



Republika Hrvatska
Općinski sud u Slavonskom Brodu
Slavonski Brod, Trg pobjede 13
Ured predsjednika suda

Poslovni broj: 20-Su-377/2022-1
Slavonski Brod, 6. lipnja 2022.

Na temelju članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima (Narodne novine 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20-odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 21/22; dalje: ZS), članka 20. stavka 1. točke 1. i članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/22; dalje: ZZPN), predsjednik Općinskog suda u Slavonskom Brodu donio je

PRAVILNIK
o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti
i imenovanju povjerljive osobe

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje: povjerljiva osoba) i njezinog zamjenika u Općinskom sudu u Slavonskom Brodu (dalje: Sud).
2. Tumačenja spornih pitanja vezanih uz primjenu ovoga Pravilnika moraju biti utemeljena na ZZPN, s ciljem učinkovite zaštite prijavitelja nepravilnosti, što uključuje osiguranje dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti.
3. Ovim Pravilnikom se ne utječe i ne ograničava pravo na vanjsko prijavljivanje, kao niti pravo na javno razotkrivanje sukladno pozitivnim propisima.

Članak 2.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti poslodavcu.

Članak 3.

1. Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe su osobe koje su zaposlene u Sudu i koje, uz njihovu suglasnost, imenuje predsjednik Suda u postupku propisanim ovim Pravilnikom. Navedene osobe zaprimaju prijave nepravilnosti, komuniciraju s prijaviteljem te vode postupak zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

2. Predsjednik suda imenuje povjerljivu osobu i njezinog zamjenika na prijedlog najmanje 20 % zaposlenika Suda. U slučaju više prijedloga zaposlenika Suda, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku zaposlenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku zaposlenika, prednost će imati prijedlog koji je najranije zaprimljen.

3. Iznimno, predsjednik suda će imenovati povjerljivu osobu i njezinog zamjenika i bez prijedloga najmanje 20 % zaposlenika Suda, ako prijedlog za njihovo imenovanje nije dan. Imenovanu povjerljivu osobu i njezinog zamjenika predsjednik suda će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga najmanje 20 % zaposlenika Suda.

4. Predsjednik suda će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezinog zamjenika. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

5. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

6. Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika na mrežnim stranicama Suda.

7. Pozivom se zaposlenike Suda obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika te ih se poziva da u roku 8 dana od objave poziva, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu i njezinog zamjenika.

8. Ako u roku 8 dana od dana objave poziva zaposlenicima iz stavka 3. ovoga članka, zaposlenici predsjedniku suda ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika, predsjednik suda će na temelju članka 20. stavka 3. ZZPN imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Članak 4.

1. Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika predsjednik suda donosi u roku 30 dana od proteka roka za dostavu prijedloga zaposlenika Suda na poziv za imenovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika.

2. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika obvezno sadrži ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

3. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika objavljuje se na mrežnim stranicama Suda.

Članak 5.

1. Zaposlenici koji predlažu povjerljivu osobu i njezinog zamjenika trebaju prethodno pribaviti njihov pristanak u pisanom obliku te ga zajedno s prijedlogom za imenovanje dostavljaju predsjedniku Suda.
2. Predsjednik Suda povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku dostavlja odluku o imenovanju.

Članak 6.

1. Ako povjerljivoj osobi ili njezinom zamjeniku prestane radni odnos u Sudu, time im prestaje svojstvo povjerljive osobe, odnosno zamjenika povjerljive osobe. U tom slučaju predsjednik suda će pokrenuti novi postupak za imenovanje povjerljive osobe i/ili njezinog zamjenika.
2. U slučaju prestanka obavljanja funkcije povjerljive osobe, do imenovanja druge povjerljive osobe, sve poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik.
3. 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.
4. Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u ovom sudu, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Članak 7.

Zamjenik povjerljive osobe 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 (15 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.

Članak 8.

Zaposlenici Suda mogu tražiti razrješenje povjerljive osobe ili njezinog zamjenika, neovisno o tome je li imenovan na prijedlog zaposlenika ili bez tog prijedloga, s tim da opoziv može tražiti najmanje 20 % zaposlenika.

Članak 9.

1. Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.
2. Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.
3. Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Članak 10.

1. Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.
2. Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Članak 11.

1. Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti.
2. Prijave se čuvaju u trajnom obliku.
3. Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:
 - a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
 - b) potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuju djelatnici koji su odgovorni za postupanje s prijavom.
4. Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora koji zapisuje djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.
5. Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.
6. Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- (a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- (b) točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

7. Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva, zapisnika razgovora i zapisnika sa sastanka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Članak 12.

Prijava nepravilnosti treba sadržavati podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.

Članak 13.

1. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

2. Povjerljiva osoba dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka,
- bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti 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 sedam dana od dana podnošenja prijave
- bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
- bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
- pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

3. Poslodavac 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.

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

5. 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 i ovom Pravilniku istinita i da je opravdano prijavu proslijediti tijelu nadležnom za odlučivanje.

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

Članak 14.

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. ovoga članka dostavlja se predsjedniku suda uz uputu o dostavi povratne informacije u roku 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 osvetu, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je s ovom činjenicom te sa zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i odgovornosti u Sudu 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 posljedice osвете prema prijavitelju nepravilnosti.

4. Osveta je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju. Pod osvetom se podrazumijeva osobito:

- privremeno udaljavanje, otkazivanje državne službe, razrješenje ili jednakovrijedne mjere,
- nazadovanje ili uskraćivanje mogućnosti za napredovanje,
- prijenos dužnosti, promjenu mjesta rada, smanjenje plaće, promjenu radnog vremena,
- uskraćivanje mogućnosti za osposobljavanje,
- negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje,
- izricanje neosnovanim upozorenje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa,
- prisilu, zastrašivanje, uznemiravanje ili izoliranje na radnom mjestu, diskriminaciju, stavljanje u nepovoljan položaj ili nepošteno postupanje,
- ne produljenje rješenja na određeno vrijeme ili njegov prijevremeni prestanak,
- 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, proslijeđuje 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.

Članak 15.

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.

Članak 16.

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, postupa 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.

Članak 17.

1. Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je podnijela 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 nije dopušteno.

Članak 18.

1. Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njezina onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje službene dužnosti.

2. Nepostupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i slično predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Članak 19.

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

2. Povjerljiva osoba mora imati prostor gdje u prostorno i tehnički primjernim uvjetima može primiti prijavitelja i obaviti razgovor s prijaviteljem te zaprimiti prijavu poštujući zakonsku obvezu zaštite identiteta prijavitelja.

Članak 20.

1. Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i slično ili s ciljem da ga se kazni, omete ili uznemirava zbog prijave, predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

2. Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

3. Dokumentacija vezana uz postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

4. 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.

Članak 21.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na mrežnim stranicama suda.

2. Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Odluka o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i načinu imenovanja povjerljive osobe u Općinskom sudu u Slavonskom Brodu poslovni broj 20-Su-337/2020-1 od 9. lipnja 2020.

3. Sastavni dio ovoga Pravilnika je Obrazac za prijavu nepravilnosti u Općinskom sudu u Slavonskom Brodu.

Predsjednik suda

Vedran Pavelić

-OBRAZAC-

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U
OPĆINSKOM SUDU U SLAVONSKOM BRODU
(članak 17. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, NN 46/22)

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

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

Opis nepravilnost koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:

Broj zapisa: **eb30d-33c41**

Kontrolni broj: **02458-acac1-3a6fb**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=VEDRAN PAVELIĆ, L=SLAVONSKI BROD, O=OPĆINSKI SUD SLAVONSKI BROD, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Slavonskom Brodu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.