



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŽUPA DUBROVAČKA
Općinski načelnik

Na temelju članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22 i 136/25) i članka 48. Statuta Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Općine Župa dubrovačka", broj 8/09, 6/13, 3/18, 4/20, 6/20 – pročišćeni tekst, 5/21 i 9/21 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Župa dubrovačka donosi

P R A V I L N I K

o postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika te postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općini Župa dubrovačka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika te postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općini Župa dubrovačka (dalje u tekstu: Pravilnik), a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena u Općini Župa dubrovačka ili treća fizička osoba koju uz njezinu suglasnost imenuje Općinski načelnik u postupku propisanom ovim Pravilnikom, radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

Povjerljiva osoba iz stavka 1. ovog članka ima zamjenika koji se imenuje na isti način kao i povjerljiva osoba.

Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe te na privremeno imenovanu treću osobu.

Članak 3.

Izrazi u ovom pravilniku koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Članak 4.

Općinski načelnik imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, ako je isto uspostavljeno pri

poslodavcu, ili na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca (službenika i namještenika općinske administracije), ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Općinski načelnik će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, ako takav prijedlog nije dan.

Članak 5.

Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se pisanim pozivom Općinskog načelnika upućenim sindikalnom povjereniku koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, ako su isti uspostavljeni pri poslodavcu.

U slučaju postojanja sindikata ili sindikalnog povjerenstva koji su uspostavljeni pri poslodavcu, u pozivu mogu biti naznačene osobe koje će Općinski načelnik imenovati za povjerljivu osobu i njezina zamjenika u slučaju iz članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika uz napomenu kako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća može podržati naznačenu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika, odnosno dati svoj prijedlog povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika u roku od 15 dana od dana dostave poziva. Uz svoj prijedlog imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća dužan je dostaviti i njihovu pisanu suglasnost za imenovanje.

Općinski načelnik će u roku od 8 dana od dana zaprimanja pisanog očitovanja, odnosno prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

U slučaju nepostojanja sindikata ili sindikalnog povjerenstva pri poslodavcu, poziv se upućuje na sve radnike zaposlene kod poslodavca (službenike i namještenike općinske administracije),

Članak 6.

Ako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ne predloži osobe koje će biti imenovane povjerljivom osobom i njezinim zamjenikom ili uz prijedlog ne dostavi njihovu suglasnost za imenovanje, povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenovat će Općinski načelnik u roku od 8 dana od isteka roka za odgovor na poziv iz članka 5. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika.

Članak 7.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika obvezno sadrži ime i prezime povjerljive osobe i njezina zamjenika, broj telefona i adresu elektroničke pošte i objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Župa dubrovačka zajedno s informacijama o njezinim obvezama, pravima prijavitelja nepravilnosti i informacijama bitnima za podnošenje prijave nepravilnosti.

Svaka promjena podataka iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Župa dubrovačka.

Članak 8.

Na temelju prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća za razrješenje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika Općinski načelnik će razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika bez odgađanja, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Dužnost povjerljivoj osobi i/ili njezinom zamjeniku može prestati i povlačenjem suglasnosti za imenovanje te prestankom radnog odnosa u Općini Župa dubrovačka.

Općinski načelnik može razriješiti povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika koje je imenovao u slučaju iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Općinski načelnik će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu koju u tom slučaju Općinski načelnik može privremeno imenovati za povjerljivu osobu bez provedbe postupka imenovanja.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 9.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba u Općini Župa dubrovačka dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 dana od dana primitka i obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave,
- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti i 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,
- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti te mu pružiti jasne i lako dostupne informacije o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje te o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i prema potrebi institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti,
- voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama,
- sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smije zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti te

- sastaviti i podnijeti Općinskom načelniku godišnje izvješće o prijavljenim nepravilnostima koje uključuje broj prijava, broj postupaka pokrenutih na temelju takvih prijava i njihov ishod.

Članak 10.

Prijavitelj nepravilnosti prijavu zakonom propisanog sadržaja podnosi povjerljivoj osobi 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.

Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se u trajnom obliku.

Članak 11.

U povodu svake zaprimljene prijave nepravilnosti povjerljiva osoba osniva spis predmeta koji sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, opis nepravilnosti, informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, datum uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

Ako po pozivu prijavitelj nepravilnosti ne ispravi ili ne dopuni prijavu, ista se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o nepravilnosti dostavlja nadležnom općinskom upravnom tijelu, odnosno nadležnoj osobi na čelu ustrojstvene jedinice ovlaštene na postupanje prema sadržaju prijave tražeći pisano očitovanje uz upozorenje o dužnosti zaštite povjerljivosti podataka iz prijave.

Općinska upravna tijela dužna su surađivati s povjerljivom osobom radi ispitivanja nepravilnosti.

Ako se utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome obavještava Općinskog načelnika 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.

Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji, o tome se dostavlja obavijest prijavitelju nepravilnosti uz informaciju da prijavu može podnijeti i Pučkom pravobranitelju.

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.

U slučaju osvete, pokušaja osvete ili prijetnje osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog

razotkrivanja dostavlja se obavijest Općinskom načelniku uz navođenje zakonskih odredaba o zabrani osвете i posljedicama kršenja tih odredbi.

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

Članak 12.

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

Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Općine Župa dubrovačka može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

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

Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa 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 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti, a prijava i dokumentacija iz postupka prijave čuvaju se u skladu s propisima koji uređuju upravljanje dokumentarnim gradivom.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Župa dubrovačka" i na službenoj mrežnoj stranici Općine Župa dubrovačka.

KLASA: 029-03/26-01/9

URBROJ: 2117-8-01-26-1

Srebreno, 18. kolovoza 2026.



Privitak (1):

- Obrazac - Prijava nepravilnosti u Općini Župa dubrovačka



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŽUPA DUBROVAČKA
Općinski načelnik

Na temelju članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22 i 136/25) i članka 48. Statuta Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Općine Župa dubrovačka", broj 8/09, 6/13, 3/18, 4/20, 6/20 – pročišćeni tekst, 5/21 i 9/21 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Župa dubrovačka donosi

P R A V I L N I K

o postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika te postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općini Župa dubrovačka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika te postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općini Župa dubrovačka (dalje u tekstu: Pravilnik), a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena u Općini Župa dubrovačka ili treća fizička osoba koju uz njezinu suglasnost imenuje Općinski načelnik u postupku propisanom ovim Pravilnikom, radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

Povjerljiva osoba iz stavka 1. ovog članka ima zamjenika koji se imenuje na isti način kao i povjerljiva osoba.

Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe te na privremeno imenovanu treću osobu.

Članak 3.

Izrazi u ovom pravilniku koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

Članak 4.

Općinski načelnik imenuje povjerljivu osobu i njezina zamjenika na prijedlog sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, ako je isto uspostavljeno pri

poslodavcu, ili na prijedlog najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca (službenika i namještenika općinske administracije), ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni pri poslodavcu.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Općinski načelnik će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, ako takav prijedlog nije dan.

Članak 5.

Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se pisanim pozivom Općinskog načelnika upućenim sindikalnom povjereniku koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, ako su isti uspostavljeni pri poslodavcu.

U slučaju postojanja sindikata ili sindikalnog povjerenstva koji su uspostavljeni pri poslodavcu, u pozivu mogu biti naznačene osobe koje će Općinski načelnik imenovati za povjerljivu osobu i njezina zamjenika u slučaju iz članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika uz napomenu kako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća može podržati naznačenu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika, odnosno dati svoj prijedlog povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika u roku od 15 dana od dana dostave poziva. Uz svoj prijedlog imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća dužan je dostaviti i njihovu pisanu suglasnost za imenovanje.

Općinski načelnik će u roku od 8 dana od dana zaprimanja pisanog očitovanja, odnosno prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

U slučaju nepostojanja sindikata ili sindikalnog povjerenstva pri poslodavcu, poziv se upućuje na sve radnike zaposlene kod poslodavca (službenike i namještenike općinske administracije),

Članak 6.

Ako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ne predloži osobe koje će biti imenovane povjerljivom osobom i njezinim zamjenikom ili uz prijedlog ne dostavi njihovu suglasnost za imenovanje, povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenovat će Općinski načelnik u roku od 8 dana od isteka roka za odgovor na poziv iz članka 5. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika.

Članak 7.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika obvezno sadrži ime i prezime povjerljive osobe i njezina zamjenika, broj telefona i adresu elektroničke pošte i objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Župa dubrovačka zajedno s informacijama o njezinim obvezama, pravima prijavitelja nepravilnosti i informacijama bitnima za podnošenje prijave nepravilnosti.

Svaka promjena podataka iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Župa dubrovačka.

Članak 8.

Na temelju prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća za razrješenje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika Općinski načelnik će razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika bez odgađanja, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Dužnost povjerljivoj osobi i/ili njezinom zamjeniku može prestati i povlačenjem suglasnosti za imenovanje te prestankom radnog odnosa u Općini Župa dubrovačka.

Općinski načelnik može razriješiti povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika koje je imenovao u slučaju iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Općinski načelnik će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika.

Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu koju u tom slučaju Općinski načelnik može privremeno imenovati za povjerljivu osobu bez provedbe postupka imenovanja.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 9.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba u Općini Župa dubrovačka dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od 7 dana od dana primitka i obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave,
- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti i 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,
- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti te mu pružiti jasne i lako dostupne informacije o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje te o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i prema potrebi institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti,
- voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama,
- sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smije zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti te

- sastaviti i podnijeti Općinskom načelniku godišnje izvješće o prijavljenim nepravilnostima koje uključuje broj prijava, broj postupaka pokrenutih na temelju takvih prijava i njihov ishod.

Članak 10.

Prijavitelj nepravilnosti prijavu zakonom propisanog sadržaja podnosi povjerljivoj osobi 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.

Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se u trajnom obliku.

Članak 11.

U povodu svake zaprimljene prijave nepravilnosti povjerljiva osoba osniva spis predmeta koji sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, opis nepravilnosti, informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, datum uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

Ako po pozivu prijavitelj nepravilnosti ne ispravi ili ne dopuni prijavu, ista se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o nepravilnosti dostavlja nadležnom općinskom upravnom tijelu, odnosno nadležnoj osobi na čelu ustrojstvene jedinice ovlaštene na postupanje prema sadržaju prijave tražeći pisano očitovanje uz upozorenje o dužnosti zaštite povjerljivosti podataka iz prijave.

Općinska upravna tijela dužna su surađivati s povjerljivom osobom radi ispitivanja nepravilnosti.

Ako se utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome obavještava Općinskog načelnika 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.

Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji, o tome se dostavlja obavijest prijavitelju nepravilnosti uz informaciju da prijavu može podnijeti i Pučkom pravobranitelju.

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.

U slučaju osvete, pokušaja osvete ili prijetnje osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog

razotkrivanja dostavlja se obavijest Općinskom načelniku uz navođenje zakonskih odredaba o zabrani osвете i posljedicama kršenja tih odredbi.

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

Članak 12.

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

Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Općine Župa dubrovačka može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

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

Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa 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 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti, a prijava i dokumentacija iz postupka prijave čuvaju se u skladu s propisima koji uređuju upravljanje dokumentarnim gradivom.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Župa dubrovačka" i na službenoj mrežnoj stranici Općine Župa dubrovačka.

KLASA: 029-03/26-01/9
URBROJ: 2117-8-01-26-1

Srebreno, 18. kolovoza 2026.



Privitak (1):

- Obrazac - Prijava nepravilnosti u Općini Župa dubrovačka

PRILOG 1. - O B R A Z A C

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U OPĆINI ŽUPA DUBROVAČKA

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Mjesto i datum podnošenja prijave:

Potpis podnosioca prijave

PRILOG 1. - O B R A Z A C

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U OPĆINI ŽUPA DUBROVAČKA

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Mjesto i datum podnošenja prijave:

Potpis podnosioca prijave
