

**DOM ZA STARIJE OSOBE „MALI KARTEC“ KRK**

**PRAVILNIK  
O PRIJAVI NEPRAVILNOSTI**

**Krk, svibanj 2020.**

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 17/19) i članka 56. stavka 1. točke 10. Statuta Doma za starije osobe „Mali Kartec“, Upravno vijeće Doma na svojoj 24. sjednici, održanoj dana 08.05.2020. godine, donosi

## **PRAVILNIK O PRIJAVI NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o prijavi nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Domu za starije osobe „Mali Kartec“ (u daljnjem tekstu: poslodavac) i način imenovanja povjerljive osobe za prijavu nepravilnosti, sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon).

### **Članak 2.**

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

### **Članak 3.**

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.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod poslodavca, u okviru radnog odnosa, vršenja ugovora o djelu, volontiranja, vršenja dužnosti, obavljanja poslova studenata, sudjelovanja u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svakog drugog sudjelovanja u djelatnostima poslodavca.

### **Članak 4.**

Poslodavac imenuje, uz njihov prethodni pristanak, povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu: povjerljiva osoba), te njenog zamjenika, na prijedlog povjerljive osobe.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik imenuju se iz reda radnika zaposlenih kod poslodavca na neodređeno vrijeme, koji imaju završeno najmanje srednjoškolsko obrazovanje.

Poslodavac imenuje povjerljivu osobu na prijedlog radnika zaposlenih kod poslodavca.

Postupak predlaganja povjerljive osobe pokreće se javnim pozivom kojim poslodavac poziva radnike da predlože imenovanje povjerljive osobe. Poziv se objavljuje na oglasnoj ploči poslodavca.

Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe radnici mogu dostaviti poslodavcu u roku od 15 dana od dana objave poziva iz stavka 4. ovoga članka. Prijedlog za imenovanje mora biti potpisan od najmanje 20% radnika Doma.

Ukoliko imenovanje povjerljive osobe ne uspije na način utvrđen stavcima 4. i 5. ovoga članka, poslodavac će samostalno i vlastitim odabirom imenovati povjerljivu osobu.

U slučaju opoziva povjerljive osobe, postupak imenovanja nove provest će se u roku od 30 dana od opoziva, u koje vrijeme će poslove opozvane povjerljive osobe obavljati njezin zamjenik ili, ako to nije moguće, treća osoba za to privremeno određena od strane poslodavca.

### **Članak 5.**

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti predviđenim Zakonom, sudsku zaštitu i naknadu štete.

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

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj. sukladno Zakonu.

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.

#### Članak 6.

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

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Kod Poslodavca je omogućeno unutarnje prijavljivanje nepravilnosti, sukladno Zakonu.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti, sukladno Zakonu.

#### Članak 7.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

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

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

Dan dostave prijave poslodavcu smatra se danom dostave prijave povjerljivoj osobi.

#### Članak 8.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti,
2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 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 30 dana od zaprimanja zahtjeva,
6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka prijave nepravilnosti, odmah nakon njegova završetka,
7. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenoj prijavi 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.

#### Članak 9.

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke iz članka 7. stavka 2. ovoga Pravilnika ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na doradu i odrediti mu rok od 8 dana u kojem se prijava treba dopuniti.

Ako podnositelj neuredne prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Za uredno sastavljenu prijavu povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostali pisani akti u vezi s tom prijavom.

#### Članak 10.

Identitet prijavitelja nepravilnosti odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni.

Iznimno, podaci ne moraju ostati zaštićeni ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti.

Identitet prijavitelja nepravilnosti štiti se u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

#### Članak 11.

Povjerljiva osoba može neposredno ispitati prijavu nepravilnosti kad je podnositelj prijave naveo sve činjenice ili podnio potrebne dokaze na temelju kojih se može utvrditi pravo stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili službenih podataka kojima raspolaže povjerljiva osoba.

Povjerljiva osoba provest će povodom prijave ispitni postupak kada je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za razrješenje pravog stanja stvari, kad u postupku sudjeluju osobe s protivnim interesima te radi omogućavanja osobama ostvarenja i zaštite njihovih prava i pravnih interesa. Povjerljiva osoba će u ispitnom postupku odrediti izvođenje dokaza kad nađe da je to potrebno radi razjašnjenja stvari te upotpuniti činjenično stanje i izvoditi dokaze o činjenicama koje prije nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene, a potrebne su radi utvrđivanja pravog stanja stvari.

#### Članak 12.

Nakon provedenog postupka povjerljiva osoba donosi odluku o osnovanosti prijave, odlučuje o tome je li nepravilnost moguće riješiti s poslodavcem, ili se prijavu treba proslijediti vanjskim tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

Ako se prijavu treba proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ista će se proslijediti nadležnim inspekcijskim službama, policiji, državnom odvjetništvu, poreznoj upravi ili drugim ovlaštenim tijelima.

#### Članak 13.

Ako se kod poslodavca koriste proračunska sredstva, za nadzor korištenja proračunskih sredstava koristit će se kontrolni mehanizmi iz posebnih propisa kojima se uređuju postupci i mehanizmi kontrola proračunskih korisnika

Ako se kod poslodavca koriste sredstva iz fondova Europske unije, za nadzor korištenja tih sredstava koristit će se kontrolni mehanizmi predviđeni ugovorom o korištenju sredstava Europske unije.

#### Članak 14.

Na sva pitanja prijavljivanja nepravilnosti kod poslodavca koja nisu uređena odredbama ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona.

#### Članak 15.

Odgovorna osoba poslodavca pokrenut će prvi postupak imenovanja povjerljive osobe na način utvrđen u članku 4. ovoga Pravilnika, u roku od 8 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

#### Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči poslodavca.

Broj: 319/20  
U KRK, 08.05 2020. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA  
Mr. sc. Damir Balenović



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 19.05 2020. godine i da je stupio na snagu dana 04.05 2020. godine.

RAVNATELJ/ICA  
Gordana Stolfa, univ.spec.mediat.

Na temelju članka 4. stavka 4. Pravilnika o prijavi nepravilnosti, koji je stupio na snagu dana 15. svibnja 2020. godine, ravnateljica Doma za starije osobe „Mali Kartec“ Krk dana 22. svibnja 2020. godine objavljuje na oglasnoj ploči Doma sljedeći

## **JAVNI POZIV RADNICIMA DOMA „MALI KARTEC“ KRK ZA PREDLAGANJE IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE**

I.

Pozivaju se radnici Doma za starije osobe „Mali Kartec“ Krk da ravnateljici kao ovlaštenoj osobi Doma predlože imenovanje povjerljive osobe za prijavu nepravilnosti u Domu „Mali Kartec“ Krk.

II.

Sukladno odredbama Pravilnika o prijavi nepravilnosti, povjerljiva osoba imenuje se iz reda radnika zaposlenih u Domu na neodređeno vrijeme, koji imaju završeno najmanje srednjoškolsko obrazovanje.

III.

Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe radnici mogu dostaviti ravnatelju u roku od 15 dana od dana objave ovoga Poziva.

Smatra će se valjanim onaj prijedlog za imenovanje koji je potpisan od najmanje 20% radnika Doma i kojim se predlaže imenovanje radnika koji ispunjava uvjete iz točke II. ovoga Poziva.

IV.

Ukoliko imenovanje povjerljive osobe ne uspije sukladno ovom Pozivu, ravnateljica Doma će povjerljivu osobu imenovati samostalno.

RAVNATELJICA

Gordana Stolfa, univ.spec.mediat.