se o predviđenim i poduzetim mjerama za otklanjanje nepravilnosti u svrhu obavještavanja prijavitelja nepravilnosti.

Ako se iz očitovanja prikupljenih u skladu sa stavkom 2. ovog članka utvrdi da nepravilnost ne postoji, obavijest o tome dostavlja se prijavitelju nepravilnosti uz informaciju da prijavu može dostaviti i pučkoj pravobraniteljici.

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 odlaganja obavijestiti podnositelja prijave.

U slučaju osvete, pokušaja osvete ili prijetnje osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja dostavlja se obavijest gradonačelniku uz navođenje zakonskih odredaba o zabrani osvete i posljedicama kršenja tih odredbi.

Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

Članak 11.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Grada Zadra može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti, a prijava i dokumentacija iz postupka prijave čuvaju se u skladu s propisima koji uređuju upravljanje dokumentarnim gradivom.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe („*Glasnik Grada Zadra*“, broj 1/20).

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Zadra.

KLASA: 011-01/23-01/01

URBROJ: 2198/01-2-23-2

Zadar, 8. veljače 2023.

GRADONAČELNIK

Branko Dukić, v.r.

Prilog 1.

O B R A Z A C

Prijava nepravilnosti u Gradu Zadru

(sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 17., st. 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti)

(„Narodne novine“, broj 46/22)

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

Podaci o tijelu ili osobi na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Informacije o nepravilnostima koje se prijavljuju:

Datum podnošenja prijave:

Potpis podnosioca prijave:
