

Na temelju članka 20. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/22, dalje u tekstu: Zakon) i članaka 50. i 57. Statuta Dječjeg vrtića Vojnić, na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće donosi:

## PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE

### 1. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (dalje u tekstu: Pravilnik) se uređuje način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe, postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Dječjem vrtiću Vojnić ( dalje u tekstu Vrtiću) te zaštita prijavitelja nepravilnosti.

#### Članak 2.

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

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

Vrtić 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.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

#### Članak 3.

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 pravu pomoć
5. Emocionalnu podršku
6. Drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim ovim Zakonom

Prijavitelju nepravilnosti može se odobriti sekundarna besplatna pravna pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

#### Članak 4.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj

### 2. NAČIN IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

## Članak 5.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće Vrtić objavom poziva na oglasnoj ploči Vrtića.

Poziv iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- Prijedlog povjerljive osobe
- Napomenu da svaki zaposlenik može staviti svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika Vrtića
- Napomenu kojima se zaposlenici pozivaju da u roku od 15 dana pisanim putem predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe

Povjerljivom osobom imenovat će se osoba koju podrži najmanje 20% radnika zaposlenih u Vrtiću.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika.

U slučaju ako 20% zaposlenika ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, kao povjerljivu osobu ravnatelj vrtića imenovat će osobu predloženu u pozivu, pod uvjetom da se isti postotak zaposlenika ne usprotivi imenovanju predložene povjerljive osobe.

## Članak 6.

Povjerljiva osoba ima zamjenika.

Zamjenika povjerljive osobe imenuje ravnatelj Vrtića na prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika Vrtića koji ne može biti osoba čijem se imenovanju usprotivi najmanje 20% zaposlenika.

Prije imenovanja zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njegov prethodni pisani pristanak.

Odredbе koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika ravnatelj Vrtića donosi u roku od 8 dana od dana proteka roka za dostavu očitovanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe.

Povjerljiva osoba koja je imenovana na prijedlog 20% zaposlenika Vrtića može se opozvati odlukom 20% zaposlenika.

## Članak 7.

Povjerljiva osoba zaprima prijave, nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, 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.

Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe za vrijeme njezine nenačnočnosti na radu, odnosno do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

## Članak 8.

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

### 3. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

#### Članak 9.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba dužna je zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 dana od dana primitka.

Prijava se može podnijeti u pisanom ili usmenom obliku sukladno Zakonom.

#### Članak 10.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima u člancima 15. i 16. ovoga Pravilnika.

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

#### Članak 11.

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

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u st.1 ovoga članka ili se po istoj ne može postupiti, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na dopunu i odrediti mu rok od 8 dana u kojem se prijava mora dopuniti.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom st.1 ovoga članka, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

#### Članak 12.

Povjerljiva osoba dužna je bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba dužna je poduzeti radnje ispitivanja nepravilnosti (saslušanje stranaka, neposredno opažanje, uvid u isprave i dr.) i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave.

Povjerljiva osoba dužna je bez odgode prijavu o nepravilnosti prosljediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena u vrtiću.

Povjerljiva osoba dužna je bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave.

Povjerljiva osoba dužna je 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.

Povjerljiva osoba dužna je čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu.

Povjerljiva osoba dužna je 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 nadležnima za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

Ako je prijavu nepravilnosti 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.

### 4. ZAŠTITA IDENTITETA

#### Članak 15.

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. ovog 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 16.

Svaka obrada osobnih podataka u skladu sa Zakonom, uključujući ramjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s propisima koji reguliraju zaštitu 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.

### 5. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 17.

Obrazac za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

#### Članak 18.

Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama Vrtića.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Klasa: 601-02/24-01/03

Ur.broj: 2133-83-01-24-11

Vojnić, 04.11.2024.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA  
Siniša Bukal

---

Prijava nepravilnosti

<b>Podaci o prijavitelju nepravilnosti</b>	
Ime i prezime prijavitelja	
Adresa i mjesto stanovanja	
e-mail	
Kontakt broj	
Naziv poslodavca	
<b>Podaci o prijavljenom tijelu ili osobi/osobama na koje se prijava odnosi</b>	
<b>Informacije o nepravilnosti koja se prijavljuje</b>	
Datum podnošenja prijave	