



Na temelju članka 20. stavka 1. točke 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („*Narodne novine*“, broj 46/22), članka 52. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave („*Narodne novine*“, broj 66/19, 155/23) i članka 20. stavka 1. Zakona o vanjskim poslovima („*Narodne novine*“, broj 48/96, 72/13, 127/13, 39/18, 98/19 i 152/24), donosim

**PRAVILNIK
O NAČINU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I POSTUPKU UNUTARNJEG
PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U SLUŽBI VANJSKIH POSLOVA**

**DIO PRVI
OSNOVNE ODREDBE**

Sadržaj Pravilnika
Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje način imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika i postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Ministarstvu vanjskih i europskih poslova te u diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu (u daljnjem tekstu: služba vanjskih poslova), a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u službi vanjskih poslova.

Rodno značenje pojmova
Članak 2.

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

Nepravilnosti
Članak 3.

U smislu ovog Pravilnika, 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 („*Narodne novine*“, broj 46/22; u daljnjem tekstu: Zakon) ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

DIO DRUGI
IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE

Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika
Članak 4.

- (1) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe su zaposlenici službe vanjskih poslova koje, uz njihovu pisanu suglasnost, imenuje ministar vanjskih i europskih poslova (u daljnjem tekstu: ministar) u postupku propisanom ovim Pravilnikom, a za zaprimanje prijava nepravilnosti, komunikaciju s prijaviteljem i vođenje postupka zaštite u svezi s prijavom nepravilnosti.
- (2) Ministar imenuje povjerljivu osobu i njezinog zamjenika na prijedlog najmanje 20% zaposlenika u službi vanjskih poslova.
- (3) Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika na intranetu službe vanjskih poslova, uz obavijest svim ustrojstvenim jedinicama da isti poziv dostave i zaposlenicima unutar pojedine ustrojstvene jedinice.
- (4) Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika, te ih se poziva da u roku od 15 dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu.
- (5) Zaposlenici koji predlažu povjerljivu osobu i njezinog zamjenika trebaju prethodno pribaviti njihov pristanak, koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja ministru.
- (6) U pozivu će biti naznačeno da će ministar, ukoliko najmanje 20% zaposlenika ne predloži povjerljivu osobu, imenovati povjerljivu osobu i bez prijedloga.
- (7) U svrhu transparentnosti postupka, u pozivu iz stavka 4. ovoga članka unaprijed će se naznačiti osoba iz stavka 6. ovoga članka.
- (8) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, ministar će za povjerljivu osobu imenovati osobu koju je predložilo više zaposlenika, a u slučaju prijedloga koji imaju podršku istog broja zaposlenika, onda prednost u izboru ima onaj prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Članak 5.

- (1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika, nakon pribavljanja njihove pisane suglasnosti, donosi ministar u roku od 15 dana od proteka roka iz članka 4. stavka 4. ovoga Pravilnika.

(2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika obavezno sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(3) Obavijest o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika, kao i svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka, objavljuje se na intranetu službe vanjskih poslova.

Članak 6.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su, prije početka obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, potpisati Izjavu o povjerljivosti (obrazac u prilogu 1. Pravilnika), koja se prilaže očevidniku zaposlenika.

Razrješenje povjerljive osobe Članak 7.

(1) Povjerljiva osoba može u svako doba pisanim putem zatražiti da je se razriješi, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak za imenovanje.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, ministar će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti zaposlenike te istovremeno zatražiti prijedlog za imenovanje druge osobe i postupati sukladno članku 4. ovoga Pravilnika.

(3) Ako povjerljivoj osobi prestane radni odnos u službi vanjskih poslova, time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe te ministar dalje postupa na način određen člankom 4. ovoga Pravilnika.

(4) Ministar može razriješiti povjerljivu osobu koju je imenovao bez prijedloga zaposlenika i kad postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

(5) Ako povjerljiva osoba i njezin zamjenik prestanu obavljati svoju dužnost, ministar će bez odgode imenovati treću osobu.

(6) Povjerljiva osoba, zamjenik povjerljive osobe, odnosno privremeno imenovana treća osoba, dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti, pa i nakon prestanka radnog odnosa u službi vanjskih poslova, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslovanja povjerljive osobe.

Zamjenik povjerljive osobe i privremeno imenovana treća osoba Članak 8.

(1) Zamjenik preuzima dužnost povjerljive osobe, kada toj osobi prestane dužnost iz bilo kojeg razloga, i to do imenovanja druge povjerljive osobe, odnosno u slučaju dulje nenazočnosti povjerljive osobe (15 ili više dana), ili ako ga povjerljiva osoba posebno na to ovlasti ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.

(2) Kada okolnosti slučaja to zahtijevaju, u dogovoru s povjerljivom osobom, zamjenik može redovito sudjelovati u njezinom radu, kao pomoćnik.

(3) Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika povjerljive osobe odnosno privremeno imenovanu treću osobu.

Razrješenje povjerljive osobe na zahtjev zaposlenika

Članak 9.

(1) Razrješenje povjerljive osobe ili njezinog zamjenika može tražiti najmanje 20% zaposlenika.

(2) U slučaju zahtjeva za razrješenje iz stavka 1. ovoga članka, ministar je dužan povjerljivu osobu ili njezinog zamjenika razriješiti u roku od 15 dana.

(3) 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.

DIO TREĆI

OSIGURANJE NESMETANOG DJELOVANJA I IZOBRAZBA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 10.

(1) Povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku mora se omogućiti rad i nesmetano djelovanje i u tom smislu ne smije ju se rasporediti na radno mjesto na kojemu bi joj njezino djelovanje bilo onemogućeno ili bitno otežano.

(2) Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri, povjerljiva osoba i njezin zamjenik, ne smiju trpjeti nikakve štetne posljedice te imaju pravo na zaštitu iz članka 11. Zakona.

(3) Ustrojstvene jedinice Ministarstva vanjskih i europskih poslova i diplomatske misije i konzularni uredi Republike Hrvatske u inozemstvu dužne su surađivati s povjerljivom osobom u postupku ispitivanja nepravilnosti.

(4) Ministar ne smije povjerljivu osobu i njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.

(5) Ministar 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.

Izobrazba povjerljive osobe i zamjenika

Članak 11.

(1) Ministarstvo je dužno, u skladu s potrebama i mogućnostima, povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku omogućiti pohađanje odgovarajućih programa izobrazbe u svrhu što kvalitetnijeg obavljanja zadaća povjerljive osobe.

(2) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su sudjelovati u programima izobrazbe koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

DIO ČETVRTI ZABRANA SPRJEČAVANJA I ZABRANA ZLOUPORABE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 12.

- (1) Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti, ništetne su i nemaju pravni učinak.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti

Članak 13.

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

Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 14.

- (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 svezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist;
 - poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu službi vanjskih poslova.
- (3) Zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti kaznit će se na način predviđen člancima 37. i 38. Zakona.

DIO PETI PRIJAVA I POSTUPAK

Sadržaj prijave Članak 15.

(1) Prijava nepravilnosti treba sadržavati:

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

(2) Nedostaje li koji od podataka navedenih u stavku 1. ovog članka, a bez kojega se ne može dalje postupati, povjerljiva osoba pozvat će prijavitelja da prijavu dopuni, ako je to moguće.

(3) Ako prijavitelj prijavu ne dopuni ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se prema toj prijavi ne može dalje postupati, povjerljiva osoba prijavu će odbaciti, a odluku o odbačaju prijave dostavit će prijavitelju, ako je to moguće.

Način zaprimanja prijava Članak 16.

(1) Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku (obrazac u prilogu 2. Pravilnika). Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis, uključujući i elektronski oblik. Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

(2) Povjerljiva osoba mora imati svoju sobu ili slično mjesto gdje, u prostorno i tehnički primjerenim uvjetima, može primiti prijavitelja i obaviti s njim razgovor te zaprimiti prijavu, poštujući zakonsku obvezu zaštite identiteta prijavitelja i povjerljivosti zaprimljenih podataka.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti Članak 17.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi. U svrhu prijavljivanja nepravilnosti povjerljiva osoba zainteresiranoj osobi, kao mogućem prijavitelju, pruža informacije o postupku podnošenja prijave i ispitivanja prijave.

(2) Povjerljiva osoba dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti, potvrditi primitak prijave u roku od 7 dana od dana primitka i osnovati spis predmeta, koji sadržava: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka;
- voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama;
- 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, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave;
- 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;
 - prijavu nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenima na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s ustrojstvenim jedinicama službe vanjskih poslova;
 - obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva;
 - pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka;
 - pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od 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.

(3) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno te ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

(4) Ako je prijavu nepravilnosti 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.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 18.

(1) S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili drugu vrstu nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima sljedeće:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu;
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava nadležno tijelo;
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, o tome obavještava nadležnu ustrojstvenu jedinicu Ministarstva koja nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

(2) Povjerljiva osoba pisanim putem izvješćuje Pučkog pravobranitelja o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi.

DIO ŠESTI

ČUVANJE PODATAKA O PRIJAVITELJU I ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

Čuvanje podataka o prijavitelju

Članak 19.

Povjerljiva osoba, njezin zamjenik, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe, osim onih koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

Zaštita prijavitelja nepravilnosti

Članak 20.

- (1) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (2) Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu službe vanjskih poslova može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.
- (3) Dokumentacija vezana uz postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.
- (4) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najdulje pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (5) Osobni podaci koji nisu relevantni za rješavanje određenog predmeta ne prijavljuju se ili, ako se slučajno prikupe, bez odlaganja se brišu.

DIO SEDMI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe, KLASA: 023-01/19-01/13, URBROJ: 521-GT-01-01-19-3 od 23. prosinca 2019. godine.

Objava i stupanje na snagu Pravilnika

Članak 22.

- (1) Ovaj Pravilnik će se objaviti na intranetu i web stranici službe vanjskih poslova.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



dr. sc. Gordan Grlić Radman

KLASA: 023-01/22-01/29
URBROJ: 521-GT-01-01-25-23
Zagreb, 31. siječnja 2025.

Prilozi:

- Izjava o povjerljivosti (*Prilog 1*)
- Obrazac prijave nepravilnosti (*Prilog 2*)

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

Ovom izjavom obvezujem se da ću u skladu s odredbama članka 6. Pravilnika i Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj: 46/22) čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i sve podatke iz prijava nepravilnosti kojima imam pravo pristupa radi obavljanja poslova za koje sam zadužen/a kao povjerljiva osoba/zamjenik povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u službi vanjskih poslova.

Navedene podatke koristit ću isključivo u svrhu ispitivanja prijava nepravilnosti i s tim povezanih radnji i štiti ih od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu ili ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje podataka.

Obvezujem se da navedene podatke neću dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama.

Obvezujem se da ću i po prestanka obavljanja dužnosti povjerljive osobe pa i nakon prestanka radnog odnosa u službi vanjskih poslova čuvati tajnost navedenih podataka.

U Zagrebu, _____

Ime i prezime povjerljive osobe/zamjenika povjerljive osobe

Potpis povjerljive osobe/zamjenika povjerljive osobe

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U
SLUŽBI VANJSKIH POSLOVA

(sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 16. stavak 1. Pravilnika)

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti:

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

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:

Potpis prijavitelja nepravilnosti:
