

Priroda d.o.o.

Općina Petrijanec

Na temelju članka 43. stavka 5. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (»Narodne novine«, broj 78/15 i 102/19), Direktor društva Denis Šincek dana 31. prosinca 2020. godine, donosi,

PRAVILNIK O POSTUPANJU I IZVJEŠTAVANJU O NEPRAVILNOSTIMA U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA INSTITUCIJA U JAVNOM SEKTORU

I. UVODNE ODREDBE

Sadržaj

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način postupanja po prijavljenim nepravilnostima, uvjeti za imenovanje osobe za nepravilnosti, sadržaj odluke za imenovanje osobe za nepravilnosti te obveze, način i rokovi izvještavanja o nepravilnostima u upravljanju sredstvima trgovačkog društva Priroda d.o.o..

Pojmovi

Članak 2.

Nepravilnost - nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta društva, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na sredstva, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini, potraživanjima ili obvezama. To su svi postupci u provedbi procesa rada koji imaju elemente prijave ili korupcije, s financijskim učinkom ili bez njega (manipulacije s procesima nabave, računovodstvenim i knjigovodstvenim poslovima, kršenja ugovora, manipulacije pri zapošljavanju i upravljanju ljudskim resursima, neovlašteno upravljanje dokumentacijom, podnošenje na odobrenje pogrešnih ili propuštanje važnih informacija, neovlašteno davanje informacija o društvu u javnosti i dr.)

Nepravilnosti se klasificiraju kao:

- nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe,
- nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja,
- sumnja na kazneno djelo.

Priroda d.o.o.

Općina Petrijanec

Podnositelj prijave nepravilnosti – svaki zaposlenik društva, dobavljači, kupci i korisnici usluga, udruge, javnost, vlasnici i ostali. **Osoba za nepravilnosti** - osoba koju je Direktor društva posebnom odlukom imenovao da vodi brigu o prijavljenim nepravilnostima u Društvu.

Primjena

Članak 3.

Ovaj Pravilnik se primjenjuje u svim organizacijskim jedinicama Društva te u odnosima s trećim stranama (dobavljačima, kupcima i korisnicima usluga, javnošću i drugim zainteresiranim stranama).

Odgovornost

Članak 4.

Odgovornost za primjenu ovog Pravilnika ima Direktor društva i osoba za nepravilnosti.

Direktor društva ovlašten je i odgovoran da stvori uvjete za nesmetanu provedbu svih aktivnosti vezano uz prijavu sumnje u nepravilnosti i počinjenje nepravilnosti, da stvori uvjete za neovisan i nesmetan rad osobe za nepravilnosti, te zaštititi integritet svih zaposlenih koji prijave sumnju u nepravilnost ili počinjenu nepravilnost.

Osoba za nepravilnosti ovlaštena je i odgovorna da zaprima, poduzima postupke protiv nepravilnosti i prijevara, te pratiti tijek postupanja po utvrđenim nepravilnostima. Obavezna je sastavljati godišnja izvješća o nepravilnostima sukladno Zakonu, izvijestiti odmah o svim prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima odgovornu osobu institucije koja je dužna poduzeti mjere. Ukoliko se prijavljena odnosno uočena nepravilnost odnosi na odgovornu osobu institucije odmah obavijestiti nadležnu ustrojstvenu jedinicu Ministarstva financija u čijem je djelokrugu financijski i proračunski nadzor, a u slučaju utvrđenih radnji za koje postoji sumnja na kazneno djelo nadležno državno odvjetništvo.

Radnici i druge zainteresirane strane ovlaštene su i odgovorne da svaku sumnju u nepravilnost ili počinjenu nepravilnost prijave osobi za nepravilnosti, te da čuvaju dokumentaciju kojom se dokazuje počinjena nepravilnost ili sumnja u nepravilnost.

Priroda d.o.o.

Općina Petrijanec

II. OSOBA ZA NEPRAVILNOSTI

Obveza imenovanja osobe za nepravilnosti

Članak 5.

Ako Društvo imenuje povjerljivu osobu sukladno zakonu kojim je uređena prijava nepravilnosti i zaštita prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba je ujedno i osoba za nepravilnosti u skladu sa zakonom kojim je uređen sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru Republike Hrvatske i ovim Pravilnikom.

Uvjeti za imenovanje osobe za nepravilnosti

Članak 6.

Osobom za nepravilnosti imenuje se, u pravilu, zaposlenik koji ispunjava sljedeće uvjete:

–završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske ili pravne struke

– najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Za obavljanje poslova osobe za nepravilnosti ne ustrojava se posebno radno mjesto.

Imenovanje osobe za nepravilnosti

Članak 7.

Odluku o imenovanju osobe za nepravilnosti donosi direktor društva.

Obrazac odluke o imenovanju osobe za nepravilnosti nalazi se u prilogu 1 ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

Odluku o imenovanju osobe za nepravilnosti Direktor društva obavezan je dostaviti Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za proračunski nadzor.

Obveze osobe za nepravilnosti

Članak 8.

Osoba za nepravilnosti obvezna je:

a) za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnostima popuniti obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti

b) obavijestiti odgovornu osobu o zaprimljenoj prijavi o nepravilnosti

Priroda d.o.o.

Općina Petrijanec

c) procijeniti osnovanost zaprimljene prijave o nepravilnostima, pri čemu, na temelju naloga odgovorne osobe može tražiti objašnjenja, smjernice ili stručno mišljenje ustrojstvenih jedinica unutar institucije ili institucije iz nadležnosti

d) odrediti vrstu nepravilnosti koristeći klasifikaciju nepravilnosti u skladu s odredbama ovoga Pravilnika

e) predložiti odgovornoj osobi poduzimanje odgovarajućih mjera i aktivnosti za otklanjanje nepravilnosti

f) pratiti tijek postupanja po utvrđenim nepravilnostima

g) pripremiti godišnje objedinjeno izvješće o nepravilnostima.

III. POSTUPANJE I PODUZIMANJE MJERA U SLUČAJU NEPRAVILNOSTI

Odgovornost

Članak 9.

Odgovorna osoba je obvezna sprječavati rizik nepravilnosti i poduzimati mjere u slučaju utvrđenih nepravilnosti u upravljanju sredstvima Društva.

Članak 10.

Prijave o nepravilnostima dostavljaju se osobi za nepravilnosti, odnosno povjerljivoj osobi. Ako je nepravilnost utvrđena, odgovorna osoba poduzima mjere u skladu s odredbama članka 11. ovoga Pravilnika.

Postupanje po zaprimljenoj prijavi o nepravilnosti

Zaprimanje i evidentiranje nepravilnosti

Članak 11.

Kada podnositelj prijave uoči sumnju u nepravilnost ili počinjenu nepravilnost, bez obzira na njezinu veličinu ili značaj, prijavljuje ju imenovanoj osobi za nepravilnosti te prilaže eventualnu dokumentaciju kojom potvrđuje navode.

Nepravilnosti se mogu prijaviti pismeno, usmeno uz potpisivanje bilješke koju će sastaviti osoba za nepravilnosti, neposrednim kontaktom ili anonimno. Podaci o kontaktima osobe za nepravilnosti objavljeni su na internetskim i intranet stranicama Društva, kao i na oglasnim pločama.

Priroda d.o.o.

Općina Petrijanec

Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti sadržavaju podatke o podnositelju prijave (ako su poznati), kratkom sadržaju prijave, postupcima koji su poduzeti te drugim činjenicama vezanim za svaku prijavu (broj predmeta, napomena i sl.) Dokumentacija pojedinog predmeta dostupna je svim radnicima uključenim u njegovu obradu. Obrazac o Podacima o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti dostupan je Direktorju društva. S dokumentima i informacijama o nepravilnostima mora se postupati u skladu s drugim internim aktima Društva.

Provjera nepravilnosti

Članak 12.

Nakon što evidentira nepravilnost, osoba za nepravilnosti ispituje utemeljenost prijave ili to prosljeđuje ovlaštenoj službi. Ukoliko je prijava osnovana bez odgode pokreće se postupak za rješavanje nepravilnosti o čemu se odmah izvještava Direktora. Isto se evidentira na obrascu za „Praćenje postupanja po poduzetim mjerama koje se odnose na prijavljene odnosno uočene nepravilnosti“.

Poduzimanje mjera

Članak 13.

Ako se utvrdi nepravilnost u Društvu odgovorna osoba poduzima sljedeće mjere:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog Zakonom o proračunu, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog Zakonom o računovodstvu, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje Ministarstvu financija, Poreznoj upravi
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog posebnim zakonima iz nadležnosti drugih tijela državne uprave, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom tijelu državne uprave
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu.

Priroda d.o.o.

Općina Petrijanec

Postupanje ako se prijava o nepravilnosti odnosi na odgovornu osobu

Članak 14.

Ako se prijava o nepravilnosti odnosi na odgovornu osobu društva, prijavitelj (zaposlenik, građanin ili anonimni prijavitelj) dostavlja prijavu izravno osobi za koja je obvezna postupiti po istoje, te je dostavlja nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

Postupanje u vezi nepravilnosti koje se odnose na programe, projekte i aktivnosti sufinancirane sredstvima iz fondova Europske unije

Članak 15.

Ako se prijavljena nepravilnost odnosi na programe, projekte i aktivnosti koji su sufinancirani sredstvima iz fondova Europske unije, osoba za nepravilnosti u obvezi je proslijediti tu prijavu osobi za nepravilnosti imenovanoj u okviru operativne strukture fondova Europske unije ili ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija nadležnoj za suzbijanje nepravilnosti i prijevara vezano za fondove Europske unije.

IV. IZVJEŠTAVANJE O NEPRAVILNOSTIMA

Izvještavanje o nepravilnostima institucija iz nadležnosti

Članak 16.

Osoba za nepravilnosti izvještava Direktora društva o svim počinjenim nepravilnostima te sudjeluje u pripremi i ažuriranju internih akata i uputa vezanih za njihovu prijavu. Izvještava Direktora svakih šest mjeseci o statusu nepravilnosti, a po potrebi i češće.

Osoba za nepravilnosti će u roku od 15 dana od poduzimanja mjera, u pisanom obliku obavijestiti osobu koja je prijavila, odnosno uočila nepravilnost, o prikupljenim činjenicama i zaključku vezanima za prijavu, osim u slučaju anonimne prijave ili izričito traženog usmenog odgovora.

Osoba za nepravilnosti sastavlja godišnje izvješće o nepravilnostima temeljem obrasca Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti i obrasca Praćenje postupanja po poduzetim mjerama koje se odnose na prijavljene odnosno uočene nepravilnosti.

Direktor i osoba za nepravilnosti dužni su osnivaču, dostaviti godišnje izvješće o nepravilnostima u prethodnoj godini do 28. veljače tekuće godine na obrascu „Izvješće o nepravilnostima“, koji ga objedinjuju i dostavljaju nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor, do 31. ožujka tekuće godine.

Priroda d.o.o.

Općina Petrijanec

Obrazac Izvješće o nepravilnostima sadrži: podatke o obvezniku, podatke o osobi za nepravilnosti, oznaku pismena, datum primitka prijave/uočavanja nepravilnosti, vrstu nepravilnosti, procjenu financijskog učinka, poduzete mjere i praćenje postupanja po poduzetim mjerama, mjesto i datum te potpis osobe za nepravilnosti i odgovorne osobe obveznika.

Ako u prethodnoj godini nisu zaprimljene prijave o nepravilnostima odnosno nisu uočene nepravilnosti Društvo je dužno osnivaču, umjesto godišnjeg izvješća o nepravilnostima dostaviti dopis kojim izjavljuje da u navedenom razdoblju nisu prijavljene odnosno uočene nepravilnosti.

V. ARHIVIRANJE

Arhiviranje dokumentacije

Članak 17.

Svu prikupljenu dokumentaciju proizašlu iz prijave nepravilnosti te slijednih aktivnosti osobe za nepravilnosti arhivira se kod osobe za nepravilnosti najmanje dvije godine nakon zaključivanja pojedinog predmeta nepravilnosti, a nakon tog isteka u arhivi Društva sukladno zakonskim odredbama i drugim aktima društva.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Obvezni obrasci

Članak 18.

Obrazac Odluke o imenovanju osobe za nepravilnosti (Prilog), izrađen je uz ovaj Pravilnik i njegov je sastavni dio.

Ovaj Pravilnik zajedno s Prilogom objavit će se u elektroničkom obliku na mrežnim stranicama Društva u roku od 30 dana od stupanja na snagu.

Rok za imenovanje osobe za nepravilnosti

Članak 19.

Direktor je dužan u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika imenovati osobu za nepravilnosti u skladu s odredbama istog.

Direktor je u roku od osam dana od dana imenovanja osobe za nepravilnosti na mrežnim stranicama i/ili oglasnoj ploči institucije objaviti kontakt podatke osobe za nepravilnosti te o imenovanju obavijestiti osnivača i nadležnu ustrojstvenu jedinicu Ministarstva financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Priroda d.o.o.

Općina Petrijanec

Direktor društva dužan je i, o svakoj promjeni podataka osobe za nepravilnosti, odnosno povjerljive osobe, u roku od osam dana obavijestiti osnivača i nadležnu ustrojstvenu jedinicu Ministarstva financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

Obrada osobnih podataka

Članak 20.

Na obradu osobnih podataka koja se provodi u okviru ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe općeg propisa o zaštiti osobnih podataka.

Stupanje na snagu

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom njegovog donošenja, a objavit će se na službenim stranicama Društva.

Direktor
Denis Šincek