

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (N.N., 17/2019) i članka 72. Statuta Hrvatskog katoličkog sveučilišta, Senat Hrvatskog katoličkog sveučilišta na 53. sjednici u akademskoj godini 2019./2020., održanoj dana 14. srpnja 2020. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM PRIJAVLJIVANJU NEPRAVILNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti na Hrvatskom katoličkom Sveučilištu (dalje u tekstu: Sveučilište) te postupak i način imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: povjerljiva osoba) i zamjenika povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (dalje u tekstu: zamjenik povjerljive osobe).

(2) Cilj ovoga Pravilnika je učinkovita zaštita prijavitelja nepravilnosti koja uključuje i osiguravanje dostupnih i pouzdanih načina unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 2.

(1) Nepravilnosti koje se prijavljuju odnose se na kršenje zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima te javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova na Sveučilištu.

(2) Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 3.

(1) Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova na Sveučilištu, a obavljanje poslova uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima Sveučilišta.

(2) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik su zaposlenici Sveučilišta imenovani za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 4.

Zabranjeno je svako sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 5.

(1) Sveučilište ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

(2) Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještaj na drugo radno mjesto, 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.

Članak 6.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Sveučilište je dužno zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

Članak 7.

- (1) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:
 1. dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita;
 2. traži protupravnu korist uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti;
 3. poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Sveučilištu.

Članak 8.

- (1) U slučajevima iz članka 7. stavka 2. ovog Pravilnika Sveučilište ima pravo izreći sankcije i pokrenuti odgovarajući postupak prema zaposleniku koji je zloupotrijebio svoje pravo isključivo u svrhu nastanka štete Sveučilištu, budući da zloupotreba prava na prijavljivanje nepravilnosti predstavlja tešku povredu radne obveze.
- (2) Povjerljiva osoba koja utvrdi da bilo koji zaposlenik zloupotrebljava prava iz ovog Pravilnika i očito neosnovano prijavljuje navodne nepravilnosti na Sveučilištu i šteti ugledu Sveučilišta, o istom je dužna pisanim putem obavijestiti rektora radi eventualnih poduzimanja sankcija odnosno drugih mjera za sprječavanje daljnje zloupotrebe.
- (3) Sveučilište je kao oštećenik ovlašteno nadležnom prekršajnom sudu podnijeti optužni prijedlog protiv osobe koja je zlouporabila pravo na prijavljivanje nepravilnosti.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 9.

- (1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje podnošenjem prijave povjerljivoj osobi ili rektoru.
- (2) Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poštanskim putem, u elektroničkom obliku ili usmeno na zapisnik.
- (3) Povjerljiva osoba je dužna prijavitelju nepravilnosti pisanim putem potvrditi datum primitka prijave s urudžbenim brojem.

Članak 10.

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

Članak 11.

- (1) Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u članku 10. ovog Pravilnika ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na dopunu i odrediti mu rok od osam (8) dana u kojem se prijava treba dopuniti.
- (2) Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka ili ako je prijava anonimna, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Članak 12.

- (1) Identitet prijavitelja nepravilnosti odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti, moraju biti zaštićeni.
- (2) Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je dala prijavu i čuvati podatke o toj osobi.
- (3) Iznimno, podaci ne moraju ostati zaštićeni ukoliko 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 13.

Nakon što zaprimi prijavu sastavljenu u skladu s člankom 10. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba će ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana zaprimanja prijave.

Članak 14.

- (1) Ispitivanje prijave nepravilnosti može se provesti u postupku neposrednog rješavanja ili u ispitnom postupku.
- (2) Povjerljiva osoba može neposredno ispitati prijavu nepravilnosti kad je podnositelj prijave naveo sve činjenice ili podnio potrebne dokaze na temelju kojih se može utvrditi pravo stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili službenih podataka kojima raspolaže povjerljiva osoba.
- (3) Ispitni postupak povjerljiva osoba provest će kada je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za razjašnjenje pravog stanja stvari, kada u postupku sudjeluju osobe s protivnim interesima te radi omogućavanja osobama ostvarenja i zaštite njihovih prava i pravnih interesa.
- (4) Povjerljiva osoba će u ispitnom postupku odrediti izvođenje dokaza kad nađe da je to potrebno radi razjašnjenja stvari te upotpuniti činjenično stanje i izvoditi dokaze o činjenicama koje prije nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene, a potrebne su radi utvrđivanja pravog stanja stvari.

Članak 15.

- (1) Nakon provedenog postupka iz članka 14. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba donosi odluku o osnovanosti prijave te obavještava prorektora za organizaciju i poslovanje i predlaže poduzimanje mjera radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.
- (2) Ako se nepravilnost može riješiti na Sveučilištu, prorektor za organizaciju i poslovanje će naložiti zaposleniku u čiji opis poslova spada prijavljena nepravilnost da poduzme radnje radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti te druge radnje kako se nepravilnost ne bi ponovila.
- (3) Ako nepravilnosti ne budu riješene povjerljiva osoba će prijavu proslijediti nadležnim tijelima ovlaštenim na postupanje, prema sadržaju prijave.

Članak 16.

- (1) 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.
- (2) Za nadzor korištenja sredstava fondova Europske unije koristit će se kontrolni mehanizmi predviđeni ugovorom o korištenju sredstava iz fondova Europske unije.
- (3) Ako imenovana povjerljiva osoba ujedno nije i osoba za nepravilnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, a radi se o nepravilnostima koje se odnose na korištenje proračunskih sredstava i/ili sredstava iz fondova Europske unije, uz

prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o nepravilnostima prosljeđuje i osobi za nepravilnosti.

Članak 17.

Ako prijavitelj nepravilnosti to zahtijeva, povjerljiva osoba dužna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset (30) dana od zaprimanja zahtjeva za uvid u spis.

Članak 18.

(1) Nakon što odluči o prijavi povjerljiva osoba dužna je odmah, pisanim putem, obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

(2) Povjerljiva osoba dužna je u roku od trideset (30) dana od odlučivanja o prijavi nepravilnosti, pisanim putem izvijestiti Pučkog pravobranitelja o zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, posebno naglašavajući jesu li prava prijavitelja bila ugrožena te kako su bila zaštićena.

Članak 19.

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

(2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži: datum zaprimanja i način podnošenja prijave, podatke o prijavitelju nepravilnosti, kratki opis nepravilnosti i informacije o osobi i/ili osobama na koje se nepravilnost odnosi, činjenice bitne za prijavljenu nepravilnost, dokumentaciju koja služi za dokazivanje, odluku o osnovanosti prijave i mjere poduzete radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

III. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 20.

(1) Objavom i stupanjem na snagu ovog Pravilnika rektor Sveučilišta dužan je obavijestiti sve zaposlenike Sveučilišta o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe i pozvati ih da u roku od petnaest (15) dana predlože povjerljivu osobu. Svaki zaposlenik može predložiti najviše jednu povjerljivu osobu.

(2) Prijedlog povjerljive osobe pravovaljan je ako je za njega skupljeno najmanje 20 % potpisa svih zaposlenika.

(3) U slučaju da je prijedlog pravodoban i podržan od najmanje 20 % zaposlenika, od predložene povjerljive osobe će se zatražiti da u roku od tri (3) dana dostavi prethodnu suglasnost na imenovanje te da dostavi podatke za imenovanje svog zamjenika, kao i prethodnu suglasnost na imenovanje od strane zamjenika povjerljive osobe.

(4) Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe za vrijeme nenazočnosti odnosno spriječenosti povjerljive osobe.

(5) Za povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe ne mogu biti predloženi niti imenovani rektor niti prorektori Sveučilišta.

Članak 21.

(1) U slučaju da zaposlenici predaju dvije (2) liste, a svaku podržava najmanje 20 % zaposlenika, od obje potencijalne povjerljive osobe zatražiti će se da u roku od tri (3) dana dostave prethodnu suglasnost na imenovanje te da dostave podatke za imenovanje svog zamjenika, kao i prethodnu suglasnost na imenovanje od strane zamjenika povjerljive osobe.

(2) Ako jedna od povjerljivih osoba u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene podatke i suglasnosti, za povjerljivu osobu će biti imenovana predložena povjerljiva osoba s druge liste.

(3) U slučaju da obje predložene osobe dostave sve tražene podatke i suglasnosti, za povjerljivu osobu imenovati će se ona koju je podržao veći postotak zaposlenika, a u slučaju da se radi o identičnoj podršci, povjerljivu osobu imenovat će rektor.

Članak 22.

(1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika, u roku od petnaest (15) dana od isteka roka za podnošenje prijedloga od strane zaposlenika za imenovanje povjerljive osobe, donosi rektor.

(2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obavezno sadrži sljedeće podatke: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte koja imenovanim osobama služi isključivo za zaprimanje prijave, a objavljuje se na mrežnim stranicama Sveučilišta.

(3) Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Sveučilišta.

Članak 23.

Ako zaposlenici ne predlože povjerljivu osobu ili ako niti jedan prijedlog za imenovanje povjerljive osobe ne dobije podršku najmanje 20 % zaposlenika, rektor će nakon proteka roka iz članka 20. ovog Pravilnika, u daljnjem roku od petnaest dana, uz njenu suglasnost, imenovati povjerljivu osobu i pozvati je da u roku od tri (3) dana predloži svog zamjenika i dostavi prethodnu suglasnost na imenovanje od strane zamjenika povjerljive osobe..

IV. PRESTANAK DUŽNOSTI POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA

Članak 24.

(1) Povjerljiva osoba može biti opozvana po prijedlogu podnesenom od strane najmanje 20% zaposlenika, dok rektor može opozvati povjerljivu osobu koju je imenovao.

(2) Dužnost povjerljivoj osobi može prestati i ako ona to samostalno zatraži i pisanim putem opozove danu suglasnost, ako joj iz bilo kojeg razloga prestane radni odnos na Sveučilištu i ako bude izabrana za rektora ili prorektora.

Članak 25.

(1) U okolnostima iz članka 24. ovog Pravilnika, rektor će donijeti odluku o prestanku obavljanja dužnosti, odnosno o opozivu povjerljive osobe te obavijestiti o istoj zaposlenike i pozvati ih da dostave svoj prijedlog za imenovanje nove povjerljive osobe.

(2) Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od osam (8) dana od donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka.

(3) Na imenovanje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o imenovanju povjerljive osobe, a do imenovanja nove povjerljive osobe njezin zamjenik je dužan obavljati sve poslove iz nadležnosti povjerljive osobe.

(4) Odluka o imenovanju nove povjerljive osobe nakon prestanka dužnosti povjerljive osobe donosi se u roku od 30 dana od donošenja odluke o prestanku dužnosti.

Članak 26.

U slučaju prestanka dužnosti i/ili opoziva povjerljive osobe i imenovanja nove povjerljive osobe, novoizabrana povjerljiva osoba ima pravo predložiti imenovanje novog zamjenika. Novi zamjenik je dužan za svoje imenovanje dati prethodnu suglasnost.

Članak 27.

(1) Sveučilište ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili zamjenika povjerljive osobe prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

(2) Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 28.

(1) Povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

(2) Nepostupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe i/ili njenog zamjenika, odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl., kao i obavljanje drugih radnji u zloj namjeri prema poslodavcu predstavlja tešku povredu radne obveze.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Obrazac za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na Sveučilišta u prilogu je ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio,

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči i službenim mrežnim stranicama Sveučilišta.

KLASA: 011-01/20-02/06

URBROJ: 498-03-02-04-02/1-20-01

Zagreb, 15. srpnja 2020.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i službenim mrežnim stranicama Sveučilišta dana

25. kolovoza 2020.



HRVATSKO
KATOLIČKO
SVETIŠTJE
UNIVERSITAS
STUDIORUM
CATHOLICA
ZAGREBENSIS

OBRAZAC ZA PRIJAVU NEPRAVILNOSTI

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti (ime i prezime, funkcija/radno mjesto, telefon/mobitel, e-mail adresa)

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje

Popis dokumentacije/svjedoka u prilogu prijave

*Napomena:

Osobni podaci o podnosiocu prijave su povjerljivi i koriste se isključivo u svrhu provođenja postupka povodom prijave te obavještanja o ishodu postupka.

Mjesto i datum

Potpis podnosioca prijave
