

UMJETNIČKA AKADEMIJA U SPLITU



**PRAVILNIK
O UNUTARNJEM PRIJAVLJIVANJU NEPRAVILNOSTI**

Split, ožujak 2021. godine

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 17/19), a u skladu s člankom 43. Statuta Umjetničke akademije u Splitu, Akademijsko vijeće, na svojoj 369. sjednici održanoj dana 11. ožujka 2021. godine, donijelo je

PRAVILNIK O UNUTARNJEM PRIJAVLJIVANJU NEPRAVILNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti na Umjetničkoj akademiji u Splitu (dalje u tekstu: Akademija);
- postupak imenovanja i opoziv 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);
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti;
- druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

- (1) Nepravilnosti su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova na Akademiji.
- (2) Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova Akademije, 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 Akademije.
- (3) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik su zaposlenici Akademije imenovani za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.
- (4) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Akademiji.
- (5) Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Članak 3.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 4.

- (1) Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Akademije te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Članak 5.

- (1) Akademija 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.
- (3) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Akademije te pravnog posla kojima se prijavitelju nepravilnosti uskraćuju ili povređuju prava ili ga se stavlja u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.
- (4) Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 7.

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

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

- (1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti u radu Akademije.
- (2) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje podnošenjem prijave poverljivoj osobi.
- (3) Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Članak 9.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke:

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

Članak 10.

- (1) Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u čl. 9. ovog Pravilnika ili se po istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na dopunu i odrediti mu rok od 8 (osam) dana u kojem se prijava ima dopuniti.
- (2) Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Članak 11.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti;
2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja prijave.
3. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti;
4. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena na Akademiji;
5. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 (trideset) dana od zaprimanja zahtjeva;
6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka;
7. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 (trideset) dana od odlučivanja o prijavi;
8. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

Članak 12.

- (1) S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima sljedeće mjere:
 - u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
 - u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.,
 - u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

- (2) U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti dekana koji je dužan iste zaustaviti odnosno otkloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.

Članak 13.

- (1) Za nadzor korištenja proračunskih sredstava koristit će se kontrolni mehanizmi propisani Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine, br.78/15) i Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br.111/18)
- (2) Za nadzor korištenja sredstava fondova Europske unije koristit će se kontrolni mehanizmi predviđeni ugovorom o korištenju sredstava iz fondova Europske unije.

Članak 14.

- (1) Akademija ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.
- (2) Dekan ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (3) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

III. POSTUPAK IMENOVANJA I OPOZIVA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 15.

- (1) Dekan će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% zaposlenika i to odmah nakon dostave prijedloga.
- (2) Ako 20% zaposlenih na Akademiji ne dostavi svoj prijedlog, dekan će pozvati sve zaposlenike da dostave prijedlog, što će učiniti pozivom svim zaposlenicima putem mrežne stranice Akademije odnosno oglasne ploče Akademije.
- (3) Ako u roku 15 (petnaest) dana od dana poziva zaposlenicima iz stavka 2. ovog članka zaposlenici ne dostave svoj prijedlog povjerljive osobe, dekan će sukladno čl. 17. st. 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br.17/19) imenovati povjerljivu osobu.
- (4) Ako nakon što dekan samostalno imenuje osobu sukladno stavku 3. ovog članka grupa od 20% zaposlenika dostavi prijedlog druge osobe, dekan će razriješiti prije imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu sukladno prijedlogu 20% zaposlenika.
- (5) Ako više grupa od po najmanje 20% zaposlenika predloži dekanu različite osobe, dekan će za povjerljivu osobu imenovati onu osobu koju je predložilo više zaposlenika, a ako se radi o istom broju zaposlenika, onda će između ta dva ili više prijedloga izabrati dekan.

Članak 16.

- (1) Zaposlenici koji predlažu povjerljivu osobu trebali bi prethodno dobiti njen pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja dekanu.
- (2) Dekan imenuje povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak.
- (3) Dekan će o imenovanju izdati pisanu obavijest povjerljivoj osobi.
- (4) Dekan će obavijestiti sve zaposlenike o povjerljivoj osobi putem mrežne stranice i/ili oglasne ploče Akademije.
- (5) Mandat povjerljivoj osobi i zamjeniku povjerljive osobe traje 3 (tri) godine.

Članak 17.

- (1) Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka dekan će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti zaposlenike te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 15. ovoga Pravilnika.
- (3) Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu na Akademiji ili postane zakonski zastupnik Akademije time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe te se dalje postupi na način određen člankom 15. ovoga Pravilnika.
- (4) Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik povjerljive osobe.
- (5) Izuzetno, dekan može razriješiti povjerljivu osobu kada ona ne ispunjava svoju dužnost.

Članak 18.

- (1) Povjerljiva osoba je dužna dekanu predložiti svojeg zamjenika u roku od 8 (osam) dana od kada je imenovana za povjerljivu osobu.
- (2) Dekan će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak.
- (3) Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika povjerljive osobe.
- (4) Zamjenik povjerljive osobe djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana) ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može čekati.
- (5) Zamjenik povjerljive osobe može, u dogovoru s povjerljivom osobom, stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe kao pomoćnik.

Članak 19.

- (1) Dekan će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu ako opoziv zatraži 20% radnika i to u roku od 30 (trideset) dana od donošenja odluke o opozivu.
- (2) Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.
- (3) Prilikom opoziva grupa od 20% zaposlenika trebala bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

Članak 20.

- (1) Dekan mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi, u tom smislu ne smije je rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njeno djelovanje.
- (2) Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I ČUVANJE PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 21.

- (1) Postupak zaštite Prijavitelja započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti i provodi se sukladno propisima koje primjenjuje pučki pravobranitelj te odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 17/19).
- (2) Akademija je dužna zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.
- (3) Identitet prijavitelja nepravilnosti odnosno podatci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podatci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni.
- (4) Iznimno, podatci ne moraju ostati zaštićeni ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti.
- (5) Identitet prijavitelja nepravilnosti štiti se u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 22.

- (1) Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave.
- (2) Akademija čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ukoliko isto nije suprotno zakonu.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Akademije.

Sveučilište u Splitu Umjetnička akademija - Split Zagrebačka 3, 21000 Split	
Klasa	URBR
003-05/21-02/0001	2181-224-01-01-21-0001
Ustroj. jed.	Datum
01-01	8.01.2021



Dekan

izv. prof. art. Edvin Dragičević