



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU
URED PREDsjedNIKA

Poslovni broj: 3 Su-629/2026
Dubrovnik, 6. svibnja 2026.

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, 16/23, 155/23, 36/24 i 136/25) i članka 20. stavak 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine”, broj 46/22 i 136/25), Općinski sud u Dubrovniku, 6. svibnja 2026. donosi

**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I
IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE**

Članak 1.

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

Članak 2.

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

Članak 3.

1. Predsjednik suda imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog najmanje 20% zaposlenika Općinskog suda u Dubrovniku.

2. Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika na web stranicama Općinskog suda u Dubrovniku.

3. Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika te ih se poziva da u roku od 5 (pet) radnih dana pisanim putem predlože povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

4. Ako u roku 5 (pet) radnih dana od dana poziva zaposlenicima iz stavka 3. ovog članka, zaposlenici predsjedniku suda ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe i

njezina zamjenika, predsjednik suda će povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenovati samostalno.

5. Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku zaposlenika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Članak 4.

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

2. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika obvezno sadrži njihove osnovne podatke i to: ime i prezime, broj telefona, adresu elektroničke pošte, i objavljuje se na web stranicama Općinskog suda u Dubrovniku.

3. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su, prije početka obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, potpisati Izjavu o povjerljivosti.

Članak 5.

1. Povjerljivoj osobi prestaje dužnost u sljedećim slučajevima:

- ako prijedlog za razrješenje podnese najmanje 20% zaposlenika Općinskog suda u Dubrovniku,

- ako povjerljiva osoba povuče pristanak za imenovanje,

- ako povjerljivoj osobi prestane služba u Općinskom sudu u Dubrovniku.

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 6.

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti, a zabranjeno je i pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Članak 7.

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

2. Osvetom se osobito smatraju postupci: privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera, degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje, prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena, uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje, negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje, nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju, prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja, diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana, 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, nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa, ili njegova prijevremenog raskida, prouzročena štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda, 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, prijevremenog raskida ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegova poništavanja, poništavanja licencije ili dozvole, te upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

Članak 8.

1. Ako osobe prijave informacije o nepravilnostima ili javno razotkriju informacije u skladu sa Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, 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 Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

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 9.

1. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavom 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 10.

1. Prijava treba sadržavati podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu, opis nepravilnosti, datum podnošenja prijave i potpis podnositelja prijave nepravilnosti.

2. Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na web stranici suda je dostupan 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 11.

Povjerljiva osoba dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
- voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama
- 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.

Članak 12.

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 13.

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 5 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 14.

1. Ovaj Pravilnik će se objaviti na web stranici Općinskog suda u Dubrovniku.
2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe broj: 17 Su-204/2020 od 19. ožujka 2020.


Predsjednica suda
Marijana Miković Cosmai

