

DJEČJI VRTIĆ "VLADIMIR NAZOR" DARUVAR

Ljudevita Gaja 46/1
43500 Daruvar

tel. 043/331-417 (tajništvo/računovodstvo)

e-mail hr-vrtic-da@net.hr

OIB : 51858375300

UPRAVNO VIJEĆE: 137-28-5-2023

Daruvar, 13.01.2023. godine

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar donijelo je na svojoj 28. sjednici održanoj dana 13.01.2023. godine slijedeću:

ODLUKU

O usvajanju Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

1.

Usvaja se Pravilnik o postupanju unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar u tekstu koji je priložen ovoj Odluci i čini njezin sastavni dio.

2.

Tekst Pravilnika iz članka 1. ove Odluke objavit će se na Oglasnoj ploči Vrtića i stupit će na snagu osmog dana od dana objavljivanja. Nakon stupanja na snagu Pravilnik iz članka 1. ove Odluke bit će objavljen na internetskoj stranici Vrtića.

3.

Ova Odluka stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Predsjednik Upravnog vijeća

Staša Pilizzari



Sukladno članku 20. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/22) i članka 48. Statuta Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar na 28. sjednici održanoj 13. siječnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić „Vladimir Nazor“ Daruvar (u daljnjem tekstu: Vrtić) uređuje se:
- postupak unutarnjeg prijavitelja nepravilnosti u Vrtiću
 - postupak imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu: povjerljiva osoba) i zamjenika povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu: njezin zamjenik)
 - postupak/mjere zaštite prijavitelja nepravilnosti, te čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) *Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:*

1. ***nepravilnost** su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon) ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.*
2. ***Prijavitelj nepravilnosti** je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.*
3. ***Povjerljiva osoba** je fizička osoba zaposlena u Vrtiću ili treća fizička osoba imenova od strane poslodavca radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti*
4. ***Prijavljena osoba** je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba.*

II. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA

Članak 4.

(1) U skladu s člankom 20. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti poslodavac je dužan imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, ili na temelju

prijedloga 20% radnika zaposlenih kod poslodavca ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik nisu ustanovljeni pri poslodavcu.

(2) Ako ne postoji prijedlog iz stavka 1. ovog članka, poslodavac će samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

(3) Poslodavac imenuje povjerljivu osobu i zamjenika uz njihovu pisanu suglasnost.

(4) Povjerljiva osoba i zamjenik ne moraju biti zaposleni kod poslodavca.

(5) Povjerljivu osobu i njezina zamjenika poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika (koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća), odnosno na temelju prijedloga najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca.

(6) Postupak za imenovanje nove povjerljive osobe i njezina zamjenika poslodavac pokreće najkasnije u roku od 30 dana od njihova razrješenja.

(7) Do donošenja nove odluke o imenovanju povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim u slučaju da okolnosti upućuju na potrebu imenovanja treće osobe koja će privremeno obavljati poslove povjerljive osobe.

(8) U slučaju iz stavka 7. ovog članka poslodavac će samostalnom odlukom imenovati privremenu osobu koja će obavljati poslove povjerljive osobe.

Članak 5.

(1) U postupku imenovanja poslodavac će pisanim putem zatražiti očitovanje radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika o prijedlogu povjerljive osobe i njezina zamjenika.

(2) Rok za davanje prijedloga iz stavka 1. ovog članka ne smije biti kraći od 15 dana.

(3) Ako nakon isteka roka nije dostavljen pisani prijedlog radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika, poslodavac će u svim svojim objektima pravovremeno staviti obavijest i osigurati za radnike materijal za predlaganje povjerljive osobe i njezina zamjenika.

(4) Rok za davanje prijedloga iz stavka 3. ovog članka ne smije biti kraći od 15 dana.

(5) Nakon isteka roka iz stavka 4. ovog članka, poslodavac će prikupiti materijale i utvrditi postoji li 20% glasova za osobe predložene za imenovanje povjerljivom osobom i njezinim zamjenikom.

(6) Ako je predložilo 20% ili više radnika, poslodavac je dužan imenovati te osobe povjerljivom osobom i njezinim zamjenikom.

(7) Ukoliko se ne ostvari uvjet iz stavka 6. ovog članka, povjerljivu osobu i njezinog zamjenika poslodavac će samostalno imenovati.

(8) Ukoliko više osoba dobije isti broj glasova, a zadovoljen je uvjet iz stavka 6. ovog članka, poslodavac će samostalno odabrati između predloženih osoba s istim brojem glasova.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 6.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi ili njenom zamjeniku.

(2) Pisana prijava nepravilnosti mora sadržavati:

- podatke o prijavitelju nepravilnosti,
- naziv poslodavca,

- podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi,
- opis nepravilnosti,
- datum podnošenja prijave
- potpis prijavitelja nepravilnosti.

(3) Prijava se podnosi u pisanom obliku osobnom dostavom, poštom ili elektroničkom poštom, a može se izjaviti i usmenim putem na zapisnik.

(4) Ako se prijava podnosi u pisanom obliku osobnom dostavom ili poštom, potrebno je prijavu staviti u kovertu, zatvoriti je i navesti podatke poslodavca i povjerljive osobe/zamjena, uz obaveznu napomenu, „NE OTVARATI“.

(5) Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi, ista ju je dužna bez odgode, bez otvaranja i bez izmjena prosljediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 7.

(1) Nakon zaprimanja prijave povjerljiva osoba ili njezin zamjenik:

- provjerava sadrži li prijava sve nužne podatke,
- u roku od 7 dana potvrđuje prijavitelju primitak prijave,
- bez odgode poduzima sve radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- poduzima radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostavlja prijavitelju povratnu informaciju o prijavi, u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju – nakon proteka 7 dana od dana podnošenja prijave,
- bez odgode prijavu o nepravilnosti prosljeđuje svim tijelima ovlaštenim za postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
- bez odgode pisanim putem obavještava prijavitelj nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,
- pisanim putem izvještava nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi,
- čuva identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu,
- pruža jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, i prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama EU nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

(2) Osobe, organizacijske cjeline, odnosno tijela koja su ovlašten postupati prema sadržaju prijave dužni su u razumnom roku, ne duljem od 30 dana od dana zaprimanja prijave, podnijeti informacije o poduzetim mjerama, te roku od 15 dana od okončanja postupanja podnijeti obrazloženo izvješće o konačnom ishodu postupanja pučkom pravobranitelju i povjerljivoj osobi ako je ona poslala prijavu nepravilnosti prema tijelima ovlaštenim na postupanje.

(3) Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Članak 8.

(1) U slučaju postojanja sukoba interesa kod povjerljive osobe, postupak će voditi njezin zamjenik

IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA

Članak 9.

(1) Svi sudionici postupka pokrenutog po prijavi nepravilnosti, pa i oni koji su zaprimili prijavu, a nisu ovlašteni postupati po njoj, dužni su čuvati tajnima sve podatke koje saznaju u postupku.

(2) Poslodavac je dužan zaštititi prijavitelja od otkrivanja njegovog identiteta i od osвете protiv njega.

(3) Podaci o prijavi, prijavitelju i postupku smiju se otkriti samo ako prijavitelj na to pristane pisanim putem ili ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom EU ili nacionalnom pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, između ostalog radi zaštite prva na obranu prijavljene osobe.

(4) Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti, odnosno zbog javnog razotkrivanja.

V. ZLOUPORABA PRIJAVLJIVANJA

Članak 10.

(1) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti, odnosno zabranjeno je prijavljivanje ili javno razotkrivanje informacija za koju prijavitelj zna da su neistinite.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

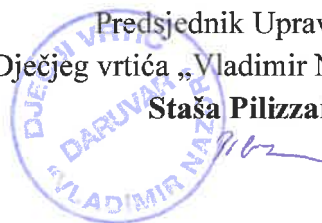
(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnim mjestima Vrtića

KLASA: 011-01/23-01/01

URBROJ: 2111-32-01-23-01

Predsjednik Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar

Staša Pilizzari



Ovaj je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Vrtića dana 13. siječnja 2023. godine te stupa na snagu 23.01.2023. godine.

Ravnateljica Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar

Irena Šulentić, prof. ped.

Zamjenica ravnateljice: Brana Šeba



Brana Šeba

OBRAZAC

Prijava nepravilnosti u predškolskoj ustanovi Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar (sadržaj prijave nepravilnosti sukladno Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti)

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti:

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

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum prijave _____

potpis prijavitelja nepravilnosti
