

Na temelju članka 20. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj: 46/22.) i članka 21. Statuta Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Statut) Upravno vijeće Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije, na svojoj 6. sjednici održanoj 18. ožujka 2025. godine, donosi sljedeći:

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U DOMU ZDRAVLJA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i o imenovanju povjerljive osobe (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika i druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- **Nepravilnosti** u smislu ovog Pravilnika su radnje i propusti koji su protupravni i koji se tiču:
 - a. područja primjene akata Europske unije i nacionalnih propisa koji se odnose na zaštitu privatnosti i osobnih podataka te sigurnost mrežnih i informacijskih sustava
 - b. upravljanja javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije, a takva kršenja zakona i drugih propisa predstavljaju ugrožavanje javnog interesa i povezana su s djelatnošću Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja);
- **Prijavitelj nepravilnosti** (u daljnjem tekstu: prijavitelj) je fizička osoba koja Domu zdravlja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova iz nadležnosti Doma zdravlja;
- **Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe** je radnik Doma zdravlja kojeg imenuje ravnatelj Doma zdravlja u postupku propisanim ovim Pravilnikom;
- **Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti** je otkrivanje nepravilnosti poslodavcu.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 4.

Povjerljiva osoba ima zamjenika, a odredbe koje se odnose na imenovanje, zaštitu, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe, kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

II. POSTUPAK IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA POVJERLJIVE OSOBE I NJENOG ZAMJENIKA

Članak 5.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Poziv) na oglasnoj ploči Doma zdravlja uz naznaku da prijedlog za povjerljivu osobu može dati radničko vijeće Doma zdravlja, sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili najmanje 20% radnika zaposlenih u Domu zdravlja ako radničko vijeće nije uspostavljeno.

Povjerljivu osobu imenuje ravnatelj Doma zdravlja i bez prijedloga radničkog vijeća, sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili najmanje 20 % radnika zaposlenih u Domu zdravlja ako takav prijedlog nije dan u roku od 8 dana od dana objave Poziva.

Prije imenovanja, povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika razriješit će svojom odlukom ravnatelj Doma zdravlja bez odgađanja ako to predloži radničko vijeće, sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili najmanje 20% radnika zaposlenih u Domu zdravlja ako radničko vijeće nije uspostavljeno.

Dom zdravlja će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njenog zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njenog 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.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 6.

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

Obrazac je dostupan i na web stranici Doma zdravlja.

Obrazac mora biti vlastoručno potpisan od strane prijavitelja nepravilnosti i dostavlja se povjerljivoj osobi neposredno u pisanom obliku, poštom ili putem elektroničke pošte.

Prijava nepravilnosti se može izjaviti i usmeno na zapisnik.

Prijava nepravilnosti sadrži:

- podatke o prijavitelju;
- naziv poslodavca prijavitelja;
- podatke o osobi/osobama na koje se prijava odnosi;
- opis nepravilnosti koja se prijavljuje;
- datum prijave i potpis prijavitelja nepravilnosti.

IV. POSTUPANJE PO PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 7.

Za svaku zaprimljenu prijavu nepravilnosti, povjerljiva osoba otvara predmet i vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

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.

Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti 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 će pisanim putem potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od njenog podnošenja, te će bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave.

Članak 8.

Ako se nakon provedbe postupka ispitivanja prijave utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba bez odgode o tome obavještava ravnatelja Doma zdravlja, a u svrhu poduzimanja mjera za otklanjanje nepravilnosti.

Povjerljivu osobu obavijestit će se o predviđenim i poduzetim mjerama za otklanjanje nepravilnosti u svrhu obavještavanja prijavitelja nepravilnosti.

Članak 9.

Ako se nakon provedbe postupka ispitivanja prijave utvrdi da nepravilnost ne postoji, obavijest o tome dostavlja se prijavitelju nepravilnosti uz informaciju da prijavu može dostaviti i pučkom pravobranitelju.

Članak 10.

Ako povjerljiva osoba na temelju podataka iz prijave smatra da se ne radi o nepravilnosti sukladno Zakonu, po prijavi neće postupati te će o tome bez odgode obavijestiti podnositelja prijave.

Članak 11.

Povjerljiva osoba vodi evidencije zaprimljenoj prijavama nepravilnosti u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti propisanim Zakonom.

Pravo uvida u podatke iz prijave nepravilnosti, pohranjenima u Domu zdravlja, ima pravo samo povjerljiva osoba.

Dokumentacija vezana za postupke po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa, a vodi se u papirnatom obliku.

Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

V. OBVEZA ZAŠTITE IDENTITETA

Članak 12.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužni su potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se ulaže u njihov osobni dosje (dosje radnika).

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti ne smiju se otkrivati, 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.

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

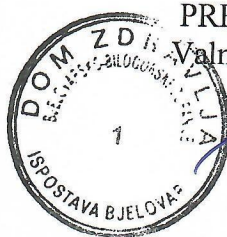
Dom zdravlja je dužan čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja.

Broj: 2103-76-25-01/R-266/1

Bjelovar, 18. ožujka 2025.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Valna Bastijančić Erjavec, prof. v.r.

Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja dana 19. ožujka 2025. godine te je stupio na snagu dana 28.03.2025. godine.

v.d. RAVNATELJA DOMA ZDRAVLJA:
Michell Gruičić, mag. med.tech.
univ.spec.admin.sanit



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)