

Na temelju članka 35. i 51. Statuta Hrvatskog državnog arhiva, a u skladu s člankom 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 17/19), donosim

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Hrvatskom državnom arhivu (u daljnjem tekstu: HDA),
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja,
- imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe.

Rodna neutralnost

Članak 2.

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

Značenje izraza u ovom Pravilniku

Članak 3.

Pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„*nepravilnosti*“ su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova HDA;

„*prijavitelj nepravilnosti*“ je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u HDA;

„*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 pravne ili fizičke osobe

„*povjerljiva osoba*“ je zaposlenik HDA imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti;

„*povezane osobe*“ su bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner, srodnici po krvi u ravnoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, skrbnik, partner – skrbnik djeteta te posvojitelj odnosno posvojenik te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s prijaviteljem nepravilnosti

„*unutarnje prijavljivanje nepravilnosti*“ podrazumijeva prijavu povjerljivoj osobi imenovanoj od strane HDA za zaprimanje prijave unutar HDA;

„*vanjsko prijavljivanje*“ odnosi na prijavljivanje nepravilnosti pučkom pravobranitelju;

„*štetna radnja*“ je svako činjenje ili nečinjenje u vezi s prijavom nepravilnosti kojom se prijavitelju nepravilnosti ili povezanim osobama ugrožavaju ili povređuju prava odnosno kojim se te osobe stavljaju u nepovoljan položaj.

Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj

Članak 4.

Prijavitelj nepravilnosti niti na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

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.

U slučaju kršenja odredbi iz ovoga članka, odnosno ako je pretrpio štetnu radnju u vezi s prijavom nepravilnosti prijavitelj nepravilnosti se ima pravo obratiti nadležnom sudu i dobiti sudsku zaštitu podnošenjem tužbe za zaštitu prijavitelja nepravilnosti. Sudska zaštita podnošenjem tužbe može se ostvariti u roku od tri godine od kada je prijavitelj saznao za štetnu radnju, odnosno u roku od pet godina od kada je štetna radnja prema prijavitelju poduzeta.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti

Članak 5.

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

Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 6.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

- 1) dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
- 2) uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
- 3) poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu poslodavcu.

U slučajevima kada prijavitelj nepravilnosti zloupotrebljava prijavljivanje nepravilnosti, tada prijavitelj nepravilnosti nema pravo na zaštitu predviđenu odredbama ovoga Pravilnika.

II. ZAŠTITA I PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

Pravo na zaštitu

Članak 7.

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

Članak 8.

Prijavitelj nepravilnosti ostvaruje pravo na:

- 1) zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti,
- 2) sudsku zaštitu,
- 3) naknadu štete,
- 4) zaštitu identiteta i povjerljivosti, s time da osoba koja je izvršila zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti ne ostvaruje pravo na navedenu vrstu zaštite.

Obveza zaštite identiteta

Članak 9.

Identitet prijavitelja odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Zaštita povjerljivosti

Članak 10.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna u prijavi.

Zaštita povezanih osoba

Članak 11.

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

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Članak 12.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi, odnosno zamjeniku povjerljive osobe u slučaju kada nastupe okolnosti iz članka 18. i 19. ovoga Pravilnika.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv poslodavca prijavitelja, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama HDA dostupan je obrazac za prijavljivanje.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet odnosno vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba, odnosno zamjenik povjerljive osobe u slučaju kada nastupe okolnosti iz članka 18. i 19. ovoga Pravilnika vodi Evidenciju prijave nepravilnosti u konvencionalnom i/ili elektroničkom obliku koja je zaštićena od neovlaštenog pristupa.

Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Ako prijava nema sadržaj propisan u stavku 2. ovoga članka, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

Članak 13.

Po zaprimanju prijave povjerljiva osoba, odnosno zamjenik povjerljive osobe u slučaju kada nastupe okolnosti iz članka 18. i 19. ovoga Pravilnika dužna je:

- 1) zaprimiti prijavu nepravilnosti i upisati je u evidenciju,
- 2) ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 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 s poslodavcem,
- 5) 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,
- 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 dana od odlučivanja o prijavi,
- 8) čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, za vrijeme obnašanja dužnosti povjerljive osobe/zamjenika povjerljive osobe i po završetku obnašanja dužnosti, osim ako to nije suprotno zakonu.

Povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje ravnatelju HDA radi upoznavanja sa sadržajnim ispitivanjima postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti.

Nakon provedenog postupka radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti, za svaku prijavljenu nepravilnost povjerljiva osoba je dužna izraditi pisano izvješće u kojem će iznijeti sadržaj prijavljene nepravilnosti, koje su radnje poduzete, koje su činjenice utvrđene i na koji način, te zaključak o tome je li utvrdila da nepravilnost postoji. Izvješće se dostavlja ravnatelju HDA.

Ako povjerljiva osoba u pisanom izvješću utvrdi da nepravilnost postoji, dužna je predložiti mjere i radnje radi rješavanja utvrđene nepravilnosti, osim ako utvrdi da se radi o takvoj nepravilnosti koja se u okviru HDA ne može ispraviti.

Ako povjerljiva osoba nakon provedenog postupka zaključi da je prijavom nepravilnosti došlo do zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti, dužna je isto naznačiti i obrazložiti u pisanom izvješću.

Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je s ovom činjenicom te zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i odgovornosti HDA i odgovorne osobe upoznati ravnatelja HDA kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti

Ako je u pisanom izvješću povjerljiva osoba utvrdila da se radi o takvoj nepravilnosti koja se ne može ispraviti u okviru HDA, povjerljiva osoba će, nakon podnošenja izvješća iz stavka 3. ovoga članka, proslijediti tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave, uz prethodnu obavijest o tome ravnatelju HDA.

Članak 14.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužni su prije početka obavljanja poslova iz djelokruga zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom se obvezuju čuvati povjerljivost osobnih podataka prijavitelja nepravilnosti, kao i svih drugih podataka navedenih u prijavi nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe dužni su i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u HDA, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu HDA može pristupiti samo povjerljiva osoba i njezin zamjenik 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.

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

Na temelju podataka o prijavljenoj nepravilnosti i podataka iz spisa predmeta, povjerljiva osoba sastavlja godišnje izvješće o nepravilnostima u HDA.

Članak 15.

Rješavanje nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije treba biti u skladu s propisima kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije.

IV. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Uvjeti za imenovanje povjerljive osobe, odnosno zamjenika povjerljive osobe

Članak 16.

Povjerljivom osobom i zamjenikom povjerljive osobe u HDA mogu biti imenovani zaposlenici koji su u radnom odnosu u HDA na neodređeno vrijeme, imaju stečenu najmanje višu stručnu spremu i najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u HDA.

Imenovanje, razrješenje i opoziv povjerljive osobe

Članak 17.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe na internoj e-oglasnoj ploči HDA.

U pozivu će biti naznačen prijedlog povjerljive osobe uz napomenu kako svaki zaposlenik može staviti i svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika HDA, uz njezin pristanak koji mora biti u pisanom obliku.

Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe te ih se poziva da u roku od 15 dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

Ako 20% zaposlenika ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, kao povjerljivu osobu ravnatelj HDA imenovat će osobu predloženu u pozivu, pod uvjetom da se isti postotak zaposlenika ne usprotivi imenovanju predložene povjerljive osobe.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika, a ako se radi o istom broju zaposlenika, onda će između ta dva ili više prijedloga izabrati ravnatelj.

Na prijedlog povjerljive osobe ravnatelj HDA imenovat će i zamjenika povjerljive osobe, koji ne može biti osoba čijem se imenovanju usprotivi najmanje 20% zaposlenika.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika u roku od 15 dana od proteka roka za dostavu očitovanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe donosi ravnatelj HDA.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obvezno sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama HDA.

Svaka promjena podataka iz prethodnog stavka ovoga članka objavljuje se na mrežnim stranicama HDA.

Kada je povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20% zaposlenika HDA, imenovana osoba može biti opozvana odlukom 20% zaposlenika, u kojem slučaju će HDA razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu u roku od 45 (četrdesetpet) dana od dana donošenja odluke o opozivu, a prema postupku za imenovanje opisanim u ovome članku.

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.

Treća osoba može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu i bez provedbe postupka imenovanja ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo 20% zaposlenika.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 18.

Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti zaposlenike te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno prethodnom članku ovoga Pravilnika

Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu ili postane ravnatelj Hrvatskog državnog arhiva, prestaje joj svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen prethodnim člankom ovoga Pravilnika.

Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 (petnaest) dana od donošenja odluke o opozivu ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga.

Odluku o imenovanju nove povjerljive osobe nakon opoziva ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga donosi se u roku od 45 (četrdesetpet) dana od donošenja odluke o opozivu, odnosno prestanka dužnosti iz drugog razloga, a njezinim donošenjem prestaje dužnost povjerljive osobe.

Imenovanje zamjenika povjerljive osobe

Članak 19.

Ravnatelj će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak. Pristanak mora biti u pisanom obliku.

Zamjenik povjerljive osobe ne može biti osoba čijem se imenovanju usprotivi najmanje 20% zaposlenika.

Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se i na zamjenika.

Zamjenik 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.

U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

Dužnosti povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 20.

Povjerljiva osoba, odnosno zamjenik povjerljive osobe u HDA prati 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 utvrđen člankom 13. ovoga Pravilnika, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima u postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe poslove vezane uz unutarnje prijavljivanje nepravilnosti obavljaju uz poslove svojeg redovnog radnog mjesta u HDA.

Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 21.

HDA će omogućiti povjerljivoj osobi, odnosno zamjeniku povjerljive osobe rad i nesmetano djelovanje te u tom smislu ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj u skladu s člankom 4. stavak 2. ovoga Pravilnika.

HDA 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.

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

Kontakt podaci povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe objavit će se na mrežnoj stranici HDA.

Pravo na zaštitu povjerljive osobe i njezinog zamjenika

Članak 22.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe ostvaruje pravo na:

- 1) zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti,
- 2) sudsku zaštitu,
- 3) naknadu štete.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Prvi postupak za imenovanje povjerljive osobe će se provesti i povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe u HDA imenovati najkasnije do 1. travnja 2020. godine.

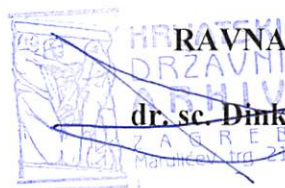
Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na internoj e-oglasnoj ploči HDA.

KLASA: 003-05/19-02/02

URBROJ: 565-01/1-19-1

Zagreb, 30. prosinca 2019.


RAVNATELJ
dr. sc. Đanko Čutura

O ovome Pravilniku provedeno je savjetovanje s Radničkim vijećem Hrvatskog državnog arhiva.

Ovaj Pravilnik objavljen je na internoj e-oglasnoj ploči Hrvatskog državnog arhiva dana 30. prosinca 2019. godine i stupio je na snagu dana 7. siječnja 2020. godine.

OBRAZAC

**PRIJAVA NEPRAVILNOSTI
U HRVATSKOM DRŽAVNOM ARHIVU**

(sadržaj prijave nepravilnosti sukladno članku 15. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i članku 12. Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe HDA)

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti:

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

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum prijave

Potpis prijavitelja nepravilnosti