

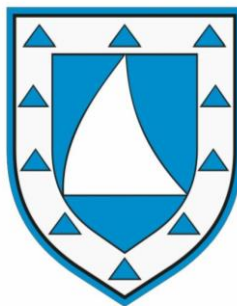
SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE MURTER-KORNATI

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE MURTER-KORNATI

Godište VIII.	Murter, 28. 08. 2024.	Broj 13.
---------------	-----------------------	----------

ISSN 2459-8712



SADRŽAJ

I.

OPĆINSKI NAČELNIK

- Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika –str. 2.
- Procedura o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskih korisnika Općine Murter-Kornati –str. 12.

II.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

- Odluka o imenovanju Povjerenika za etiku –str. 14.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 46/22) i članka 44. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, broj 2/21) općinski načelnik Općine Murter-Kornati, donosi

PRAVILNIK
o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja
povjerljive osobe i njezina zamjenika

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općini Murter-Kornati (u daljnjem tekstu: Općina), pravna osoba u postupku prijavljivanja, obveze Općine u vezi s prijavom nepravilnosti te postupak imenovanja povjerljive osobe za zaprimanje prijava nepravilnosti i njenog zamjenika.

Članak 2.

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

Značenje izraza u ovom Pravilniku

Članak 3.

U ovome Pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *nepravilnost* 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
2. *informacije o nepravilnostima* su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u organizaciji u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti
3. *prijavitelj nepravilnosti* je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju
4. *prijava ili prijaviti* je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima
5. *radno okruženje* su profesionalne aktivnosti u Općini u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu informacije o nepravilnostima i u okviru kojih bi te osobe mogle doživjeti osvetu ako prijave takve nepravilnosti, uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti.
Takve aktivnosti posebno uključuju:
 - a) osobe u radnom odnosu
 - b) osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima Općine (rad izvan radnog odnosa, volontiranje, obavljanje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima i poslovima Općine)
6. *poslodavac* u smislu ovog Pravilnika je Općina Murter-Kornati, kod kojeg je prijavitelj nepravilnosti u službi, odnosno obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju
7. *povezane osobe* s prijaviteljem nepravilnosti su:
 - a) pomagači prijavitelja nepravilnosti
 - b) srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju

- c) pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju
8. *osveta* je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju, uključujući prijetnje osvetom i pokušaj osvete, potaknuta unutarnjim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju
 9. *povjerljiva osoba* je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti
 10. *prijavljena osoba* je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba
 11. *daljnje postupanje* je svaka radnja koju je primatelj prijave nadležan za ispitivanje nepravilnosti po sadržaju prijave nepravilnosti poduzeo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti
 12. *povratna informacija* je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje
 13. *pomagač prijavitelju* nepravilnosti je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanja zlonamjernih postupaka i zabrana osvete

Članak 4.

Poslodavac ne smije sprječavati ili pokušati sprječavati prijavljivanje nepravilnosti, ni pokretati zlonamjerne postupke protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

Osvetom iz članka 3. točke 8. ovoga Pravilnika osobito se smatraju postupci:

- a) privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- c) prijenosa dužnosti, poslova, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- d) uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje
- e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje
- f) nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju
- g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja
- h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
- i) upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene
- j) druge primjenjive osvete iz Zakona.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti ili se poslodavac osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja nemaju pravni učinak.

Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja

Članak 5.

Ako osobe iz radnog okruženja iz točke 5. članka 3. ovoga Pravilnika prijave informacije o nepravilnostima ili javno razotkriju informacije u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, ne smatra se da su prekršile bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te ni n a koji način ne

snose odgovornost u pogledu takve prijave ili javnog razotkrivanja pod uvjetom da su imale opravdan razlog vjerovati da su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja nepravilnosti na temelju Zakona i ovoga Pravilnika.

Prijavitelji ne snose odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo, sukladno zakonu.

II. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

Pravo na zaštitu

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu identiteta i povjerljivosti i drugu zaštitu u skladu sa Zakonom.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu iz stavka 1. ovoga članka ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta, ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz stavka 1. ovoga članka ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog zaprimanja prijave o nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

Uvjeti za zaštitu prijavitelja

Članak 7.

Prijavitelji nepravilnosti ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom ako su imali opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja, da su te informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona te ako su podnijeli prijavu u skladu s odredbama Zakona i ovoga Pravilnika sustavom unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti ili su javno razotkrili nepravilnost.

Osobe koje su anonimno prijavile ili javno razotkrile informacije o nepravilnostima, a koje ispunjavaju uvjete iz stavka 1. ovoga članka i čiji je identitet naknadno utvrđen te trpe osvetu, imaju pravo na zaštitu neovisno o tome što su prijavu podnijele anonimno.

Zaštita identiteta

Članak 8.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, identitet prijavitelja i sve ostale informacije iz stavka 1. ovoga članka mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom Europske unije ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalim radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.

Otkrivanja izvršena na temelju iznimke predviđene stavkom 2. ovoga članka podliježu odgovarajućim zaštitnim mjerama na temelju primjenjivih pravila Europske unije i nacionalnog zakonodavstva.

Osoba ili tijelo koje otkriva identitet prijavitelja obavještava ga prije otkrivanja njegova identiteta, osim ako bi se takvom informacijom ugrozile povezane istrage ili sudski postupci. Prilikom

obavješćivanja nadležna osoba prijaviteljima šalje pisanu obavijest s razlozima za otkrivanje povjerljivih podataka.

Odredbe stavka 1. ovoga članka koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

Obrada osobnih podataka

Članak 9.

Svaka obrada osobnih podataka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i propisima kojima se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci koji očito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

Zaštita povjerljivosti

Članak 10.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijava te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Prijava nepravilnosti

Članak 11.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisano oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.

Prijavu prijavitelj može neposredno podnijeti povjerljivoj osobi u pisanom obliku, a može takvu prijavu poslati poštom ili internom dostavom uz napomenu „Za povjerljivu osobu ne otvarati“, ili dostaviti putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Općine.

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. Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Općine dostupan je obrazac za prijavljivanje koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, podatke o prijavljenoj osobi i/ili osobama ili tijelu, informacije o nepravilnostima i opis nepravilnosti koja se prijavljuje, datum prijave.

Prava i obveze povjerljive osobe

Članak 12.

Povjerljiva osoba u Općini i njen zamjenik prate primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće

informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka,
2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
3. 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,
4. bez odgode prijavu o nepravilnosti prosljediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,
6. 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,
7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu,
8. 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.

Članak 13.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Općini sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti, informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno datum uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju predmeta iz koje je vidljiv tijek postupka.

Članak 14.

Ako prijava nepravilnosti nema Pravilnikom propisano sadržaj, sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prijavi odnosno ako je prijava nerazumljiva ili nepotpuna, povjerljiva osoba obveza je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave te odrediti rok u kojem je prijavitelj nepravilnosti dužan otkloniti nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi po pozivu iz stavka 1. ovoga članka i ako ne otkloni nedostatke u određenom roku, a po prijavi se ne može postupiti, povjerljiva osoba će obavijestiti prijavitelja nepravilnosti da Općina nije u mogućnosti postupati po njegovoj prijavi.

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

Obveze poslodavca

Članak 15.

Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom preuzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

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.

Članak 16.

Poslodavac će:

- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od svete odnosno svih štetnih posljedica,
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno posebnom propisu,
- osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama,
- poduzeti mjere radi otkrivanja utvrđenih nepravilnosti, što može uključivati prestanak službe izvršitelja, prijave nadležnim tijelima, reviziju postupka i dr.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 17.

Povjerljive osobe vode evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima Zakonom. Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno propisima kojima je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:

- a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- b) potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuju djelatnici koji su odgovorni za postupanje s prijavom.

Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora.

Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 11. stavkom 4. ovoga Pravilnika, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- a. zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- b. točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 4. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 6. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

IV. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE ZA ZAPRIMANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 18.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti općinski načelnik imenuje na prijedlog sindikalnog povjerenika.

U slučaju da Općina nema imenovanog sindikalnog povjerenika, povjerljivu osobu će imenovati općinski načelnik na prijedlog najmanje 20% službenika i namještenika zaposlenih u Općini.

Iznimno od stavka 1. i 2., općinski načelnik će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

U slučaju iz stavka 2. postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se dostavom poziva pročelniku Jedinog upravnog odjela Općine (u daljnjem tekstu: pročelniku) koji će ga učiniti dostupnim službenicima i namještenicima unutar upravnog odjela.

U pozivu se naznačuje da svaki službenik i namještenik može dostaviti svoj prijedlog povjerljive osobe i njegovog zamjenika, iz reda službenika i namještenika Općine.

Pozivom se sve službenike i namještenike obavještava da se pisano očituju u roku od 10 (deset) dana i svoje očitovanje dostave nadležnom pročelniku.

Po isteku roka pročelnik će općinskom načelniku dostaviti sva očitovanja službenika i namještenika.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja službenika i namještenika.

U slučaju više prijedloga službenika i namještenika iz stavka 2. ovoga članka, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku službenika i namještenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku službenika i namještenika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Ukoliko 20% službenika i namještenika ne dostave prijedlog, općinski načelnik će imenovati povjerljivu osobu.

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

Članak 19.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika u roku od 5 (pet) dana od proteka roka za dostavu očitovanja na poziv iz članka 18. ovoga Pravilnika donosi općinski načelnik.

Odluka sadrži podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku kao što su ime i prezime, broj telefona i adresa elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnoj stranici Općine.

Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Općine.

Na mrežnim stranicama Općine objavljuju se informacije o pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

Članak 20.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika općinski načelnik će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20% službenika i namještenika Općine ukoliko radničko vijeće i sindikalni povjerenik nisu ustanovljeni pri Općini.

Prestanak dužnosti povjerljive osobe može biti rezultat povlačenje pristanka povjerljive osobe, kao i prestanak službe u Općini.

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

Općinski načelnik će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30h 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.

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

Članak 21.

Općina će poduzeti sve nužne mjere kako bi se zaštitio prijavitelj od štetne radnje te će poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet i drugi podaci iz prijave su zaštićeni.

Iznimno, ukoliko prijavitelj pristane ili ukoliko je nužno otkriti identitet prijavitelja, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka, sam identitet prijavitelja može se otkriti.

Prijavitelj ima pravo na zaštitu sukladno zakonu.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 22.

Svaka osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem.

Općina čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja osim ukoliko to nije u suprotnosti sa zakonom.

Članak 23.

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 koja se prilaže očevidniku zaposlenika. Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Općine 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.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Na pitanja koja nisu uređena odredbama ovog Pravilnika primjenjivati će se odredbe važećeg Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Murter-Kornati.“

KLASA: 024-06/24-01/06

URBROJ: 2182-18-03/1-24-1

Murter, 28. kolovoza 2024. godine

Općinski načelnik
Toni Turčinov, mag.ing.agr.

PRILOG I

OBRAZAC

**Prijava nepravilnosti u Općini Murter-Kornati
(sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 17. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti)**

1. Podaci o prijavitelju nepravilnosti

2. Podaci o osobi/osobama na koje se prijava odnosi

3. Informacije o nepravilnosti koja se prijavljuje

Datum podnošenja prijave:

**Potpis prijavitelja
nepravilnosti:**

PRILOZI:

Na temelju članka 44. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, broj 2/21), Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18, 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 95/19) Općinski načelnik Općine Murter-Kornati, donosi

Proceduru o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskih korisnika Općine Murter-Kornati

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se mjerila i način korištenja vlastitih prihoda proračunskih korisnika Općine Murter-Kornati.

Članak 2.

Proračunski korisnici Općine Murter-Kornati su:

1. Ustanova Narodna knjižnica i čitaonica Murter

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na prihode koje proračunski korisnici Općine Murter-Kornati ostvare na tržištu od obavljanja osnovne djelatnosti i ostalih djelatnosti čijim obavljanjem proračunski korisnici Općine Murter-Kornati ostvaruje prihode u skladu sa Zakonom o proračunu.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na sredstva koja se proračunskim korisnicima Općine Murter-Kornati doznačuju iz proračuna za financiranje redovne i programske djelatnosti.

Članak 4.

Proračunski korisnici Općine Murter-Kornati mogu ostvarivati vlastite prihode bez prethodne suglasnosti Općine Murter-Kornati.

Članak 5.

Vlastiti prihodi koje proračunski korisnici Općine Murter-Kornati ostvare na tržištu i u tržišnim uvjetima ne uplaćuju se u proračun Općine Murter-Kornati, već se troše prema potrebama i financijskim planovima proračunskog korisnika, ali se planiraju u proračunu Općine Murter-Kornati.

Proračunski korisnici Općine Murter-Kornati nisu obvezni vlastite prihode uplaćivati u proračun Općine Murter-Kornati no isti su uključeni u plan proračuna te u polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršavanju proračuna, stoga su proračunski korisnici dužni osigurati izvještajno praćenje ostvarivanja vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka, kao i njihovo trošenje.

Na temelju izvještaja o korištenju svih prihoda provode se evidencije u proračunskom računovodstvu Općine Murter-Kornati.

Članak 6.

Vlastiti prihodi iz članka 3. ovog Pravilnika koriste se na način i prema prioritetima kako slijedi za sljedeće namjene:

- do 75% vlastitih prihoda koristiti će se za podmirenje rashoda nastalih realizacijom aktivnosti i projekata temeljem kojih su prihodi ostvareni, za materijalne rashode redovitog poslovanja, za financijske rashode, te rashode za nabavu i održavanje ne financijske imovine, izdataka za financijsku imovinu i otplatu zajmova.

- do 25% vlastitih prihoda koristit će se za stručno usavršavanje zaposlenika, rashode za službena putovanja, naknade za prijevoz zaposlenika, naknade za rad predstavničkih izvršnih tijela, povjerenstava i slično.

Članak 7.

Proračunski korisnici Općine Murter-Kornati dužni su mjerila utvrđena člankom 6. ovog Pravilnika primjenjivati za korištenje vlastitih prihoda u tekućoj godini, kao i za viškove prihoda iz ranijih godina.

Članak 8.

Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja, donosi opći akt kojim će se utvrditi uvjeti, kriteriji i način korištenja vlastitih prihoda.

Članak 9.

Proračunski korisnik koji ostvaruje vlastite prihode dužan ih je evidentirati u skladu s propisima kojima je uređeno proračunsko računovodstvo.

Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Murter-Kornati“.

KLASA: 024-06/24-01/07

URBROJ: 2182 -18-03/1-24-1

Murter, 28. kolovoza 2024.

Općinski načelnik
Toni Turčinov, mag.ing.agr.

II.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Na temelju članka 119. Etičkog kodeksa službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, broj 12/24) pročelnica Jedinštenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati, postupajući po službenoj dužnosti, donosi

ODLUKU

o imenovanju Povjerenika za etiku

1. Mare Kovačev, upravni pravnik, raspoređena na radno mjesto Višeg referenta za poslove pisarnice i pismohrane u Jedinštenom upravnom odjelu Općine Murter-Kornati, danom 20. kolovoza 2024. godine imenuje se Povjerenikom za etiku Općine Murter-Kornati.
2. Povjerenik za etiku dužan je postupati u skladu s Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati.
3. Sukladno Etičkom kodeksu službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati svoje pritužbe na rad službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati, službenici, građani i druge ovlaštene osobe mogu podnijeti usmeno ili pismeno poštom na adresu Općine Murter-Kornati, Butina 2, Murter 22 243, s naznakom „za Povjerenika za etiku“ ili na e-mail adresu Općine: info@murter.hr s naznakom „za Povjerenika za etiku“.
Povjerenik za etiku može se kontaktirati osobno dolaskom u službene prostorije Općine odnosno pozivom u službu na telefon broj 022/435-599.
4. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se dostaviti imenovanom službeniku i objaviti na web stranici Općine te u Službenom glasniku Općine Murter-Kornati.

KLASA: 114-01/24-01/01

URBROJ: 2182-18-04/1-24-2

Murter, 20. kolovoza 2024. godine

Jedinštveni upravni odjel
Općina Murter-Kornati
Pročelnik
Melanija Turčinov Rameša, dipl. iur.



Izdavač: Općina Murter-Kornati, Butina 2, 22243 Murter

Glavni i odgovorni urednik: Toni Turčinov

www.murter.hr, tel.: 022/435-599, fax: 022/435-598