



REPUBLIKA HRVATSKA  
UPRAVNI SUD U OSIJEKU  
Ured predsjednika  
Broj: 7 Su-134/2022-1  
Osijek, 22. srpnja 2022.

Na temelju odredbe članka 31. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj: 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22), članka 20. stavak 1. i članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj: 46/22, dalje: ZZPN) predsjednik Upravnog suda u Osijeku Dario Mađaroš donosi

## **PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE U UPRAVNOM SUDU U OSIJEKU**

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Upravnom sudu u Osijeku i postupak imenovanja povjerljive osobe.

### Članak 2.

Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. ZZPN, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

### Članak 3.

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.

### Članak 4.

(1) Predsjednik suda imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog sindikalnog povjerenika ili najmanje 20% zaposlenika Upravnog suda u

Osijeku ako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze sindikalnog povjerenika nisu ustanovljeni pri sudu.

(2) U slučaju više prijedloga radnika iz stavka 1. ovoga članka, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku radnika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

(3) Iznimno od stavka 1. i 2. ovoga članka predsjednik suda će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

(4) Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće i provodi se u skladu s odredbom članka 20. ZZPN.

#### Članak 5.

(1) Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika na mrežnim stranicama suda.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Ako u roku 8 dana od dana objave poziva zaposlenicima, 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.

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

#### Članak 6.

(1) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika obvezno sadrži njihove osnovne podatke i to: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika objavljuje se na mrežnim stranicama suda.

#### Članak 7.

(1) Povjerljivoj osobi prestaje dužnost u sljedećim slučajevima:

- ako prijedlog za razrješenje podnese najmanje 20% zaposlenika Upravnog suda u Osijeku,
- ako povjerljiva osoba povuče pristanak za imenovanje,
- ako povjerljivoj osobi prestane služba u Upravnom sudu u Osijeku.

(2) Predsjednik suda će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe. 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.

(3) Odredbe o razrješenju povjerljive osobe se na odgovarajući način primjenjuju i na zamjenika povjerljive osobe.

#### Članak 8.

(1) Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

(2) Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

#### Članak 9.

(1) Zabranjena je osveta, pokušaj osvete ili prijetnje osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

(2) Osvetom se osobito smatraju postupci: a) privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera, b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje, c) prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena, d) uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje, e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje, f) nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju, g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja, h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana, i) uskrate ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen, j) nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa, ili njegova prijevremenog raskida, k) prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda, l) negativnog označavanja na temelju neformalnog ili formalnog sektorskog sporazuma ili sporazuma koji se primjenjuje na cijelu industriju, što može značiti da osoba u budućnosti neće moći naći posao u tom sektoru ili industriji, m) prijevremenog raskida ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegova poništavanja, n) poništavanja licencije ili dozvole, o) upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

## Članak 10.

(1) Ako osobe prijave informacije o nepravilnostima ili javno razotkriju informacije u skladu sa ZZPN ne smatra se da su prekršile bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te ni na koji način ne snose odgovornost u pogledu takve prijave ili javnog razotkrivanja pod uvjetom da su imale opravdan razlog vjerovati da su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja nepravilnosti na temelju ZZPN.

(2) Prijavitelji ne snose odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih ili javno razotkrivenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo.

## Članak 11.

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

(2) Prijava se može podnijeti pisanim putem na ime povjerljive osobe, usmeno na zapisnik kod povjerljive osobe ili putem elektroničke pošte na adresu povjerljive osobe.

## Članak 12.

(1) Prijava o nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi, informacije o nepravilnosti i potpis podnositelja prijave nepravilnosti.

(2) Na web stranici Upravnog suda u Osijeku dostupan je obrazac za prijavljivanje, a koji obrazac čini sastavni dio ovog Pravilnika.

(3) Ako prijava nepravilnosti nije razumljiva ili ne sadrži sve podatke navedene u stavku 1. ovog članka, a bez tog podatka se ne može dalje postupati, povjerljiva osoba će pozvati prijavitelja da u roku od 8 dana prijavu dopuni.

(4) U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz prethodnog stavka ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se po istoj prijavi ne može dalje postupati, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

## Članak 13.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka,
2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
3. 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,

4. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,

5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,

6. 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,

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

8. 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.

#### Članak 14.

Predsjednik suda ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika ili prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

#### Članak 15.

(1) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužne su i po prestanku dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka službe kod ovog suda, čuvati povjerljivost podataka za koje su doznali tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

(3) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

(4) Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

#### Članak 16.

(1) Ovaj Pravilnik će se objaviti na web stranici Upravnog suda u Osijeku.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK SUDA  
Dario Mađaroš

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U  
UPRAVNOM SUDU U OSIJEKU  
(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: **eb30f-74bc8**

Kontrolni broj: **07ff2-60c9c-2515e**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:  
CN=DARIO MAĐAROŠ, L=OSIJEK, O=UPRAVNI SUD U OSIJEKU, 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, **Upravni sud u Osijeku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.