



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKI DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U SISKU  
Sisak, Ferde Hefelea 57

Broj: A-121/23  
Sisak, 20. prosinca 2023.  
MB/MB

Na temelju članka 54. stavka 1. u vezi s člankom 53. stavkom 1. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj: 67/18. i 21/22.) te članka 19. stavka 2. u vezi članka 20. stavka 1. točke 1. i članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj: 46/22.), donosim

**P R A V I L N I K**  
**O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU**  
**POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA**

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku.
- (2) Ovim Pravilnikom se ne utječe i ne ograničava pravo na vanjsko prijavljivanje, kao niti pravo na javno razotkrivanje sukladno pozitivnim propisima.

Članak 2.

- (1) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

- *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 (kao što su javna nabava, financijske usluge, proizvodi i tržišta te sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma, javno zdravlje, zaštita privatnosti i osobnih podataka, sigurnost mrežnih i informacijskih sustava, financijski interesi Europske unije i sl.) ili su u suprotnosti s ciljem i svrhom tih propisa, a koja su povezana s obavljanjem poslova u općinskom državnom odvjetništvu

- *informacije o nepravilnostima* su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u

organizaciji u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti

- *prijavitelj nepravilnosti* je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju

- *prijava ili prijaviti* je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima

- *radno okruženje* su profesionalne aktivnosti u općinskom državnom odvjetništvu u okviru kojih, neposredno 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

- *poslodavac* je pravna osoba kod koje prijavitelj nepravilnosti obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju, odnosno općinsko državno odvjetništvo

- *povezane osobe* su:

- a) pomagači prijavitelja nepravilnosti
- b) srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju
- c) pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji nepravilnosti na drugi način povezani u radnom okruženju

- *povjerljiva osoba* je zaposlenik općinskog državnog odvjetništva kojeg imenuje općinski državni odvjetnik radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti

- *zamjenik povjerljive osobe* je osoba koja zamjenjuje povjerljivu osobu u slučaju njezine spriječenosti ili odsutnosti i za to vrijeme ima sva prava i obveze povjerljive osobe

- *prijavljena osoba* je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba

- *daljnje postupanje* je svaka radnja koju je primatelj prijave nadležan za ispitivanje nepravilnosti poduzeo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti, uključujući mjere kao što su unutarnja istraga, istraga, progona, mjera za povrat sredstava ili zaključivanje postupka

- *povratna informacija* je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje

- *pomagač prijavitelju nepravilnosti* je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju

- (2) Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

### Članak 3.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku kao poslodavcu, kod kojeg prijavitelj nepravilnosti obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju.

## POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE ZA ZAPRIMANJE NEPRAVILNOSTI

### Članak 4.

- (1) Povjerljivu osobu i njezinog zamjenika imenuje općinski državni odvjetnik na prijedlog najmanje 20% zaposlenika općinskog državnog odvjetništva, budući da radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni.
- (2) Iznimno, općinski državni odvjetnik će imenovati povjerljivu osobu i njezinog zamjenika i bez prijedloga najmanje 20% zaposlenika, ako prijedlog za njihovo imenovanje nije dan.
- (3) Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezinog zamjenika. 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.
- (4) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.
- (5) Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika pokreće se pozivom zaposlenicima, a koji se objavljuje na oglasnoj ploči te upućuje na adrese elektroničke pošte zaposlenika.
- (6) Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika te ih se poziva da u roku 8 (osam) dana od objave poziva, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu i njezinog zamjenika.
- (7) Zaposlenici koji predlažu povjerljivu osobu i njezinog zamjenika trebaju prethodno pribaviti njihov pristanak u pisanom obliku te ga zajedno s prijedlogom za imenovanje dostavljaju općinskom državnom odvjetniku.

- (8) Ako u roku od 8 (osam) dana od dana objave poziva zaposlenicima iz stavka 3. ovoga članka, zaposlenici ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika, općinski državni odvjetnik će na temelju članka 20. stavka 3. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

## ODLUKA O IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

### Članak 5.

- (1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika općinski državni odvjetnik donosi u roku osam dana od proteka roka za dostavu prijedloga zaposlenika na poziv za imenovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika.
- (2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika obvezno sadrži ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (3) Odluka o imenovanju dostavlja se povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku. Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Općinskog državnog odvjetništva u Sisku, kao i svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka.

## RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE I PRESTANAK TE DUŽNOSTI

### Članak 6.

- (1) Povjerljiva osoba može u svako doba pisanim putem tražiti da je se razriješi, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka općinski državni odvjetnik će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti zaposlenike te pokrenuti postupak imenovanja druge osobe i postupati sukladno članku 4. ovog Pravilnika.
- (3) Ako povjerljivoj osobi ili njezinu zamjeniku prestane radni odnos u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku, time im prestaje svojstvo povjerljive osobe, odnosno zamjenika povjerljive osobe. U tom slučaju općinski državni odvjetnik će pokrenuti novi postupak za imenovanje povjerljive osobe i/ili njezinog zamjenika.
- (4) Općinski državni odvjetnik može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kad postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.
- (5) U slučaju prestanka obavljanja funkcije povjerljive osobe, do imenovanja druge povjerljive osobe, sve poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik.
- (6) Ako i povjerljiva osoba i njezin zamjenik prestanu obavljati svoju funkciju povjerljive osobe odnosno zamjenika povjerljive osobe, općinski državni odvjetnik će bez

odgode privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu. Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na privremeno imenovanu osobu.

- (7) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

## ZAMJENIK POVJERLJIVE OSOBE

### Članak 7.

- (1) Zamjenik povjerljive osobe preuzima funkciju povjerljive osobe čiji je zamjenik, kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga i to do imenovanja druge povjerljive osobe, odnosno u slučaju dulje nenazočnosti povjerljive osobe (petnaest i više dana) ili ako ga povjerljiva osoba posebno na to ovlasti ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe, ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.
- (2) Kada okolnosti slučaja to zahtijevaju, u dogovoru s povjerljivom osobom, zamjenik može redovito sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao njezin pomoćnik.

## OPOZIV POVJERLJIVE OSOBE

### Članak 8.

- (1) Zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Sisku mogu tražiti razrješenje povjerljive osobe i njezina zamjenika, neovisno o tome je li imenovan na prijedlog zaposlenika ili bez tog prijedloga, s tim da opoziv mora tražiti najmanje 20% zaposlenika.
- (2) Prijedlog za opoziv povjerljive osobe dostavlja se općinskom državnom odvjetniku bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, a sadrži dokaz o podršci najmanje 20% dužnosnika, službenika i namještenika u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku.
- (3) U slučaju zahtjeva za razrješenje iz stavka 1. ovog članka, općinski državni odvjetnik je dužan povjerljivu osobu i njezina zamjenika razriješiti bez odgađanja.
- (4) 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.

- (5) Prilikom opoziva najmanje 20% zaposlenika trebalo bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

## ZABRANA SPRJEČAVANJA PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POKRETANJA ZLONAMJERNIH POSTUPAKA

### Članak 9.

- (1) Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.
- (3) Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

## NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE NEPRAVILNOSTI

### Članak 10.

- (1) Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.
- (2) Povjerljiva osoba mora imati prostor gdje u prostorno i tehnički primjernim uvjetima može primiti prijavitelja i obaviti razgovor s prijaviteljem te zaprimiti prijavu poštujući zakonsku obvezu zaštite identiteta prijavitelja.
- (3) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužni su štiti identitet prijavitelja nepravilnosti, kao i podatke na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te druge podatke koji su navedeni u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

### Članak 11.

- (1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti.
- (2) Prijave se primaju u pisanom obliku, putem pošte, u elektroničkom obliku ili usmeno na zapisnik te se čuvaju u trajnom obliku.

- (3) Sve zaprimljene prijave nepravilnosti unose se u odgovarajući spis državnoodvjetničke uprave, kojim je zadužena povjerljiva osoba.
- (4) 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.
- (5) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva, zapisnika razgovora i zapisnika sa sastanka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

## SADRŽAJ PRIJAVE

### Članak 12.

- (1) Prijava nepravilnosti treba sadržavati podatke o:
  - prijavitelju nepravilnosti,
  - nazivu poslodavca prijavitelja
  - osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi
  - datumu prijave i informaciji o nepravilnosti koja se prijavljuje
- (2) Nedostaje li koji od podataka navedenih u stavku 1. ovog članka, a bez tog podatka/podataka ne može se dalje postupati, povjerljiva će osoba pozvati prijavitelja da prijavu dopuni, ako je to moguće.
- (3) Ako prijavitelj prijavu ne dopuni ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se prema toj prijavi ne može dalje postupati, povjerljiva osoba prijavu će odbaciti. Odluku o odbačaju prijave dostavit će podноситelju, ako je to moguće.

## POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

### Članak 13.

- (1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- (2) Povjerljiva osoba dužna je:
  - zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka,
  - bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
  - 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
- (3) Poslodavac 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.
- (4) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
- (5) Prijavitelj nepravilnosti ovlašten je povući prijavu, ali povjerljiva osoba ovlaštena je prijavu proslijediti tijelu nadležnom na postupanje i u slučaju povlačenja prijave, ako na temelju prikupljenih informacija zaključi da postoji osnovana sumnja da je prijava koja je podnesena sukladno Zakonu i ovom Pravilniku istinita i da je opravdano prijavu proslijediti tijelu nadležnom za odlučivanje.
- (6) Povlačenje prijave mora biti dano u pisanom obliku i potpisano, a povjerljiva osoba nakon povlačenja donosi odluku kojom utvrđuje da je prijava povučena te ju bez odgode dostavlja prijavitelju nepravilnosti.

## ČUVANJE PODATAKA O PRIJAVITELJU

### Članak 14.

- (1) Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je podnijela prijavu i čuvati podatke o toj osobi.
- (2) Povjerljivoj osobi nije dopušteno odavanje podataka o prijavitelju nepravilnosti bez njegova pristanka, odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku.



## ZAŠTITA POVJERLJIVE OSOBE

### Članak 15.

- (1) Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njezina onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje službene dužnosti.
- (2) Nepostupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i slično predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

## ZAŠTITA PRIJAVITELJA

### Članak 16.

- (1) Svako djelovanje protiv prijavitelja s ciljem da se onemogući u prijavi i davanju dokaza i slično ili s ciljem da ga se kazni, omete ili uznemirava zbog prijave, predstavlja tešku povredu službene dužnosti.
- (2) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (3) 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.
- (4) Dokumentacija vezana uz postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa i klasificira se stupnjem tajnosti „Ograničeno“.
- (5) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najdulje pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (6) Osobni podaci koji nisu relevantni za rješavanje određenog predmeta bez odlaganja se brišu.

## OBJAVA I DOSTAVA PRAVILNIKA

### Članak 17.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici, dok će se putem elektroničke pošte dostaviti i svim zaposlenicima Općinskog državnog odvjetništva u Sisku.

- (2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Odluka općinske državne odvjetnice u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti, broj: A-33/20 od 2. ožujka 2023.
- (3) Sastavni dio ovoga Pravilnika je Obrazac za prijavu nepravilnosti u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku.



v.d. OPĆINSKE DRŽAVNE ODVJETNICE  
Marja Bukovac