

**PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA
NEPRAVILNOSTI**

Rijeka, prosinac 2019.

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 17/19), dekan Veleučilište u Rijeci, sukladno odredbi članka 41. Statuta Veleučilišta u Rijeci, KLASA:003-05/15-01/07, URBROJ:2170-57-01-15-4 od 16. ožujka 2015. (potpuni tekst od 31. listopada 2017.), nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, dana 06. prosinca 2019. donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti na Veleučilištu u Rijeci (dalje u tekstu: Poslodavac), imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezinog zamjenika (dalje u tekstu: povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe), prava osoba koje prijavljuju nepravilnosti kao i druga pitanja važna za prijavu i postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

Pod pojmom „nepravilnosti“ podrazumijevaju se kršenja zakona i drugih propisa, te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koja predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod Poslodavca.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod Poslodavca (dalje u tekstu: Prijavitelj). Obavljanje poslova uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa: volontiranje, obavljanje poslova temeljem ugovora o djelu, ugovora o autorskom djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima Poslodavca.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik su radnici Veleučilišta imenovani za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u svezi s prijavom nepravilnosti.

Unutarnje prijavljivanje je otkrivanje nepravilnosti iz stavka 1. ovog članka povjerljivoj osobi Poslodavca.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI

Članak 4.

Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod Poslodavca i to odmah nakon dostave prijedloga.

Radnici koji predlažu povjerljivu osobu dužni su prethodno pribaviti njezin pristanak za imenovanje koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja Poslodavcu.

Ako više grupa od po najmanje 20 % radnika predloži Poslodavcu različite osobe za povjerljivu osobu, Poslodavac će za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda će između dva ili više prijedloga izabrati Poslodavac uz prethodnu suglasnost sindikalnog povjerenika.

Poslodavac će donijeti pisanu odluku o imenovanju povjerljive osobe.

Članak 5.

Poslodavac će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak.

Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe u slučajevima kada povjerljivoj osobi prestane dužnost iz bilo kojeg razloga, do imenovanja nove povjerljive osobe ili u hitnim slučajevima ukoliko povjerljiva osoba nije nazočna, a radi se o situacijama koje ne trpe odgodu.

IV. RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE I PRESTANAK DUŽNOSTI

Članak 6.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe mogu pisanim putem tražiti da ih se razriješi te dužnosti, odnosno dati pisanu izjavu da povlače svoj pristanak.

U slučaju da povjerljiva osoba zatraži da je se razriješi dužnosti Poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike, te zatražiti prijedlog druge osobe.

U slučaju da zamjenik povjerljive osobe zatraži da ga se razriješi dužnosti, Poslodavac će o tome obavijestiti povjerljivu osobu i pozvati je da u daljnjem roku od osam dana od dana razrješenja imenuje zamjenika povjerljive osobe.

Ako u roku od 15 dana od dana pozva radnicima iz stavka 2. ovog članka, radnici Poslodavcu ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe, Poslodavac će povjerljivu osobu imenovati sam.

Ako nakon što Poslodavac samostalno imenuje povjerljivu osobu, grupa od najmanje 20 % radnika dostavi prijedlog druge osobe za povjerljivu osobu, Poslodavac će u daljnjem roku od 8 dana od dana primitka prijedloga za imenovanje druge povjerljive osobe, razriješiti ranije imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu sukladno prijedlogu.

Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu kod Poslodavca ili postane zakonski zastupnik Poslodavca (dekan), prestaje joj svojstvo povjerljive osobe, te će se dalje postupati sukladno stavku 2. i 4. ovog članka.

Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik povjerljive osobe.

V. OPOZIV POVJERLJIVE OSOBE

Članak 7.

Poslodavac će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu ako opoziv zatraži najmanje 20 % radnika.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik.

Danom imenovanja nove povjerljive osobe prestaje dužnost dosadašnjem zamjeniku povjerljive osobe.

VI. OSIGURANJE NESMETANOG DJELOVANJA

Članak 8.

Poslodavac mora povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku omogućiti nesmetan rad.

VII. OBAVIJEST O POVJERLJIVOJ OSOBI

Članak 9.

O povjerljivoj osobi Poslodavac mora obavijestiti sve radnike objavom na mrežnim stranicama Veleučilišta.

VIII. ZABRANA SPRJEČAVANJA PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 10.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Poslodavca, te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti, nemaju pravni učinak.

IX. ZABRANA STAVLJANJA PRIJAVITELJA U NEPOVOLJNIJI POLOŽAJ

Članak 11.

Prijavitelj nepravilnosti niti na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještanje na drugo radno mjesto, nepodužimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

X. DOBRA VJERA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

Članak 12.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

XI. ZABRANA ZLOUPORABE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 13.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

- dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
- uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
- poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Poslodavcu.

Poslodavac je kao oštećenik ovlašten pred nadležnim tijelom pokrenuti postupak protiv osobe koja je zloupotrijebila pravo na prijavljivanje nepravilnosti.

XII. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA

Članak 14.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi ili u slučaju njezine spriječenosti i hitnoće u postupanju njezinom zamjeniku.

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

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

Ako prijava ne sadrži sve podatke navedene u stavku 3. ovog članka povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na dopunu i odrediti mu rok u kojem se prijava ima dopuniti.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u zatraženom roku, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Nakon što zaprimi prijavu sastavljenu sukladno stavku 3. ovoga članka, povjerljiva osoba dužna je:

1. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset dana od dana zaprimanja prijave,
2. 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,
3. prijavu nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s Poslodavcem,

4. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetim u postupku i omogućiti mu uvid u spis u rok od trideset dana o zaprimanja zahtjeva,
5. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka odmah nakon njegova završetka,
6. nakon što odluči o prijavi, u roku od trideset dana pisanim putem izvijestiti pučkog pravobranitelja kao nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenoj prijavi,
7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

XIII. PODUZIMANJE NUŽNIH MJERA

Članak 15.

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 i poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe kod Poslodavca (dekana ili rukovoditelja odjela u područnoj službi: tajnika) zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno uklone.

Osoba koju je provjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti naložiti će radniku u čiji opis poslova spada prijavljena nepravilnost da poduzme radnje radi otklanjanja nepravilnosti, te druge radnje kako se nepravilnost ne bi ponovila i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna u prijavi.

XIV. PODUZIMANJE MJERA U VEZI S PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA ILI SREDSTVIMA FONDOVA EUROPSKE UNIJE

Članak 16.

U slučaju nepravilnosti u vezi postupanja s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova Europske unije, osim na način naveden u ostalim odredbama ovog Pravilnika, postupa se na sljedeći način:

- o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima izvješćuje se osobu za nepravilnosti u nadležnom ministarstvu (jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave),
- obavještava se tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova Europske unije,
- predmet s dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

XV. ČUVANJE PODATAKA O PRIJAVITELJU

Članak 17.

Povjerljiva osoba dužna je u okviru svojih mogućnosti zaštititi osobu koja je podnijela prijavu i čuvati podatke o toj osobi.

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

XVI.ZAŠTITA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 18.

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.

Nepostupanje po prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu radne obveze.

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj. Stavljanjem u nepovoljan položaj povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještanje na drugo radno mjesto, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

XVII. ZAŠTITA PRIJAVITELJA

Članak 19.

Zabranjeno je svako djelovanje trećih osoba protiv prijavitelja s ciljem da ga se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, ometa ili uznemirava radi prijave.

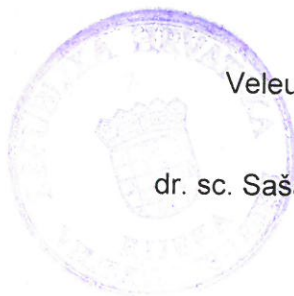
U slučaju djelovanja trećih osoba protiv prijavitelja na način iz stavka 1. ovog članka, Poslodavac će prijavitelja zaštititi poduzimajući nužne mjere sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 003-05/19-01/09
URBROJ:2170-57-01-19-2/DPK
U Rijeci 06. prosinca 2019.



Veleučilište u Rijeci
Dekan

dr. sc. Saša Hirnig, prof. v. š.



Sindikalni povjerenik
Davorin Tadić, struč. spec. ing. traff.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta u Rijeci dana 06. prosinca 2019., a stupio je na snagu 14. prosinca 2019.



Rukovoditelj odjela u područnoj službi: tajnik
Đurđica Pajalić Karajković, mag. iur.