



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora**  
**i Vlade Republike Hrvatske**

Temeljem članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 17/19) i članka 5. stavka 1. Uredbe o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 57/19), ravnateljica Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, Marija Vrhovski, donosi

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

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i način imenovanja povjerljive osobe, a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: UZOP).

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

**Članak 2.**

Pojedini izrazi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

*Nepravilnosti* su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova u UZOP-u.

*Prijavitelj nepravilnosti* (u daljnjem tekstu: prijavitelj) je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u UZOP-u.

*Povjerljiva osoba* je službenik UZOP-a imenovan za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

*Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti* je otkrivanje nepravilnosti UZOP-u.

*Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti* je otkrivanje nepravilnosti Pučkom pravobranitelju.

## **II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 3.**

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti povjerljivoj osobi na Obrascu za prijavu nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Obrazac), a koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Obrazac je dostupan na mrežnim stranicama UZOP-a radi lakšeg postupanja.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju, naziv poslodavca prijavitelja, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

### **Članak 4.**

Povjerljiva osoba dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti;
- ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja prijave;
- bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja ako je prijavitelj učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti;
- prijavu o nepravilnosti prosljediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem;
- obavijestiti prijavitelja, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetim u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 (trideset) dana od zaprimanja zahtjeva;
- pisanim putem obavijestiti prijavitelja o ishodu postupka odmah nakon njegova završetka;
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 (trideset) dana od dana odlučivanja o prijavi;
- čuvati identitet prijavitelja i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, odnosno objave drugim osobama.

## **III. POSTUPAK IMENOVANJA I OPOZIVA POVJERLJIVE OSOBE**

### **Članak 5.**

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Poziv) na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama UZOP-a.

Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe bit će naznačen u Pozivu, uz napomenu da svaki zaposlenik UZOP-a može predložiti kandidata za povjerljivu osobu iz reda službenika UZOP-a.

Pozivom se poziva zaposlenike UZOP-a da u roku od 8 (osam) dana od dana objave Poziva predlože povjerljivu osobu ili podrže imenovanje predložene povjerljive osobe navedene u Pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

### **Članak 6.**

Čelnik UZOP-a imenuje povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20 % zaposlenika UZOP-a.

Čelnik UZOP-a imenovat će povjerljivu osobu i kada 20 % zaposlenika nije donijelo odluku o prijedlogu imenovanja povjerljive osobe.

Kada je povjerljiva osoba imenovana na način iz stavka 1. ovog članka, imenovana povjerljiva osoba može se opozvati odlukom 20 % zaposlenika UZOP-a, odnosno prijedlogom za opoziv. Prijedlog za opoziv upućuje se čelniku UZOP-a koji odlučuje o opozivu u roku od 8 (osam) dana od primitka istog. U navedenom slučaju čelnik UZOP-a razriješit će imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke o opozivu.

Čelnik UZOP-a će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje čelnik UZOP-a uz njihov prethodni pristanak.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe iz stavka 3. ovog članka, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik.

### **Članak 7.**

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe u UZOP-u prate primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja te promiču poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja, zaprimaju prijave nepravilnosti, provode postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štite identitet i zaprimljene podatke prijavitelja, pružaju prijavitelju opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuju uvid u spis predmeta te vode evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe obvezni su obavijestiti prijavitelja o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužni su sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja.

## IV. OBVEZA ZAŠTITE PRIJAVITELJA

### Članak 8.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužni su prije početka obavljanja poslova iz djelokruga zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se ulaže u njihov osobni očevidnik.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

UZOP je dužan zaštititi prijavitelja od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

UZOP je dužan čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužni su i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u UZOP-u čuvati povjerljivost podataka za koje su doznali tijekom obavljanja poslova.

### Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Postupak za imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe provest će se najkasnije do 01. travnja 2020. godine.

KLASA: 022-03/19-01/12  
URBROJ: 50403-09-19-01  
Zagreb, 05. prosinca 2019. godine

**RAVNATELJICA**  
  
Marija Vrhovski



Obrazac za prijavu nepravilnosti u UZOP-u (sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 15. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti)

**URED ZA OPĆE POSLOVE HRVATSKOGA SABORA I VLADE REPUBLIKE HRVATSKE**

**OBRAZAC ZA PRIJAVU NEPRAVILNOSTI**

**1. PODACI O PRIJAVITELJU NEPRAVILNOSTI:**

**2. PODACI O OSOBI / OSOBAMA NA KOJE SE PRIJAVA ODNOSI:**

**3. OPIS NEPRAVILNOSTI:**

\_\_\_\_\_  
(datum prijave)

\_\_\_\_\_  
(potpis prijavitelja nepravilnosti)