

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 17/19) i članka 23. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta, Fakultetsko vijeće na 4. redovitoj sjednici u ak. godini 2019/20120, održanoj 21. siječnja 2020. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (dalje u tekstu: Pravilnik) se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, odnosno prijavljivanje nepravilnosti na Sveučilištu u Zagrebu Agronomskom fakultetu (dalje u tekstu: Fakultet) te imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: povjerljiva osoba).

Nepravilnosti

Članak 2.

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 Fakulteta.

Nepravilnosti mogu biti:

- nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe,
- nepravilnost koja ima obilježje prekršaja,
- nepravilnosti kod kojih postoji sumnja na kazneno djelo.

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 3.

Dekan Fakulteta će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% zaposlenika Fakulteta i to odmah nakon dostave prijedloga.

Ako 20% zaposlenika Fakulteta ranije ne dostavi svoj prijedlog, dekan Fakulteta će odmah po donošenju ovoga Pravilnika pozvati zaposlenike da dostave prijedlog, što će učiniti pozivom svim zaposlenicima putem web stranice Fakulteta odnosno oglasne ploče.

Ako u roku petnaest (15) dana od dana poziva zaposlenicima iz stavka 2. ovoga članka, zaposlenici ne dostave svoj prijedlog povjerljive osobe, dekan će sukladno članku 17. st. 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 17/19) povjerljivu osobu imenovati sam.

Pristanak povjerljive osobe

Članak 4.

Zaposlenici koji predlažu povjerljivu osobu trebali bi prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja dekanu.

Dekan imenuje povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak.

Dekan će o imenovanju izdati pisanu obavijest povjerljivoj osobi.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 5.

Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka dekan će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti zaposlenike te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 3. ovoga Pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu na Fakultetu ili postane zakonski zastupnik Fakulteta time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe te se dalje postupa na način određen člankom 3. ovoga Pravilnika.

Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik.

Zamjenik Članak 6.

Dekan će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak.

Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika.

Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana) ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može čekati.

U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

Opoziv povjerljive osobe Članak 7.

Dekan će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu ako opoziv zatraži 20% zaposlenika i to u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu. 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.

Priilikom opoziva grupa od 20% zaposlenika trebala bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

Osiguranje nesmetanog djelovanja Članak 8.

Dekan mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi, u tom smislu ne smije je rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njeno djelovanje. Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

Obavijest o povjerljivoj osobi Članak 9.

O povjerljivoj osobi dekan mora obavijestiti sve zaposlenike putem web stranice ili oglasne ploče Fakulteta.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti Članak 10.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj Članak 11.

Prijavitelj nepravilnosti niti na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata otpremnina, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva zaposlenika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti Članak 12.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 13.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

- dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
- uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
- poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu poslodavcu.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 14.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti
2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od (60) šezdeset dana od dana zaprimanja prijave
3. 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
4. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena sa Fakultetom
5. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od (30) trideset dana od zaprimanja zahtjeva
6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka
7. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od (30) trideset dana od odlučivanja o prijavi
8. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

Fakultet ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.

Dekan 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.

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Poduzimanje nužnih mjera

Članak 15.

Povjerljiva osoba dužna je zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica, čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu, poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe Fakulteta (dekana, Upravno vijeće) zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno uklone.

Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.

Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku povjerljiva osoba će obavijestiti daljnje osobe u hijerarhiji, odnosno sama učiniti vanjsku prijavu.

Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva ili fondove EU

Članak 16.

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.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 17.

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

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u

prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.,
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Poduzimanje mjera u vezi s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU

Članak 18.

U slučaju da su utvrđene nepravilnosti u vezi postupanja s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU, osim na način naveden u ostalim odredbama ovoga Pravilnika, postupa se na sljedeći način: - o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima izvijestiti osobu za nepravilnosti u nadležnom ministarstvu, - obavijestiti tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova EU, - predmet sa dokazima u prilogu dostaviti na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 19.

Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je dala prijavu i čuvati podatke o toj osobi. Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe, predstavlja njeno teško kršenje radnih obveza.

Zaštita povjerljive osobe

Članak 20.

Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje radnih obveza. Nepostupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu radnih obveza.

Mogućnosti prijavljivanja

Članak 21.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno (voditelju, dekanu, Upravnom vijeću i sl.). Svi koji su dobili prijavu dužni su o tome obavijestiti povjerljivu osobu, čuvati podatke o prijavitelju i poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njihovoj nadležnosti odnosno obavijestiti nadležne zaposlenike da uklone nepravilnosti. Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu radne obveze.

Način primanja prijave od strane povjerljive osobe

Članak 22.

Povjerljiva osoba nepravilnosti prima osobno, putem e-maila, pošte i sl. Prijave se mogu potpisati ili dati anonimno. Povjerljiva osoba će postupati po svim prijavama uključujući i anonimnima, osim ako iz same prijave očigledno, nedvosmisleno i nesporno proizlazi da prijava nije istinita ili ozbiljna.

Zaštita prijavitelja

Članak 23.

Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i sl. ili s ciljem da ga se kazni, ometa, uznemirava radi prijave predstavlja težu povredu radnih obveza. U slučaju postupanja protiv prijavitelja na način iz stavka 1. ovoga članka, dekan će zaposlenika zaštititi otkazujući ugovore o radu zaposlenicima koji prijavitelja sprječavaju, kažnjavaju, uznemiruju ili ih premjestiti na drugo mjesto rada, a samo prijavitelja premjestiti na drugo mjesto rada samo ako on to izričito traži. Dekan će, također, u takvoj situaciji prijavitelju omogućiti plaćeni dopust dok se ne urede uvjeti za

nastavak normalnog rada.

**Objava i dostava Pravilnika
Članak 24.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od njegove objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Fakulteta.



Zoran Grgić
Dekan
prof.dr.sc. Zoran Grgić

KLASA: 011-01/20-01/01
URBROJ: 251-71-29-01/6-20-1
U Zagrebu, 21. siječanj 2020.

Pravilnik je objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Fakulteta 21. siječnja 2020. godine te stupa na snagu dana 29. siječnja 2020. godine.



Sveučilište u Zagrebu
Agronomski fakultet

University of Zagreb
Faculty of Agriculture



KLASA: 080-03/20-05/04
URBROJ:251-71-29-01/6-20-1
Zagreb, 21. siječanj 2020.

- SVIMA

POZIV

za davanje prijedloga povjerljive osobe

Poštovani zaposlenici,

Na temelju članka 3. Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (dalje: Pravilnik), pozivam Vas da putem Pisarnice Fakulteta dostavite pisani prijedlog povjerljive osobe.

Nakon dostavljenog potrebnog broja prijedloga, dekan imenuje povjerljivu osobu.

U suprotnom, dekan će, sukladno stavku 3. istog članka Pravilnika, sam imenovati povjerljivu osobu.

Rok za dostavljanje prijedloga je 5. veljače 2019.


Dekan
Prof.dr.sc. Zoran Grgić