

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) članka 50., 87. i 88. Statuta Dječjeg vrtića Ivanić Grad (KLASA:012-03/20-01/01, URBROJ:238/10-77-02-20-1), a u svezi 20. stavka 1. točke 1. i članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ 46/22) upravno vijeće Dječjeg vrtića Ivanić Grad na svojoj 07. sjednici održanoj dana 14.06.2022. godine, donosi

# **PRAVILNIK**

## **O**

### **POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA**

### **NEPRAVILNOSTI**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Dječjem vrtiću Ivanić Grad (u daljnjem tekstu: dječji vrtić), prava osoba u postupku prijavljivanja, obveze dječjeg vrtića u vezi s prijavom nepravilnosti, dostupnost ovoga Pravilnika svim osobama koje obavljaju poslove u radnom okruženju u dječjem vrtiću te druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti prema Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon).

##### **Članak 2.**

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

##### **Članak 3.**

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa;
2. Informacije o nepravilnostima su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u dječjem vrtiću u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti;
3. Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju;
4. Prijava ili prijaviti je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima;
5. Radno okruženje su profesionalne aktivnosti u dječjem vrtiću u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu informacije o nepravilnostima i u okviru kojih bi te osobe mogle doživjeti osvetu ako prijave takve nepravilnosti, uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti;

Takve aktivnosti posebno uključuju osobe u radnom odnosu, osobe koje su članovi kolegijalnih i drugih tijela dječjeg vrtića, osobe koje rade pod nadzorom i prema uputama dobavljača, ugovaratelja, podugovaratelja te sve druge osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima dječjeg vrtića;

6. Poslodavac je dječji vrtić kao tijelo javne vlasti kod koje prijavitelj nepravilnosti obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju;

7. Povezane osobe su pomagači prijavitelja nepravilnosti, srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju te osobe s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju;

8. 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;

9. Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena u dječjem vrtiću ili treća fizička osoba imenovana u skladu s odredbama ovoga Pravilnika radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti

10. Prijavljena osoba je dječji vrtić kao tijelo javne vlasti ili fizička osoba zaposlena u dječjem vrtiću ili odgovorna osoba dječjeg vrtića koja je u prijavi nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba;

11. Daljnje postupanje je svaka radnja koju je primatelj prijave ili povjerljiva osoba nadležna za ispitivanje nepravilnosti ili bilo koje drugo tijelo nadležno za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti poduzelo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti;

12. Povratna informacija je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje;

13. Pomagač prijavitelju nepravilnosti je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

#### Članak 4.

(1) Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanje bilo kakvog zlonamjernog postupka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba kao i povjerljive osobe i njezinog zamjenika.

(2) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta dječjeg vrtića kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

#### Članak 5.

(1) Zabranjeno je osvećivanje odgovornih i drugih osoba u dječjem vrtiću kao i pokušaji osvećivanja ili prijetnji osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja prema Zakonu.

(2) Osvetom se smatraju osobito sljedeći postupci: otkaz, razrješenje od obavljanja određenih poslova, degradiranje ili uskraćivanje mogućnosti za napredovanje, promjene mjesta rada, smanjenje plaće, promjene radnog vremena, uskraćivanje mogućnosti za osposobljavanje, prisila, zastrašivanje, uznemiravanje ili izoliranje, diskriminacija, stavljanje u nepovoljni položaj ili nepravedni tretman, uskrata ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti ili uvjeti prema kolektivnom ugovoru ili drugom aktu koji obavezuje poslodavca, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen, nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s propisima koji se primjenjuju u dječjem vrtiću u području radnih odnosa ili prijevremenog raskida

ugovora o radu na određeno vrijeme kao i ugovora o nabavi robe ili usluga, prouzročena štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

(3) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta dječjeg vrtića kojima se u bilo kojem smislu osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

#### Članak 6.

(1) U slučaju prijave informacije o nepravilnostima u skladu sa Zakonom, ne smatra se da je prekršeno bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te prijavitelj ni na koji način ne snosi odgovornost u pogledu takve prijave pod uvjetom da je imao opravdan razlog vjerovati da je prijava bila nužna radi razotkrivanja nepravilnosti prema Zakonu.

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

## II. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

#### Članak 7.

(1) Prijavitelj nepravilnosti u skladu s odredbama Zakona i odredbama ovoga Pravilnika ima pravo na:

- zaštitu identiteta i povjerljivosti;
- sudsku zaštitu;
- naknadu štete;
- primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć;
- emocionalnu podršku i drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim Zakonom.

(2) Odredbe Zakona koje s odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba te drugih podataka o prijavljenim osobama koji su navedeni u prijavi nepravilnosti.

#### Članak 8.

(1) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta ili im se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

(2) Povezana osoba također ima pravo na zaštitu iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

#### Članak 9.

(1) Svaka obrada osobnih podataka u skladu s ovim Pravilnikom uključujući razmjenu ili prijenos tih podataka nadležnim tijelima mora se obavljati u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka, nacionalnim propisima i propisima Europske unije.

(2) Ne prikupljaju se osobni podaci koji nisu relevantni za postupanje u vezi s određenom prijavom, a ako su eventualno prikupljeni obvezno ih je brisati bez odgode.

#### Članak 10.

Obvezno je osigurati zaštitu povjerljivosti svih podataka prijavitelja nepravilnosti, pomagača prijavitelja nepravilnosti i svake druge osobe koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti. Osoba kojoj su prijavljene nepravilnosti ili koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti obvezna je štititi sve podatke koje sazna u postupku prijave i ne smije ih koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

### III. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

#### Članak 11.

- (1) Prijavu nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.
- (2) Pisani oblik odnosi se na svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis: podnošenjem podneska redovitom ili elektroničkom poštom, neposrednom predajom dječjem vrtiću ili na drugi način.
- (3) Usmeno prijavljivanje moguće je telefonskim putem ili drugim sustavima glasovnih poruka, kao i fizičkom sastanku održanom na zahtjev prijavitelja nepravilnosti, u razumom roku.
- (4) Prijava nepravilnosti sadrži:
  - podatke o prijavitelju nepravilnosti;
  - podatke o prijavljenoj osobi ili tijelu iz radnog okruženja u dječjem vrtiću;
  - informacije o nepravilnostima.

#### Članak 12.

- (1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu s člancima 14., 15. i 16. Zakona.
- (2) Prijave se čuvaju u trajnom obliku u skladu s propisima kojima je propisana zaštita, čuvanje i obrada dokumentacije.
- (3) Kada se prijava nepravilnosti podnosi telefonskim putem, upotrebom telefonskog uređaja na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili putem drugog sustava glasovnih poruka na kojima je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba, uz suglasnost prijavitelja ima pravo evidentirati usmenu prijavu na jedan od sljedećih načina:
  - zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
  - potpunim i točnim prijepisom razgovora
- (4) Kada se nepravilnost prijavljuje putem telefonskog uređaja na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili putem drugog sustava glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora.
- (5) Ako prijavitelj zatraži fizički sastanak s povjerljivom osobom u skladu s člankom 11. stavkom 3. ovoga Pravilnika, uz suglasnost prijavitelja, povjerljiva osoba vodit će potpunu i točnu evidenciju sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku. Sastanak je moguće evidentirati zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili zapisnikom sa sastanka.

(6) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju nepravilnosti mogućnost provjere i ispravka prijepisa razgovora poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisa razgovora iz stavka 4. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 5. ovoga članka i ponuditi mu da potvrdi točnost svojim potpisom.

#### Članak 13.

Obveze dječjeg vrtića kao poslodavca :

- donijeti opći akt o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i učiniti ga dostupnim svim osobama u radnom okruženju u dječjem vrtiću, te sve ostale informacije bitne za podnošenje prijave nepravilnosti;
- imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika u skladu s ovim Pravilnikom i člankom 20. stavcima 1.-3. Zakona;
- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osвете i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osвете i otklanjanja njezinih posljedica;
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi nepravilnosti od svih oblika neovlaštenog otkrivanja, osim ako je to suprotno propisima;
- osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama u skladu s člankom 18. Zakona;
- poduzeti potrebne i odgovarajuće mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

#### Članak 14.

(1) Povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenuje ravnatelj na prijedlog:

- a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ako u dječjem vrtiću nije utemeljeno radničko vijeće;
- b) najmanje 20 % zaposlenih radnika, ako u dječjem vrtiću nije utemeljeno radničko vijeće i nije izabran sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

(2) Prije donošenja odluke o imenovanju povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

(3) Ako postoji više prijedloga od strane najmanje 20 % radnika prednost ima onaj prijedlog koji ima veću podršku radnika, a ako postoji više prijedloga s istim brojem podrške radnika, prednost ima prijedlog koji je prvi zaprimljen.

(4) Ako nije podnesen niti jedan prijedlog prema stavku 1. točkama a) ili b) ovoga članka ravnatelj će samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

#### Članak 15.

(1) U slučaju zahtjeva radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili prijedloga najmanje 20 % zaposlenih radnika ravnatelj će bez odgađanja razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

(2) Ravnatelj će bez odgađanja razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika i na njegov pisani zahtjev.

(3) Ravnatelj je obavezan pokrenuti postupak za imenovanje nove povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika.

(4) Poslove povjerljive osobe do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu za privremeno obavljanje poslove povjerljive osobe.

#### Članak 16.

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

(2) Povjerljiva osoba obvezna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti;
  2. potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka;
  3. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti;
  4. poduzeti sve potrebne radnje radi ispitivanja nepravilnosti u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Zakona;
  5. 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 o primitku nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave;
  6. ako nepravilnost nije riješena u dječjem vrtiću bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave;
  7. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave;
  8. 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;
  9. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja ili priopćenja drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu;
  10. pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima podnošenja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje (pučkom pravobranitelju) i prema potrebi, nadležnim institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti;
- (3) Ravnatelj ni druga osoba zaposlena u dječjem vrtiću ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika u postupku poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (4) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik obvezni su svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
- (5) U slučaju da prijavu nepravilnosti u dječjem vrtiću zaprimi osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, obvezna je prijavu nepravilnosti bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

#### Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik mora biti dostupan svim osobama koje obavljaju poslove u radnom okruženju u dječjem vrtiću .

(2) Dostupnost Pravilnika prema stavku 1. ovoga članka osigurava se objavom Pravilnika na oglasnoj ploči te internet stranici dječjeg vrtića.

#### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 18.

Rok imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika u skladu s odredbama ovoga Pravilnika je 23. srpnja 2022. godine.

Članak 19.

Na sva ostala pitanja koja se odnose na prijavljivanje nepravilnosti koja nisu propisana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je donesen.

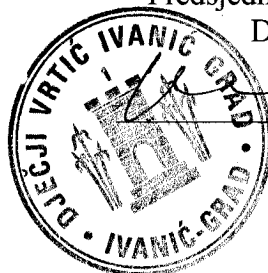
Članak 21.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči dječjeg vrtića.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe u Dječjem vrtiću Ivanić Grad, KLASA:012-04/19-01/05, URBROJ:238/10-77-02-19-5, donesen dana 20. studenog 2019. godine.

KLASA:012-04/22-01/01  
URBROJ:238/10-77-02-22-2

U Ivanić-Gradu, 14.06.2022.

Predsjednik upravnog vijeća  
Darko Kljak



Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Ivanić Grad dana 15.06.2022. godine, te je stupio na snagu 16.06.2022. godine.

DJEČJI VRTIĆ IVANIĆ GRAD  
MATIČNA KNJIGA  
Majna Čalušić