



Republika Hrvatska  
Županijski sud u Slavonskom Brodu  
Slavonski Brod, Tome Skalice 2  
Ured predsjednika suda

Poslovni broj: 20 Su-220/2022-1.  
Slavonski brod, 15. lipnja 2022.

Na temelju članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/21, 21/22 i 60/22), članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine" broj 46/22, dalje u tekstu: ZZPN), sutkinja ovlaštena obavljati sudske uprave u Županijskom sudu u Slavonskom Brodu, Dubravka Šimić, donosi

**Pravilnik**  
o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja  
povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe u Županijskom sudu u Slavonskom  
Brodu

**Članak 1.**

1. Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, prijavljivanje nepravilnosti u Županijskom sudu u Slavonskom Brodu (dalje u tekstu: Sud), te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u nastavku teksta: povjerljiva osoba) i njezina zamjenika.
2. Tumačenja spornih pitanja vezanih uz primjenu ovoga Pravilnika moraju biti utemeljena u skladu s ZZPN-om, a to je učinkovita zaštita prijavitelja nepravilnosti, koja uključuje i osiguravanje dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti.
3. Ovim Pravilnikom ne utječe se niti se ograničava pravo na vanjsko prijavljivanje (prijavljivanje pučkom pravobranitelju), niti na pravo na javno razotkrivanje sukladno zakonima.

**Članak 2.**

1. U smislu ovog Pravilnika, sukladno ZZPN-u, nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene navedene u članku 4. ZZPN-a.
2. Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti poslodavcu.

### Članak 3.

1. Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe su zaposlenici Suda koje uz njihovu suglasnost imenuje predsjednik suda u postupku propisanim ovim Pravilnikom. Navedene osobe zaprimaju prijave o nepravilnostima, komuniciraju s prijaviteljem i vode postupak zaštite u vezi s prijaviteljem nepravilnosti.
2. Predsjednik suda imenuje povjerljivu osobu i njezina 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 njezina zamjenika i bez prijedloga najmanje 20% zaposlenika Suda, ako prijedlog za njihovo imenovanje nije dan. Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika predsjednik suda će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga najmanje 20% zaposlenika.
4. Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika na mrežnim stranicama Suda.
5. Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika, te ih se poziva da u roku od 15 dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu.
6. Ako u roku od 15 dana od dana objave poziva zaposlenicima iz stavka 5. ovoga članka, zaposlenici predsjedniku suda ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika, predsjednik suda će na temelju članka 20. stavka 3. ZZPN-a imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

### Članak 4.

1. Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika donosi predsjednik suda u roku od 30 dana od proteka roka za dostavu prijedloga zaposlenika Suda na poziv za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika.
2. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika obavezno sadrži ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
3. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika objavljuje se na mrežnim stranicama Suda.

### Članak 5.

1. Zaposlenici koji predlažu povjerljivu osobu i njezina zamjenika trebaju prethodno pribaviti njihov pristanak, koji se daje u pisanom obliku, te ga zajedno s prijedlogom za imenovanje dostavljaju predsjedniku suda.
2. Predsjednik suda imenuje povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe, uz prethodni pisani pristanak.
3. Predsjednik suda povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku izdaje pisanu obavijest o imenovanju.
4. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su, prije početka obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, potpisati Izjavu o povjerljivosti, koja se prilaže očevidniku zaposlenika.

### Članak 6.

1. Povjerljiva osoba može u svako doba pisanim putem tražiti da ju 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. Pravilnika.
3. Ako povjerljivoj osobi prestane radni odnos u Sudu, time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, te predsjednik suda dalje postupa na način određen člankom 3. 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. 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 Sudu, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

### Članak 7.

1. 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 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.

#### Članak 8.

1. Zaposlenici mogu tražiti razrješenje povjerljive osobe ili njezina zamjenika, neovisno o tome je li imenovan na prijedlog zaposlenika ili bez tog prijedloga, s tim da opoziv može tražiti sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili najmanje 20% zaposlenika.
2. U slučaju zahtjeva za razrješenje, predsjednik suda je dužan povjerljivu osobu ili njezina zamjenika razriješiti bez odgode.
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.

#### 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. Zabranjena je zloraba prijavljivanja nepravilnosti.
2. Zlorabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:  
- dostavi informaciju za koju je znala da nje istina

- uz zahtjev za postupanje u svezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist
- poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Sudu.

#### Članak 12.

1. Prijava treba sadržavati podatke o:

- prijavitelju nepravilnosti
- nazivu poslodavca prijavitelja
- datumu prijave i opisu nepravilnosti koja se prijavljuje

2. Nedostaje li koji od podataka navedenih u stavku 1. ovoga 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.

#### Članak 13.

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 30 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 ZZPN-u i ovom Pravilniku, istinita i da je opravdao 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.

#### 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. 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 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 štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

4. Štetna radnja ili stavljanje u nepovoljni položaj podrazumijeva osobito:
- (a) privremeno udaljavanje, otkazivanje državne službe, razrješenje 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) ne produljenje 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, 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 60 dana od zaprimanja prijave, s naznakom jesu li prava prijavitelja nepravilnosti bila ugrožena, te kako su bila zaštićena.

#### Članak 15.

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 16.

S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima slijedeće mjere:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet s dokazima u prilogu dostavlja postupanje nadležnom državnom odvjetništvu
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti

### Članak 17.

U slučaju da su utvrđene nepravilnosti u svezi s postupanjem s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU, osim na način naveden u ostalim odredbama ovog 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 18.

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.

### Članak 19.

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.

### Članak 20.

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.



## Članak 21.

1. Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i slično ili s ciljem da ga se kazni, ometa ili 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 o nepravilnostima pohranjenima u sustavu Suda 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.

## Članak 22.

1. Predsjednik suda će ovaj Pravilnik objaviti na mrežnoj stranici Suda.
2. Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti u Sudu, poslovni broj: 17 Su-118/2020. od 11. ožujka 2020.
3. Sastavni dio ovoga Pravilnika je Obrazac za prijavu nepravilnosti u Sudu.

Sutkinja ovlaštena obavljati  
poslove sudske uprave

Dubravka Šimić



## OBRAZAC

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U  
ŽUPANIJSKOM SUDU U SLAVONSKOM BRODU  
(sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 17. ZZPN)

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

---

---

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

---

---

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Datum podnošenja prijave:

---