

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 17/19) i članka 50 Statuta Doma zdravlja Splitsko-dalmatinske županije, na sjednici održanoj dana 28. listopada 2020. godine, Upravno vijeće Doma zdravlja Splitsko-dalmatinske županije, donijelo je:

## **PRAVILNIK**

### **O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe u Domu zdravlja Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: Doma zdravlja).

(2) Cilj ovoga Pravilnika je učinkovita zaštita prava prijavitelja nepravilnosti u Domu zdravlja.

##### **Članak 2.**

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

(a) *povjerljiva osoba* je zaposlenik Doma zdravlja kojeg, uz njegovu suglasnost, imenuje ravnatelj Doma zdravlja u postupku propisanom ovim Pravilnikom.

(b) *prijavitelj nepravilnosti* je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova iz nadležnosti Doma zdravlja.

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

##### **Članak 3.**

(1) Povjerljiva osoba iz članka 2. stavka 1. podstavka 1. ovoga Pravilnika ima zamjenika koji se imenuje na način propisan u članku 5. stavku 4. ovoga Pravilnika.

(2) Odredbe koje se odnose na 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 POVJERLJIVE OSOBE**

### **Članak 4.**

(1) Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Poziv) na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Doma zdravlja u rubrici „Obavijesti“ te slanjem elektroničke obavijesti zaposlenicima Doma zdravlja o objavi Poziva.

(2) Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe biti će naznačen u Pozivu, uz naznaku da svaki zaposlenik može predložiti povjerljivu osobu iz reda zaposlenika Doma zdravlja.

(3) Pozivom se poziva zaposlenike da u roku od 15 dana od dana objave Poziva predlože povjerljivu osobu ili podrže imenovanje predložene povjerljive osobe navedene u Pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

(4) Postupak imenovanja povjerljive osobe provodi povjerenstvo od minimalno tri člana koje odlukom imenuje ravnatelj Doma zdravlja.

### **Članak 5.**

(1) Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe povjerenstvo iz članka 4. stavka 4. ovoga Pravilnika pribavit će njihov prethodni pristanak.

(2) Kao povjerljivu osobu ravnatelj Doma zdravlja će imenovati osobu koju podrži najmanje 20% zaposlenika.

(3) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika.

(4) Na prijedlog povjerljive osobe, ravnatelj će imenovati i zamjenika povjerljive osobe, koji ne može biti osoba čije imenovanje ne podrži najmanje 20% zaposlenika i/ili se imenovanju usprotivi najmanje 20% zaposlenika.

### **Članak 6.**

(1) Nakon provedenog postupka o imenovanju povjerljive osobe, odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika donosi ravnatelj Doma zdravlja u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu očitavanja na Poziv.

(2) 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.

(3) Odluka iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Doma zdravlja u rubrici „Novosti“.

### **III. OPOZIV POVJERLJIVE OSOBE I IMENOVANJE NOVE POVJERLJIVE OSOBE**

#### **Članak 7.**

- (1) Opoziv povjerljive osobe može zatražiti najmanje 20% zaposlenika Doma zdravlja.
- (2) Prijedlog za opoziv upućuje se ravnatelju Doma zdravlja koji odlučuje o opozivu u roku od 15 dana od primitka prijedloga za opoziv.
- (3) Dužnost povjerljive osobe prestaje ako povjerljiva osoba povuče svoj pristanak iz članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika, ako povjerljivoj osobi prestane radni odnos u Domu zdravlja te zbog drugih opravdanih razloga.
- (4) Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 dana od donošenja odluke o opozivu iz stavka 2. ovoga članka.
- (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 iz stavka 5. ovoga članka može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu i bez provedbe postupka imenovanja ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo najmanje 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 opozivu, odnosno prestanka dužnosti iz drugog razloga, a čijim donošenjem prestaje dužnost povjerljive osobe.

#### **Članak 8.**

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

#### **Članak 9.**

- (1) Povjerljiva osoba zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.
- (2) Povjerljiva osoba iz stavka 1. ovoga članka prati i provodi primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te je dužna sudjelovati u programima edukacija koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

### **IV. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 10.**

- (1) Prijavitelj nepravilnosti prijavu podnosi usmeno na zapisnik, pisanim putem ili putem elektroničke pošte na Obrascu za prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu:

Obrazac) na adresu navedenu na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Doma zdravlja u rubrici „Novosti“.

(2) Obrazac iz stavka 1. ovoga članka koji se nalazi u dodatku ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio, dostupan je na mrežnoj stranici Doma zdravlja u rubrici „Novosti“.

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

(4) 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.

## **V. POSTUPANJE PO PRIJAVI NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 11.**

(1) Za svaku zaprimljenu prijavu nepravilnosti, povjerljiva osoba otvara predmet.

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

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

### **Članak 12.**

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

(2) Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovoga članka, postupa se u skladu sa člankom 14. stavkom 1. ovoga Pravilnika, ako je prijavitelj suglasan s takvim postupanjem, odnosno ako se radi o anonimnoj prijavi nepravilnosti.

### **Članak 13.**

(1) Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba prosjeđuje podatke iz prijave voditelju ustrojstvene jedinice, uz obavijest ravnatelju Doma zdravlja, radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđivanja 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 stavljen u nepovoljan položaj, obvezna je u skladu sa zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, odgovornosti Doma

zdravlja i odgovorne osobe, upoznati ravnatelja o istome, kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

#### **Članak 14.**

(1) Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji ili se ista ne može ispraviti, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, prosljeđuje se tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave.

(2) Ako se nepravilnost odnosi 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 15.**

(1) Ispitivanje nepravilnosti unutar Doma zdravlja provodi se u roku od 60 dana od zaprimanja prijave u svrhu utvrđivanja postojanja nepravilnosti te mogućnosti njenog rješavanja.

(2) O podnesenoj prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba obavještava pučkog pravobranitelja u roku od 30 dana od proteka roka iz stavka 1. ovoga članka, posebno naglašavajući jesu li prava prijavitelja nepravilnosti bila ugrožena te kako su bila zaštićena.

#### **Članak 16.**

Ako prijavitelj nepravilnosti zatraži, povjerljiva osoba će u roku od 15 dana od saznanja o poduzetim mjerama o tome obavijestiti prijavitelja.

#### **Članak 17.**

(1) Povjerljiva osoba obvezna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže u kadrovski dosje zaposlenika.

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

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

(4) Dokumentacija vezana za postupke po prijavama nepravilnosti iz stavka 3. ovoga članka pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa, a vodi se u papirnatom obliku.

(5) Evidencija iz članka 9. stavka 1. ovoga Pravilnika vodi se u elektroničkom obliku zaštićenom od neovlaštenog pristupa.

(6) 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.

(7) 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 18.

Na temelju evidencije o prijavljenim nepravilnostima iz članka 9. stavka 1. ovoga Pravilnika i podataka iz spisa predmeta iz članka 11. stavka 2. ovoga Pravilnika, povjerljiva osoba sastavlja godišnje izvješće o nepravilnostima u Domu zdravlja.

## VI. ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja.



Predsjednica Upravnog vijeća:

Diana Luetić, dipl.iur.

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 2. studenog 2020. godine, stupa na snagu dana 10. studenog 2020. godine.



Ravnatelj:

Marko Rađa, dr.med.spec.