



**Sveučilište
Sjever**

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Prosinac, 2019. godine

Na temelju čl. 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19) i čl. 29 Statuta Sveučilišta Sjever, rektor Sveučilišta Sjever dana 16. prosinca 2019. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti tj. prijavljivanje nepravilnosti na Sveučilištu Sjever (dalje: Poslodavac) te postupak i način imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje: povjerljiva osoba) i zamjenika povjerljive osobe, zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja i druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

U smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju slijedeća značenja:

1. Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova Sveučilišta.
2. Obavljanje poslova u smislu ovog Pravilnika uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima Sveučilišta.
3. Povezane osobe su bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner, srodnici po krvi u ravnoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, skrbnik, partner-skrbnik djeteta te posvojitelj odnosno posvojenik te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s prijaviteljem nepravilnosti
4. Štetna radnja je svako činjenje ili nečinjenje u vezi s prijavom nepravilnosti kojom se prijavitelju nepravilnosti ili povezanim osobama ugrožavaju ili povrjeđuju prava odnosno kojim se te osobe stavljaju u nepovoljan položaj
5. Povjerljiva osoba je zaposlenik Sveučilišta imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti
6. Nepravilnosti su kršenje 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.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Odgovorna osoba institucije obvezna je sprječavati rizik nepravilnosti i poduzimati mjere u slučaju utvrđenih nepravilnosti.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 3.

aw

Povjerljiva osoba je zaposlenik Poslodavca imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Poslodavac je dužan pozvati zaposlenike da u roku od 15 dana od poziva predlože povjerljivu osobu što će učiniti pozivom svim radnicima putem web stranica Poslodavca ili dostavom poziva na službene e-mail adrese radnika.

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

Ako 20% zaposlenih Poslodavcu ranije ne dostavi svoj prijedlog, Poslodavac će odmah po donošenju ovoga Pravilnika pozvati radnike da dostave prijedlog, sukladno st. 2. ovog članka Pravilnika.

Ako u roku 15 dana od dana poziva radnicima iz stavka 2. ovoga članka, radnici Poslodavcu ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe, Poslodavac će sukladno članku 17. st. 2. uvodno citiranog Zakona, povjerljivu osobu imenovati sam.

Ako nakon što Poslodavac samostalno imenuje osobu sukladno stavku 3. ovoga članka, grupa od 20% radnika dostavi prijedlog druge osobe, Poslodavac će razriješiti raniju povjerljivu osobu u roku od najkasnije 15 dana od dana dostave urednog prijedloga 20% radnika Poslodavca i imenovati povjerljivu osobu sukladno takvom prijedlogu, ukoliko isti ispunjava sve uvjete propisane Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19) te ovog Pravilnika.

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

Pristanak povjerljive osobe

Članak 4.

Radnici koji predlažu povjerljivu osobu trebali bi prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja Poslodavcu.

Poslodavac imenuje Povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak.

Poslodavac će donijeti odluku o imenovanju povjerljive osobe ukoliko ista za preuzimanje predmetne funkcije dađe prethodni pisani pristanak.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 5.

Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 3. ovoga Pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi prestane Ugovor o radu kod Poslodavca ili postane čelnik sveučilišta ili čelnik sveučilišne sastavnice odnosno njihovi suradnici, time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe te se dalje postupa na način određen člankom 3. ovoga Pravilnika.

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

Zamjenik

Članak 6.

Sveučilište će na prijedlog povjerljive osobe, koji je dužna poslodavcu dostaviti u roku od 8 dana od dana imenovanja, imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz prethodni pisani pristanak zamjenika i to u narednom roku od 8 dana.

Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika.

Zamjenik obavlja dužnost povjerljive osobe do imenovanja nove osobe, kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana) ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može čekati.

U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

U slučaju prestanka dužnosti povjerljive osobe, njen zamjenik obnaša dužnost povjerljive osobe i to sve do imenovanja nove povjerljive osobe, nakon čega zamjeniku ranije povjerljive osobe prestaje mandat, a nova povjerljiva osoba ima imenovati svog zamjenika sukladno ranijim odredbama ovog čl. Pravilnika.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 7.

Poslodavac će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu ako opoziv zatraži 20% radnika i to u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.

Nakon donošenja odluke o opozivu povjerljive osobe, poslodavac je dužan provesti novi postupak predlaganja i imenovanja povjerljive osobe, sukladno čl. 3. ovog Pravilnika.

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.

Prilikom opoziva grupa od 20% radnika trebala bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 8.

Poslodavac 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.

Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

Obavijest o povjerljivoj osobi

Članak 9.

Poslodavac mora obavijestiti sve radnike o povjerljivoj osobi putem web stranica Poslodavca ili dostavom poziva na službene e-mail adrese radnika.

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.

Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan 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, prestanak državne službe, 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 premještaj 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.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne i profesionalne tajne.

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.

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.

Zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti i podnošenje lažne prijave od strane zaposlenika društva prema poslodavcu, članovima uprave Sveučilišta i drugom zaposleniku za koju se pokaže da nije istinita i da je podnijeta u zloj namjeri smatra se kršenjem prava iz radnog odnosa.

Samo iznimno prijavitelj nepravilnosti može, bez prethodnog prijavljivanja nepravilnosti Sveučilištu ili nadležnom tijelu, javno razotkriti informacije ako postoji neposredna opasnost za život, zdravlje, sigurnost ili od nastanka štete velikih razmjera ili uništenja dokaza.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 14.

aw

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti na Sveučilištu.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti sadrži slijedeće podatke:

- O prijavitelju nepravilnosti,
- Naziv poslodavca prijavitelja
- Podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi
- Datum prijave
- Opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

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

Ukoliko prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u st. 3. ovog članka Pravilnika ili se po njoj ne može postupiti, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na doradu i odrediti primjereni rok, koji ne može biti kraći od 3 dana, u kojem se prijava ima dopuniti.

Ako podnositelj prijave ne dopuni/ispravi prijavu u skladu s prethodnim stavkom povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Članak 15.

Nakon zaprimanja uredne prijave, povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostali podnesci koji su u svezi s prijavom nepravilnosti.

Povjerljiva osoba dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti,
- ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset (60) 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 prosljediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena na Sveučilištu,
- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset (30) dana od zaprimanja zahtjeva,
- pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegovog završetka,
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od trideset (30) dana od odlučivanja o prijavi,
- priprema godišnje objedinjeno izvješće o nepravilnostima te sva druga propisana izvješća,
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

Članak 16.

Sveučilište ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.

Sveučilište 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.

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

Ukoliko je osoba za nepravilnosti ujedno i povjerljiva osoba, zaštita prijavitelja nepravilnosti provodi se sukladno zakonu i ostalim propisima kojima je uređena zaštita prijavitelja nepravilnosti.

Članak 17.

Ispitivanje prijave nepravilnosti može se provesti u postupku neposrednog rješavanja ili u ispitnom postupku.

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 to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili službenih podataka kojima raspolaže povjerljiva osoba.

Povjerljiva osoba će u ispitnom postupku odrediti izvođenje dokaza ako je to potrebno radi razjašnjenja stvari i upotpuniti činjenično stanje i izvoditi dokaze o činjenicama koje prije nisu bile iznesene ili još nisu bile utvrđene, a potrebne su radi utvrđivanja pravog stanja stvari.

Poduzimanje nužnih mjera

Članak 18.

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, 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 (rukovoditelje, direktora, nadzorni odbor) zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno otklone.

Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.

Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku povjerljiva osoba će obavijestiti daljnje osobe u hijerarhiji, odnosno sama učiniti vanjsku prijavu.

Članak 19.

Ukoliko se objava može riješiti na Sveučilištu, povjerljiva osoba dužna je u dogovoru s rektorom Sveučilišta poduzeti sve radnje radi otklanjanja nepravilnosti i preventivno djelovati kako se nepravilnost ne bi ponovila.

Ako je prijavu potrebno proslijediti nadležnim tijelima ovlaštenim na postupanje povjerljiva osoba poslat će prijavu tim nadležnim tijelima.

Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstava ili fondove EU

Članak 19.

Rješavanje nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, treba biti u skladu s propisima kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije.

Članak 20.

Za nadzor nad korištenjem proračunskih sredstava na Sveučilištu koristiti će se kontrolni mehanizmi propisani Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti.

Za nadzor korištenja sredstva iz fondova Europske unije koristiti će se kontrolni mehanizmi predviđeni ugovorom o korištenju sredstva iz fondova Europske unije.

Qw

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 21.

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 se dokazuje 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 22.

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, postupaju se na sljedeći način:

- o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima izvijestiti osobu za nepravilnosti u nadležnom ministarstvu,
- obavijestiti tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova EU,
- predmet se dokazuje u prilogu dostaviti na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 23.

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

Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je dala prijavu i čuvati podatke o toj osobi.

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.

Iznimno, podaci ne moraju ostati zaštićeni ukoliko prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Zaštita povjerljive osobe

Članak 24.

Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.

Ne postupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i slično predstavlja tešku povredu ugovornih obveza.

Mogućnosti prijavljivanja

Članak 25.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno.

Svi koji su dobili prijavu dužni su o tome obavijestiti povjerljivu osobu, čuvati podatke o prijavitelju i poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njihovoj nadležnosti odnosno obavijestiti nadležne radnike da otklone nepravilnosti.

Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu ugovorne obveze.

Zaštita prijavitelja

Članak 26.

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.

U slučaju postupanja protiv prijavitelja na način iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac će radnika zaštititi izričući pismenu opomenu pred otkaz ugovora o radu ili otkazujući ugovore o radu radnicima koji prijavitelja sprječavaju, kažnjavaju, uznemiravaju, ili ih premjestiti na drugo mjesto rada, te samog prijavitelja premjestiti na drugo mjesto rada ako on to izričito traži.

Poslodavac će u takvoj situaciji prijavitelju omogućiti plaćeni dopust dok se ne srede uvjeti za nastavak normalnog rada.

Završne odredbe

Članak 27.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način istovjetan njegovom donošenju.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon proteka roka od osam dana od dana donošenja.

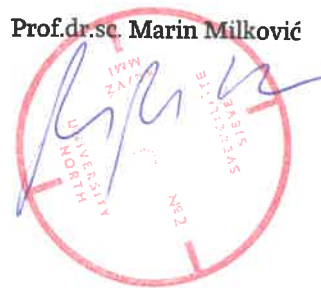
KLASA: 114-01/19-01/02

URBROJ: 2137-0336-01-19-1

U Koprivnici, 16. prosinca 2019. godine

Rektor:

Prof.dr.sc. Marin Milković



A small, handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.