

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 17/19), dekanica Građevinskog fakulteta u Rijeci, donijela je dana 18. prosinca 2019. godine, sljedeći

PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI
I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

1. Ovim se Pravilnikom uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti tj. prijavljivanje nepravilnosti na Građevinskom fakultetu u Rijeci (u daljnjem tekstu: Fakultet), te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje: povjerljiva osoba).
2. Ovim Pravilnikom ne utječe se niti ograničava pravo na vanjsko prijavljivanje (prijavljivanje pučkom pravobranitelju), niti na pravo na javno razotkrivanje (prijavljivanje javnosti) sukladno zakonima i drugim propisima koji to pravno područje uređuju, kao niti na primjenu bilo kojeg drugog pravno obvezujućeg propisa koji uređuje pravo na slobodu izražavanja.

Nepravilnosti

Članak 2.

- Nepravilnosti su:
 - 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.
- Nepravilnosti mogu biti :
 - nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe
 - nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja
 - nepravilnosti kod kojih postoji sumnja na kazneno djelo.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 3.

1. Dekan imenuje povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih na Fakultetu i to bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga radnika.

2. Ako 20% zaposlenika ne dostavi svoj prijedlog, dekan će odmah po stupanju na snagu ovoga Pravilnika pozivati radnike da dostave prijedlog povjerljive osobe pozivom svim radnicima putem e-maila i internetskih stranica Fakulteta.
3. Ako u roku od 15 (ili najviše 30) dana od dana poziva radnicima iz stavka 2. ovoga članka, radnici dekanu ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe, dekan će temeljem članka 17. st. 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN, 17/19) povjerljivu osobu imenovati samostalno.
4. Ako nakon što dekan samostalno imenuje osobu sukladno stavku 3. ovoga članka, najmanje 20% radnika dostavi prijedlog za imenovanje druge osobe za povjerljivu osobu, dekan će bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana, razriješiti prethodno imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu povjerljivu osobu sukladno prijedlogu 20% radnika.
5. Ako u situaciji iz stavka 1. i 4. ovog članka više grupa od po najmanje 20% radnika predloži poslodavcu različite osobe, dekan će za povjerljivu osobu imenovati onu osobu koju je predložilo više radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda prednost u izboru ima onaj radnik koji ima više radnog staža kod poslodavca.

Pristanak povjerljive osobe

Članak 4.

1. Radnici koji predlažu povjerljivu osobu trebaju prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja poslodavcu.
2. Dekan imenuje povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak.
3. Dekan povjerljivoj osobi izdaje pisanu obavijest o imenovanju.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 5.

1. Povjerljiva osoba može u svako doba pisanim putem tražiti da ju se razriješi, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.
2. U slučaju iz stavka 1. ovoga članka dekan će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike te zatražiti prijedlog za imenovanje druge osobe i postupati sukladno članku 3. stavak 2. i 3. ovoga Pravilnika.
3. Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu na Fakultetu ili postane zakonski zastupnik poslodavca (dekan) time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te dekan dalje postupa na način određen člankom 3. stavak 2. i 3. ovoga Pravilnika.
4. U slučaju prestanka obavljanja funkcije povjerljive osobe, do imenovanja druge povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.
5. Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa na Fakultetu čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Zamjenik i privremeno imenovana osoba

Članak 6.

1. Dekan na prijedlog povjerljive osobe imenuje 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 preuzima funkciju povjerljive osobe čiji je zamjenik kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, i to do imenovanja druge povjerljive osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana), ili ako ga povjerljiva osoba posebno na to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.
4. Kada okolnosti slučaja to zahtijevaju, u dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može redovito sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao njen pomoćnik.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 7.

1. Dekan će opozvati povjerljivu osobu, neovisno o tome je li imenovana na prijedlog radnika ili bez tog prijedloga, na prijedlog najmanje 20% radnika.
2. U slučaju opoziva dekan je dužan povjerljivu osobu razriješiti u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.
3. 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.
4. Prilikom opoziva povjerljive osobe, 20% radnika može odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 8.

1. Dekan mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi, u tom smislu ne smije je rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njeno djelovanje.
2. Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

Obavijest o povjerljivoj osobi

Članak 9.

1. O povjerljivoj osobi dekan mora obavijestiti sve radnike na način predviđen člankom 3. st. 2. ovoga Pravilnika.

Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 10.

1. Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.
2. Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:
 - dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita
 - uz zahtjev za postupanja u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist
 - poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Fakultetu.

Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj

Članak 11.

1. Prijavitelj nepravilnosti koji ima opravdane razloge vjerovati da su prijavljene informacije točne i da su obuhvaćene područjem primjene Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN, 17/19) ni na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti

Članak 12.

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

Sadržaj prijave

Članak 13.

1. Prijava treba sadržavati podatke o:
 - prijavitelju nepravilnosti,
 - nazivu poslodavca prijavitelja,
 - podatke o osobi ili o sobama na koje se prijava odnosi,
 - datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje
2. Nedostaje li koji od podataka navedenih u stavku 1. ovog članka, a bez tog podatka se ne može dalje postupati, povjerljiva osoba će pozvati prijavitelja da prijavu dopuni, ako je to moguće.
3. Ako prijavitelj prijavu ne dopuni ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se po istoj ne može dalje postupati, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti. Odluku o odbačaju prijave dostavit će prijavitelju ako je to moguće.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 14.

1. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi. U svrhu prijavljivanja nepravilnosti povjerljiv osoba zainteresiranoj osobi kao mogućem prijavitelju pruža informacije o postupku podnošenja prijave i ispitivanja prijave.
2. Povjerljiva osoba dužna je:
 - zaprimiti prijavu nepravilnosti
 - ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset dana od dana zaprimanja prijave
 - 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
 - prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
 - 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
 - pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka
 - pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi
 - čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.
3. Dekan ne smije povjerljivu osobu ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.
4. Dekan ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
5. Povjerljiva osoba 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, te, poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

2. U smislu poduzimanja nužnih mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti povjerljiva osoba mora o utvrđenim nepravilnostima obavijestiti dekana i tražiti da se nepravilnosti neodgodivo uklone.
3. Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o utvrđenoj nepravilnosti dužni su istu odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.
4. Ako se nepravilnost ne riješi s poslodavcem, povjerljiva osoba prijavu o nepravilnosti prosljeđuje tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 16.

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, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Poduzimanje mjera u vezi s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU

Članak 17.

1. U slučaju da su utvrđene nepravilnosti u vezi postupanja s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU, osim na način naveden u ostalim odredbama ovoga Pravilnika, postupa se na sljedeći način:
 - o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima izvijestiti osobu za nepravilnosti u nadležnom ministarstvu (jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave)
 - obavijestiti tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova EU
 - predmet sa dokazima u prilogu dostaviti na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 18.

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 19.

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.

Način primanja prijava od strane povjerljive osobe

Članak 20.

1. Povjerljiva osoba nepravilnosti prima u pisanom obliku, putem pošte ili u elektroničkom obliku.
2. Povjerljiva osoba mora imati svoj ured ili slično mjesto 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.
- 5.

Zaštita prijavitelja

Članak 21.

1. Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazne, omete, uznemirava radi prijave predstavlja težu povredu ugovornih obveza.
2. U slučaju postupanja protiv prijavitelja na način iz stavka 1. ovoga članka, dekan će radnika zaštititi otkazujući ugovore o radu radnicima koji prijavitelja sprječavaju, kažnjavaju, uznemiraju, ili ih premjestiti na drugo mjesto rada, a samog prijavitelja premjestiti na drugo mjesto rada samo ako on to izričito traži.
3. Poslodavac će odobriti prijavitelju nepravilnosti plaćeni dopust dok se ne steknu uvjeti za nastavak rada.

Objava i dostava Pravilnika

Članak 22.

1. Sastavni dio ovog Pravilnika je Obrazac za prijavu nepravilnosti.
2. Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Fakulteta, a primjenjuje se od 01. siječnja 2020. godine.

KLASA: 003-05/19-01/04

URBROJ: 2170-57-01-00-19-01



Dekanica:

izv. prof. dr. sc. Ivana Štimac Grandić

Ovaj Pravilnik objavljen je na internetskim stranicama Fakulteta dana 23. prosinca 2019. godine.



Tajnica Fakulteta:

Tanja Malec, dipl. iur.

OBRAZAC –Prijava nepravilnosti

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:

Potpis podnosioca prijave:

