

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 46/22 i 136/25) i članka 18. Statuta Instituta društvenih znanosti Ivo Pilar, ravnatelj donosi

PRAVILNIK
O NAČINU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I POSTUPKU UNUTARNJEG
PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U INSTITUTU DRUŠTVENIH ZNANOSTI
IVO PILAR

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika te postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Institutu društvenih znanosti Ivo Pilar (dalje u tekstu: Institut Pilar), a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

(1) Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.

(2) Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena u Institutu Pilar ili treća fizička osoba koju u postupku propisanom ovim Pravilnikom imenuje ravnatelj, radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

(3) Povjerljiva osoba ima zamjenika koji se imenuje na isti način kao i povjerljiva osoba.

(4) 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 koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika

Članak 4.

(1) Ravnatelj imenuje povjerljivu osobu i njezinog zamjenika na prijedlog radničkog vijeća.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ravnatelj će imenovati povjerljivu osobu i njezinog zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća, ako takav prijedlog nije dan.

Članak 5.

(1) Postupak imenovanja povjerljive osobe i njezinog zamjenika pokreće se pisanim pozivom koji ravnatelj elektroničkim putem upućuje radničkom vijeću, a u kojemu poziva radničko vijeće da u roku od petnaest dana od dostave poziva predloži povjerljivu osobu i njezinog zamjenika.

(2) U pozivu će biti naznačeno da, ako radničko vijeće ne predloži povjerljivu osobu i njezinog zamjenika, iste će imenovati ravnatelj.

(3) Radničko vijeće prijedlog za imenovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika dostavlja pisanim putem na urudžbeni zapisnik, zajedno s pisanom suglasnošću predloženih osoba.

Članak 6.

(1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika ravnatelj donosi najkasnije u roku od petnaest dana od proteka roka iz članka 5. stavka 1. ovog Pravilnika.

(2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika obavezno sadrži ime i prezime povjerljive osobe i njezinog zamjenika, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama te na oglasnoj ploči Instituta Pilar.

Članak 7.

(1) Ako radničko vijeće zatraži razrješenje povjerljive osobe i/ili njezinog zamjenika, prijedlog se upućuje ravnatelju koji će donijeti odluku o razrješenju bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od dana zaprimanja prijedloga.

(2) Dužnost povjerljive osobe i njezinog zamjenika prestaje povlačenjem pisanog pristanka za imenovanje, kao i prestankom radnog odnosa u Institutu Pilar.

(3) Ravnatelj može razriješiti povjerljivu osobu i/ili njezinog zamjenika koje je imenovao u slučaju iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(4) Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od trideset dana od donošenja odluke o razrješenju. 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 ravnatelj može privremeno imenovati bez provedbe postupka imenovanja.

Obveze povjerljive osobe

Članak 8.

(1) Na mrežnim stranicama Instituta Pilar objavljuju se informacije o obvezama povjerljive osobe, pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

(2) Povjerljiva osoba u Institutu Pilar obavlja sljedeće zadaće:

- zaprima prijave nepravilnosti;
 - poduzima radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti;
 - poduzima radnje radi ispitivanja nepravilnosti;
 - prosljeđuje prijavu o nepravilnosti tijelima ovlaštenima na postupanje ovisno o sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem;
 - pisanim putem obavještava podnositelja prijave o postupanju po prijavi;
 - pruža informacije o postupcima prijave nepravilnosti nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje kao i nadležnim institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave;
 - štiti identitet i podatke iz prijave;
 - pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku;
 - omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.
- (3) Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Članak 9.

- (1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavom prijave povjerljivoj osobi.
- (2) Prijavitelj nepravilnosti prijavu propisanog sadržaja može podnijeti pisanim ili usmenim putem.
- (3) Pisana prijava se podnosi bilo kojim putem koji omogućava pisani zapis, uključujući elektroničkom poštom na adresu povjerljive osobe navedenu na mrežnim stranicama Instituta Pilar, a usmeno prijavljivanje je moguće telefonom ili drugim sustavom glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom s povjerljivom osobom u razumnom roku.
- (4) Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.
- (5) Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti na mrežnim stranicama Instituta Pilar dostupan je obrazac za prijavljivanje, koji je sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 1).
- (6) Ako je prijavu nepravilnosti zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po njoj, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena prosljediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 10.

- (1) Povjerljiva osoba dužna je zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi njezin primitak u roku od sedam dana od dana podnošenja prijave.
- (2) Ako prijava nema propisani sadržaj, povjerljiva osoba pozvat će prijavitelja nepravilnosti da u roku od osam dana dopuni, odnosno ispravi prijavu.
- (3) U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu za dopunu ili ispravak prijave, prijava se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti te će se podnositelja uputiti da nepravilnost može prijaviti tijelima ili osobama nadležnim prema sadržaju prijave u skladu s posebnim propisima.

Članak 11.

- (1) Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.
- (2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži najmanje: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti, informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave odnosno datum uočavanja nepravilnosti i dokumentaciju prikupljenu u tijeku postupka.
- (3) Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po prijavi.

Članak 12.

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.

Članak 13.

- (1) Povjerljiva osoba dužna je poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od trideset dana, ali ne duljem od devedeset dana od dana izdavanja potvrde o primitku prijave.
- (2) Uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o nepravilnosti dostavlja nadležnom tijelu Instituta Pilar, odnosno nadležnoj osobi na čelu ustrojstvene jedinice Instituta Pilar ovlaštene na postupanje prema sadržaju prijave, tražeći pisano očitovanje o prijavi uz upozorenje o dužnosti zaštite povjerljivosti podataka iz prijave.

(3) Nadležna tijela te ustrojstvene jedinice Instituta Pilar, kao i osobe na rukovodećim funkcijama dužni su surađivati s povjerljivom osobom radi ispitivanja nepravilnosti.

Članak 14.

(1) Ako se u provedenom postupku utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome bez odgode obavještava ravnatelja u svrhu poduzimanja mjera za otklanjanje nepravilnosti.

(2) Ravnatelj će povjerljivu osobu obavijestiti o predviđenim i poduzetim mjerama za otklanjanje nepravilnosti, a u svrhu obavještavanja prijavitelja nepravilnosti.

(3) U slučaju da nepravilnost nije riješena u Institutu Pilar, povjerljiva osoba dužna je bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

Članak 15.

Ako se u provedenom postupku utvrdi da nepravilnost ne postoji, povjerljiva osoba će obavijest o tome dostaviti prijavitelju nepravilnosti uz informaciju da prijavu može podnijeti i pučkom pravobranitelju kao nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti.

Članak 16.

Povjerljiva osoba dužna je u roku od trideset dana od odlučivanja o prijavi obavijestiti pučkog pravobranitelja, kao nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti, o zaprimljenoj prijavi i ishodu postupanja.

Članak 17.

U slučaju osvete, pokušaja osvete ili prijetnje osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja, ravnatelju se dostavlja obavijest o tome uz navođenje zakonskih odredaba o zabrani osvete i posljedicama kršenja tih odredbi.

Zaštita osobnih podataka

Članak 18.

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

(2) Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati izjavu o povjerljivosti.

(3) Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa te joj mogu pristupiti samo ovlaštene osobe.

(4) Povjerljiva osoba dužna je, i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe pa i nakon prestanka radnog odnosa u Institutu Pilar, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

(5) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se pet godina od zaprimanja prijave odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 19.

Na temelju zaprimljenih prijava i podataka iz spisa predmeta, povjerljiva osoba sastavlja godišnje izvješće o prijavljenim nepravilnostima u Institutu Pilar.

Završne odredbe

Članak 20.

(1) Ravnatelj će imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe najkasnije u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovo Pravilnika.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje na mrežnim stranicama Instituta Pilar.

Broj: 01/02-73/26-440

U Zagrebu, 18. veljače 2026.

Institut društvenih znanosti Ivo Pilar


dr. sc. Željko Holjevac, ravnatelj



The stamp contains the following text: Institut društvenih znanosti, Institute of Social Sciences, NO, P ILAR, Merulicav trg 19/1, 10000 Zagreb, Hrvatska (Croatia).

PRILOG 1

OBRAZAC – Prijava nepravilnosti u Institutu društvenih znanosti Ivo Pilar

Institut društvenih znanosti Ivo Pilar
Marulićev trg 19
10 000 Zagreb

n/r povjerljivoj osobi: _____

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti (ime i prezime, adresa, e-mail, broj telefona)

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

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:

Vlastoručni potpis podnositelja prijave
