



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U ZLATARU
Zlatar, Trg slobode 14A

PREDSJEDNIK SUDA
Broj: 3 Su-320/2020 -A
Zlatar, 14. listopada 2020.

Na temelju članka 31. st. 1. Zakona o sudovima (Narodne novine, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 i 126/19) i članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine, broj 17/19), predsjednik Općinskog suda u Zlataru Vinko Vladić, donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE U OPĆINSKOM SUDU U ZLATARU

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u nastavku teksta: povjerljiva osoba).
2. Tumačenja svih spornih pitanja vezanih uz primjenu ovoga Pravilnika trebaju se temeljiti na cilju Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, a to je učinkovita zaštita prijavitelja nepravilnosti, koja uključuje i osiguravanje dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti.
3. 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.

1. U smislu ovog Pravilnika, nepravilnosti su:

- kršenja zakona i drugih propisa te
- nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije, a ta kršenja i nesavjesnosti predstavljaju ugrožavanje (prijetnju ili štetu) javnog interesa i povezana su s obavljanjem poslova u Općinskom sudu u Zlataru.

2. Pod pojmom nepravilnosti podrazumijevaju se osobito i povrede koje su povezane uz postupak zapošljavanja.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 3.

1. Povjerljiva osoba je zaposlenik Općinskog suda u Zlataru koju uz njegovu suglasnost imenuje predsjednik suda u postupku propisanim ovim Pravilnikom za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u svezi s prijavom nepravilnosti u Općinskom sudu u Zlataru.
2. Predsjednik suda imenuje povjerljivu osobu na prijedlog najmanje 20% zaposlenika zaposlenih u Općinskom sudu u Zlataru.
3. Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe na mrežnim stranicama Općinskog suda u Zlataru uz obavijest svim ustrojstvenim jedinicama da isti poziv dostave i zaposlenicima unutar pojedine ustrojstvene jedinice.
4. Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe te ih se poziva da u roku ne kraćem od 15 dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu.
5. Ako u roku od 15 dana od dana poziva zaposlenicima iz stavka 3. ovoga članka, zaposlenici predsjedniku suda ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe, predsjednik suda će na temelju članka 17. st. 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti povjerljivu osobu imenovati samostalno.
6. Ako, nakon što predsjednik suda samostalno imenuje osobu sukladno stavku 4. ovoga članka, najmanje 20 % zaposlenika dostavi prijedlog za imenovanje druge osobe za povjerljivu osobu, predsjednik suda će bez odgode, a najkasnije u roku osam dana, razriješiti prethodno imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu povjerljivu osobu sukladno prijedlogu 20 % zaposlenika.
7. Ako u situaciji iz stavaka 4. ovog članka više grupa od po najmanje 20 % zaposlenika predloži predsjedniku suda različite osobe, predsjednik suda će za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više zaposlenika, a ako je riječ o istom broju zaposlenika, onda prednost u izboru ima onaj zaposlenika koji ima više radnog staža u Općinskom sudu u Zlataru.

Članak 4.

1. Odluku o imenovanju povjerljive osobe u smislu čl. 3. st. 2. odnosno iz čl. 3. st. 5. i 6. ovog Pravilnika donosi predsjednik suda u roku od 8 dana od proteka roka za dostavu prijedloga radnika poslodavca na poziv za imenovanje povjerljive osobe.
2. Odluka o imenovanju povjerljive osobe obavezno sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresa elektroničke pošte.
3. Odluka o imenovanju povjerljive osobe objavljuje se na mrežnim stranicama Općinskog suda u Zlataru, kao i svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka.

Pristanak povjerljive osobe

Članak 5.

1. Zaposlenici koji predlažu povjerljivu osobu trebaju prethodno dobiti njezin pristanak, koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja predsjedniku suda.
2. Predsjednik suda imenuje povjerljivu osobu, uz njezin prethodni pisani pristanak.
3. Predsjednik suda povjerljivoj osobi izdaje pisanu obavijest o imenovanju.
4. Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova iz svoje nadležnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti, koja se prilaže očevidniku zaposlenika.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 6.

1. Povjerljiva osoba može u svako doba pisanim putem tražiti da je se razriješi, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.
2. U slučaju iz stavka 1. ovoga članka predsjednik suda će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti zaposlenike te zatražiti prijedlog za imenovanje druge osobe i postupati sukladno članku 3. st. 3. do 6. ovoga Pravilnika.
3. Ako povjerljivoj osobi prestane radni odnos u Općinskom sudu u Zlataru, time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe te predsjednik suda dalje postupa na način određen člankom 3. st. 3. do 6. ovoga Pravilnika.
4. Predsjednik suda može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kad postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.
5. U slučaju prestanka obavljanja funkcije povjerljive osobe, do imenovanja druge povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.
6. Ako i povjerljiva osoba i njezin zamjenik prestanu obavljati svoju funkciju povjerljive osobe odnosno zamjenika povjerljive osobe, predsjednik suda bez odgode privremeno imenuje treću osobu za povjerljivu osobu. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na privremeno imenovanu osobu.
7. Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u Općinskom sudu u Zlataru, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Zamjenik i privremeno imenovana osoba

Članak 7.

1. Predsjednik suda 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 dulje nenazočnosti povjerljive osobe (petnaest 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 njezin pomoćnik.

5. Kada sadržaj prijave nepravilnosti ukazuje da je to potrebno, povjerljiva osoba može zatražiti od predsjednika suda da se u postupak ispitivanja pritužbe uključe nadležne osobe koje raspolažu odgovarajućim informacijama odnosno znanjima potrebnim za ispitivanje pritužbe. Osobe koji su uključeni u postupak ispitivanja pritužbe dužni su čuvati povjerljivost podataka koje doznaju tijekom sudjelovanja u ispitivanju pritužbe. O tome daju izjavu u pisanom obliku, koju su dužni potpisati.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 8.

1. Zaposlenici mogu opozvati povjerljivu osobu, neovisno o tome je li imenovana na prijedlog zaposlenika ili bez tog prijedloga, s tim da opoziv može tražiti najmanje 20 % zaposlenika.

2. U slučaju opoziva, predsjednik suda je dužan povjerljivu osobu razriješiti u roku 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 grupa od 20 % radnika trebala bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 9.

1. Predsjednik suda 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 njezino djelovanje.

2. Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri povjerljiva osoba ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice. Predsjednik suda je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima, osigurati povjerljivoj osobi odgovarajuću izobrazbu u svrhu što kvalitetnijeg obavljanja zadaća povjerljive osobe. Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima izobrazbe koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

3. Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe imaju

pravo na zaštitu iz članka 9. stavka 1. točka 1. do 3. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Obavijest o povjerljivoj osobi

Članak 10.

O povjerljivoj osobi predsjednik suda mora obavijestiti sve zaposlenike na način predviđen člankom 3. st. 3. ovoga Pravilnika.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 11.

1. Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.
2. 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 12.

1. Prijavitelj nepravilnosti koji ima opravdane razloge vjerovati da su prijavljene informacije točne i da su obuhvaćene područjem primjene Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, niti na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.
2. Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz 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.
3. Prijava nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i ovom Pravilniku, neovisno o kojoj je vrsti prijavljivanja, u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti riječ, ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti

Članak 13.

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

Zabrana zlorabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 14.

1. Zabranjena je zloraba prijavljivanja nepravilnosti.
2. Zlorabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

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

Sadržaj prijave

Članak 15.

1. Prijava treba sadržavati podatke o:

- prijavitelju nepravilnosti,
- nazivu poslodavca prijavitelja,
- osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi,
- datumu prijave i opisu nepravilnosti koja se prijavljuje.

2. Nedostaje li koji od podataka navedenih u stavku 1. ovog članka, a bez tog podatka/podataka ne može se dalje postupati, povjerljiva će osoba 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 prema toj prijavi ne može dalje postupati, povjerljiva osoba prijavu će odbaciti. Odluku o odbačaju prijave dostavit će prijavitelju, ako je to moguće.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 16.

1. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi. U svrhu prijavljivanja nepravilnosti povjerljiva osoba zainteresiranoj osobi, kao mogućem prijavitelju, pruža informacije o postupku podnošenja prijave i ispitivanja prijave.

2. Povjerljiva osoba dužna je:

2.1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i osnovati spis (spis predmeta po podnesenoj prijavi sadržava: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka),

2.2. voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama,

2.3. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku 60 dana od dana zaprimanja prijave,

2.4. 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,

2.5. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenima na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s predsjednikom suda,

2.6. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku trideset dana od zaprimanja zahtjeva,

2.7. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka,

2.8. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku 30 dana od odlučivanja o prijavi,

2.9. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

3. Predsjednik suda ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.

4. Predsjednik suda 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.

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

6. Prijavitelj nepravilnosti ovlašten je povući prijavu, ali povjerljiva osoba ovlaštena je prijavu proslijediti tijelu nadležnom na postupanje i u slučaju povlačenja prijave, ako na temelju prikupljenih informacija zaključi da postoji osnovana sumnja da je prijava koja je podnesena sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i ovom Pravilniku, istinita i da je opravdano prijavu proslijediti tijelu nadležnom za odlučivanje.

7. Povlačenje prijave mora biti dano u pisanom obliku i potpisano, a povjerljiva osoba nakon povlačenja donosi odluku kojom utvrđuje da je prijava povučena te je bez odgode dostavlja prijavitelju nepravilnosti.

Poduzimanje nužnih mjera

Članak 17.

1. Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje predsjedniku suda radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti.

2. Prijava iz stavka 1. ovog članka dostavlja se predsjedniku suda uz uputu o dostavi povratne informacije u roku od 30 dana, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podacima iz prijave.

3. Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je s ovom činjenicom te sa zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i odgovornosti u Općinskom sudu u Zlataru i odgovorne osobe

upoznati osobu ovlaštenu za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ili drugu odgovarajuću osobu ili tijelo kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

4. Štetna radnja ili stavljanje u nepovoljniji položaj podrazumijeva osobito:

- (a) privremeno udaljšavanje, otkazivanje državne službe, razrješjenje ili jednakovrijedne mjere,
- (b) nazadovanje ili uskraćivanje mogućnosti za napredovanje,
- (c) prijenos dužnosti, promjenu mjesta rada, smanjenje plaće, promjenu radnog vremena,
- (d) uskraćivanje mogućnosti za osposobljavanje,
- (e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje,
- (f) izricanje neosnovanih upozorenja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa,
- (g) prisilu, zastrašivanje, uznemiravanje ili izoliranje na radnom mjestu,
- (h) diskriminaciju, stavljanje u nepovoljan položaj ili nepošteno postupanje,
- (i) neprodujlene rješenja na određeno vrijeme ili njegov prijevremeni prestanak,
- (j) nanošenje štete i dr.

5. Ispitivanje nepravilnosti kod predsjednika suda provodi se u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave u svrhu utvrđivanja nepravilnosti te mogućnosti njenog rješavanja.

6. Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji ili se ista ne može ispraviti, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, prosljeđuje se tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave.

7. O podnesenoj prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba obavještava pučkog pravobranitelja u roku 30 dana od proteka roka od 60 dana od zaprimanja prijave, s naznakom jesu li prava prijavitelja nepravilnosti bila ugrožena te kako su bila zaštićena.

Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstava ili fondove EU

Članak 18.

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.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 19.

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 s 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 svezi s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU

Članak 20.

U slučaju da su utvrđene nepravilnosti u svezi s postupanjem 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 izvješćuje se osobu za nepravilnosti u nadležnom ministarstvu,
- obavještava se tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova EU,
- predmet s dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 21.

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 povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.

Zaštita povjerljive osobe

Članak 22.

1. Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njezina onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje službene dužnosti.
2. Ne postupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Način primanja prijave od povjerljive osobe

Članak 23.

1. Povjerljiva osoba nepravilnosti prima u pisanom obliku, putem pošte, u elektroničkom obliku ili usmeno na zapisnik. Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

2. Povjerljiva osoba mora imati svoju sobu ili slično mjesto gdje u prostorno i tehnički primjerenim uvjetima može primiti prijavitelja i obaviti razgovor s prijaviteljem te zaprimiti prijavu poštujući zakonsku obvezu zaštite identiteta prijavitelja.

Zaštita prijavitelja

Članak 24.

1. Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, omete, uznemirava zbog prijave, predstavlja težu povredu službene dužnosti.
2. U slučaju postupanja protiv prijavitelja na način iz stavka 1. ovoga članka, predsjednik suda će zaposlenika zaštititi otkazujući rješenja o prijmu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto zaposlenicima koji prijavitelja sprječavaju, kažnjavaju, uznemiravaju, ili će ih premjestiti na drugo mjesto rada, a samog prijavitelja premjestiti na drugo mjesto rada samo ako on to izričito traži.
3. Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
4. Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Općinskog suda u Zlataru može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.
5. Dokumentacija vezana uz postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.
6. Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najdulje pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
7. Osobni podaci koji nisu relevantni za rješavanje određenog predmeta bez odlaganja se brišu.

Objava i dostava Pravilnika

Članak 25.

1. Predsjednik suda će ovaj Pravilnik objaviti na web-stranicu i dostaviti svakom pojedinom zaposleniku, ako takva mogućnost postoji, putem službene e-mail adrese.
2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNIK SUDA

Vinko Vladić

