

Na temelju članka 20. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 46/22), članka 13. Zakona o Financijskoj agenciji („Narodne novine“, broj 117/01, 60/04 i 42/05) i članka 33. Statuta Financijske agencije (klasa: 010-00/09-03/2, ur. broj: 01-09-3, od 25. studenoga 2009. godine – pročišćeni tekst), Nadzorni odbor Financijske agencije donosi

PRAVILNIK O NAČINU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U FINANCIJSKOJ AGENCIJI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe i postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Financijskoj agenciji (dalje: Fina), a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

(1) Pojedini izrazi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

(a) povjerljiva osoba je radnik Fine kojeg uz njegov pristanak imenuje Uprava Fine u postupku propisanom ovim Pravilnikom.

(b) prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova Fine.

(2) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) Informacije o postupku prijave nepravilnosti, o pravima prijavitelja nepravilnosti te o obvezama povjerljive osobe objavljuju se na intrawebu Fine.

II. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 4.

(1) Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva radničkom vijeću za dostavom prijedloga imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika.

(2) Ako radničko vijeće ne dostavi prijedlog iz st. 1. u roku od 15 dana od objave poziva, povjerljiva osoba i njezin zamjenik imenovati će se na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Fini, i to u roku od 15 dana od isteka roka iz st. 1.

(3) U slučaju više prijedloga iz st. 2., prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku radnika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Članak 5.

Ako ni radničko vijeće ni 20% zaposlenih u Fini ne dostave prijedlog imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika, Uprava Fine će ih samostalno imenovati.

Članak 6.

Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njihov pristanak.

Članak 7.

(1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika donosi Uprava Fine u roku od 15 dana od proteka roka za dostavu očitovanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe.

(2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika obavezno sadrži sljedeće podatke tih: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte povjerljive osobe i njezinog zamjenika.

(3) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika kao i svaka promjena podataka iz stavka 2. ovoga članka objavljuje se na intrawebru Fine.

III. RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE I IMENOVANJE NOVE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 8.

(1) Ako radničko vijeće ili 20% radnika Fine zatraži opoziv povjerljive osobe, Uprava Fine razriješit će imenovanu povjerljivu osobu dužnosti u roku od 15 dana od primitka prijedloga za opoziv.

(2) Do prestanka dužnosti povjerljive osobe doći će i u slučaju povlačenja pristanka povjerljive osobe, kao i u slučaju prestanka radnog odnosa u Fini.

(3) Uprava Fine može razriješiti imenovanu povjerljivu osobu dužnosti i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

(4) Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 dana od donošenja odluke o razrješenju iz stavka 1. ovoga članka ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga.

(5) Do imenovanja druge povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu.

(6) Treća osoba može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu i bez provedbe postupka imenovanja ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo 20% zaposlenika.

(7) Odluka o imenovanju nove povjerljive osobe nakon opoziva ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga donosi se u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju, odnosno prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga.

IV. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 9.

(1) Prijavitelj nepravilnosti može podnijeti prijavu zakonom propisanog sadržaja pisanim putem, usmeno na zapisnik ili putem elektroničke pošte na adresu navedenu na intrawebru Fine.

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

(3) Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na intrawebru Fine dostupan je obrazac za prijavljivanje koji je prilog ovoga Pravilnika.

(4) Ako je prijavu nepravilnosti zaprimio radnik koji nije nadležan za postupanje po prijavi nepravilnosti, isti ju je dužan bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 10.

(1) Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

(2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti, podatke o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

(3) Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

Članak 11.

(1) Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave u roku koji ne može biti kraći od 8 dana.

(2) U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovoga članka u ostavljenom roku, postupa se u skladu sa člankom 13. stavkom 1. ovoga Pravilnika ako je prijavitelj suglasan s takvim postupanjem, odnosno ako se radi o anonimnoj prijavi nepravilnosti.

Članak 12.

(1) Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje Upravi Fine radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti.

(2) Prijava iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se uz uputu o dostavi povratne informacije u zakonskom roku, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podataka 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 Fine i odgovorne osobe, upoznati Upravu Fine kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

Članak 13.

(1) Ako se nepravilnost ne može ispraviti ili se ista na drugi način ne riješi s poslodavcem, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, prosljeđuje se tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave.

(2) Ako imenovana povjerljiva osoba ujedno nije i osoba za nepravilnosti, kada je osoba za nepravilnosti imenovana sukladno zakonu kojim se uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, a radi se o nepravilnostima koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o nepravilnostima prosljeđuje i osobi za nepravilnosti.

Članak 14.

(1) Ispitivanje nepravilnosti u Fini provodi se 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

(2) O podnesenoj prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba obavještava pučkog pravobranitelja u roku od 30 dana od proteka roka iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 15.

(1) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

(2) Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Fine može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

(3) Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

Članak 16.

(1) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) 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.

Članak 17.

Na temelju zaprimljenih obrazaca prijave nepravilnosti i podataka iz spisa predmeta, povjerljiva osoba sastavlja godišnje izvješće o provedenim postupcima povodom prijave nepravilnosti i utvrđenim nepravilnostima u Fini.

V. POSTUPANJE S PRIJAVOM NEPRAVILNOSTI I KOMUNIKACIJA S PRIJAVITELJEM

Članak 18.

(1) Radnici i organizacijske cjeline ovlaštene na postupanje prema sadržaju prijave dužni su u razumnom roku koji ne smije biti dulji od 30 dana od dana zaprimanja prijave podnijeti informacije o poduzetim mjerama na temelju te prijave pučkom pravobranitelju, kao i povjerljivoj osobi kad je ona poslala prijavu nepravilnosti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

(2) Radnici i organizacijske cjeline ovlaštene na postupanje prema sadržaju prijave dužni su u roku od petnaest dana od dana okončanja postupanja podnijeti obrazloženo izvješće o konačnom ishodu postupanja na temelju prijave pučkom pravobranitelju, kao i povjerljivoj osobi kad je ona poslala prijavu nepravilnosti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

(3) Ako prijava o nepravilnosti upućuje na postojanje osnova sumnje da je počinjeno kazneno djelo, povjerljiva osoba postupat će prema odredbama kaznenog zakonodavstva Republike Hrvatske.

VI. VOĐENJE EVIDENCIJE O PRIJAVAMA

Članak 19.

(1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti.

(2) Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno propisima koji reguliraju zaštitu i obrada dokumentacije.

(3) Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:

a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili

b) potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuje povjerljiva osoba ili njena zamjena.

(4) Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora koji zapisuje povjerljiva osoba ili njena zamjena.

(5) Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

(6) Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

(a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili

(b) točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuje povjerljiva osoba ili njena zamjena.

(7) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva, zapisnika razgovora i zapisnika sa sastanka iz ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

VII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na intrawebru Fine.


(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu imenovanja povjerljive osobe i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Fini, klasa: 020-02/19-03/9, ur. broj: 02-1-19-20 od 30. 12. 2019. godine.

Klasa: 010-01/22-01/5

Ur. br: 01-22-18

Zagreb, 23. lipnja 2022. godine

predsjednica Nadzornog odbora
mr. sc. Ivana Radeljak Novaković



OBRAZAC – Prijava nepravilnosti u Financijskoj agenciji

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti:

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

Informacije o nepravilnostima:

Datum podnošenja prijave:

Potpis podnositelja prijave:
