

Na temelju članka 20. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 46/22,136/25), i članka 44. Statuta Doma zdravlja Šibensko-kninske županije, ravnatelj Doma zdravlja Šibensko-kninske županije donosi sljedeći

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I NAČINU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE U DOMU ZDRAVLJA ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i načinu imenovanja povjerljive osobe u Domu zdravlja Šibensko-kninske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika i postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Domu zdravlja Šibensko-kninske županije (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja).

Cilj ovog Pravilnika je učinkovita zaštita prava prijavitelja nepravilnosti u Domu zdravlja.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

-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 ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa, a koja su povezana s obavljanjem poslova u Domu zdravlja.

-Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju koje su povezane s obavljanjem poslova u Domu zdravlja.

-Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe je radnik Doma zdravlja kojeg imenuje ravnatelj radi zaprimanja nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

-Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Domu zdravlja.

II. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 3.

Povjerljivu osobu imenuje ravnatelj Doma zdravlja (u daljnjem tekstu: ravnatelj) uz njegovu pisanu suglasnost u postupku propisanom ovim Pravilnikom.

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.

Članak 4.

Poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog radničkog vijeća

odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća.

Ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni poslodavac će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

Dom zdravlja će odmah po donošenju ovog Pravilnika pisano pozvati radničko vijeće (sindikalnog povjerenika koji ima prava i ovlasti radničkog vijeća) da dostavi svoj prijedlog za povjerljivu osobu i njezina zamjenika najkasnije u roku od osam dana od dostave zahtjeva.

Ako u roku iz stavka 3. ovoga članka radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća (grupa od 20% radnika ako ne djeluje radničko vijeće ili sindikalni povjerenik), ne dostavi svoj prijedlog poslodavac će odmah samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe, prednost imaju kandidati koji dobiju potporu većeg broja radnika, a u slučaju prijedloga koji ima jednaku podršku radnika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 5.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika donosi ravnatelj u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu prijedloga iz članka 3. ovoga Pravilnika.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika iz stavka 1. ovoga članka sadrži sljedeće podatke: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Odluka iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Doma zdravlja.

III. RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE I IMENOVANJE NOVE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 6.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedlog radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca.

Dužnost povjerljive osobe prestaje ako povjerljiva osoba povuče svoj pristanak te ako povjerljivoj osobi prestane radni odnos u Domu zdravlja.

Ravnatelj može razriješiti povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

Ravnatelj će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika u roku do 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina 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.

Informacije o obvezama povjerljive osobe, pravima prijavitelja nepravilnosti i postupku prijave nepravilnosti objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Doma zdravlja.

Članak 7.

(1) Povjerljiva osoba prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, poduzima radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti, poduzima radnje radi ispitivanja nepravilnosti, prosljeđuje prijavu o nepravilnostima tijelima ovlaštenim na postupanje ovisno o sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem, pisanim putem obavještava podnositelja prijave o postupanju po prijavi, pruža informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i nadležnim institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave, štiti identitet i podatke iz prijave, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

IV. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje prijavom nepravilnosti povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnosti. Radi lakšeg postupanja, na mrežnim stranicama Doma zdravlja dostupan je Obrazac za prijavu nepravilnosti (u daljnjem tekstu Obrazac) koja je sastavni dio ovog Pravilnika.

Prijavitelj nepravilnosti može prijavu nepravilnosti podnijeti usmeno na zapisnik, pisanim putem ili putem elektroničke pošte na Obrascu na adresu navedenu na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Doma zdravlja.

Obrazac iz stavka 1. ovoga članka dostupan je na mrežnim stranicama Doma zdravlja.

Obrazac iz stavka 1. ovoga članka mora biti vlastoručno potpisan od strane prijavitelja nepravilnosti.

V. POSTUPANJE PO PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 9.

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

Članak 10.

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 podnošenja prijave,
- bez odgode prijavu 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 njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o eventualnoj potrebi i načinu dopune prijave, 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 u skladu sa posebnim zakonima.

Članak 11.

Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovoga članka, prijava se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, te će se podnositelja uputiti da nepravilnost može prijaviti tijelima ili osobama nadležnim prema sadržaju prijave u skladu s posebnim propisima.

Članak 12.

Uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o prijavljenoj nepravilnosti dostavlja rukovodećoj osobi nadležne ustrojstvene jedinice u Domu zdravlja radi pisanog očitovanja na navode iz prijave.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se uz uputu o dostavi povratne informacije u zatraženom roku i uz uputu o dužnosti zaštite povjerljivosti podatka iz prijave. će po primitku prijave poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti.

Ustrojstvene jedinice Doma zdravlja dužne su surađivati s povjerljivom osobom u postupku ispitivanja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba dužna je čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

Članak 13.

Ako se nakon provedbe postupka iz članka 12. ovog Pravilnika utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome obavještava ravnatelja Doma zdravlja bez odgode 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 14.

Ako iz očitovanja prikupljenih u skladu s člankom 12. ovoga članka proizlazi da nepravilnost ne postoji, obavijest o tome dostavlja se prijavitelju nepravilnosti uz informaciju da prijavu može dostaviti nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti.

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

Članak 15.

Ako povjerljiva osoba smatra da prijavitelj nepravilnosti trpi osvetu zbog podnesene prijave, dužna je o tome obavijestiti ravnatelja kako bi se zaustavila osvetla i otklonile njene posljedice. Povjerljiva osoba će ravnatelja obavijestiti i o zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 16.

Povjerljiva osoba obvezna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže u osobni očevidnik radnika.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti, primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Dokumentacija vezana za postupke po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

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

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

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.

Članak 17.

Na temelju evidencije o prijavljenim nepravilnostima i podataka iz spisa predmeta povjerljiva osoba sastavlja godišnje izvješće o nepravilnostima u Domu zdravlja.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe Broj: 01-4433/1-2019, od 09.12.2019. godine.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik učinit će se dostupnim svim radnicima Doma zdravlja na način da će se objaviti na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma zdravlja.

Članak 20.

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

Utvrđuje se da je Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i načinu imenovanja povjerljive osobe u Domu zdravlja Šibensko-kninske županije objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja Šibensko-kninske županije dana 01. 04. 2026. godine, te da stupa na snagu dana 09. 04. 2026.

Broj: 01-1293/1-2026

Šibenik, 26. ožujka 2026. godine

Ravnatelj
Petar Čagalj, dr.med.



