



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA**  
**ŽUPANICA**

KLASA: 009-03/23-01/1

URBROJ: 2177-02-23-1

U Požegi, 26. siječnja 2023.

Na temelju članka 41. Statuta Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“, broj 1/13, 2/18 i 2/21) i točke V. podtočke 5. i točke IX Kodeksa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata, Županica Požeško-slavonske županije d o n o s i

**R J E Š E N J E**

**o imenovanju koordinatora za provođenje savjetovanja sa zainteresiranom javnošću**

**I.**

Mateja Tomašević, univ.mag.iur. pročelnica Upravnog odjela za poslove župana i županijske skupštine, imenuje se koordinatorom za provođenje savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u Požeško-slavonskoj županiji.

**II.**

Koordinator za provođenje savjetovanja sa zainteresiranom javnošću osigurava provedbu postupaka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću sukladno Kodeksu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata („Narodne novine“ broj 140/09) i odredbi članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13, 85/15 i 69/22), a naročito:

- obavlja poslove kontakt osobe za provedbu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja programa i akata,
- provodi i organizira postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću te priprema potrebnu dokumentaciju,
- brine o pravodobnoj objavi i provedbi postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- surađuje sa službenicima koji rade na sadržaju programa i akata,
- osigurava da različiti timovi i odjeli koji rade na razvoju pojedinih programa i akata razumiju ulogu osobe za savjetovanje i redovito ga izvješćuju o planovima pokretanja savjetovanja o programima i aktima,
- komunicira s drugim koordinatorima za provođenje savjetovanja sa zainteresiranom javnošću i sudjeluje u razmjeni iskustava,
- surađuje s Uredom za udruge Vlade Republike Hrvatske,
- prati provedbu savjetovanja i sudjeluje u vrednovanju učinka završenih postupaka savjetovanja radi dosezanja i oblikovanja viših standarda u praksi,
- oblikuje mišljenja, primjedbe, prijedloge i savjete o primjerenosti provedbe savjetovanja u pojedinim slučajevima, kao i metodama dobivanja povratnih informacija zainteresirane javnosti,

- oblikuje proces unutarnje komunikacije unutar Požeško-slavonske županije s ciljem prikupljanja obavijesti o novim programima i aktima za koje je moguće provesti postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- oblikuje informacije unutar Požeško-slavonske županije o mogućnostima izobrazbe i upoznavanja s novim trendovima i pozitivnom praksom na području vezanom uz savjetovanje,
- odgovara na upite i prigovore vezane uz provedbu postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- organizira ažuriranje sadržaja na mrežnim stranicama Požeško-slavonske županije vezano uz informacije o savjetovanju sa zainteresiranom javnošću,
- priprema plan savjetovanja o određenom propisu,
- sudjeluje u stvaranju sustava praćenja djelotvornosti provedbe postupka savjetovanja i u razmjeni iskustava i spoznaja između koordinatora za provođenje savjetovanja sa zainteresiranom javnošću i s drugim državnim tijelima,
- sastavlja izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranom javnošću,
- sudjeluje u oblikovanju obrazloženja, očitovanja i sažetaka primjedbi (prihvaćenih i neprihvaćenih) nakon provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- organizira objavu informacija i priopćenja za javnost o provedenom postupku savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- surađuje s Uredom za udruge i Savjetom za razvoj civilnog društva vezano uz primjenu Kodeksa.

### III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Službeni kontakt podaci koordinatora za provođenje savjetovanja sa zainteresiranom javnošću su:

Telefon: 034/290-235

E-mail: [mateja.tomasevic@pszupanija.hr](mailto:mateja.tomasevic@pszupanija.hr)

### IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici i oglasnoj ploči Požeško-slavonske županije.

ŽUPANICA

Antonija Jozic, univ.mag.oec.



Dostaviti:

1. Mateja Tomašević, ovdje
2. Pismohrana, ovdje



Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 41. Statuta Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“ broj 1/13, 2/18 i 2/21) te nakon očitovanja sindikalnog povjerenika, Županica Požeško-slavonske županije donijela je

## **ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA UPRAVNIH TIJELA POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Etičkim kodeksom službenika i namještenika upravnih tijela Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika u službi u upravnim tijelima Požeško-slavonske županije, utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima službenika i namještenika te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava istih.

Načelima i standardima sadržanima u Etičkom kodeksu korisnike usluga se upoznaje s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od službenika i namještenika Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Županija).

#### **Članak 2.**

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u Etičkom kodeksu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

### **II. ZNAČENJE POJMOVA**

#### **Članak 3.**

Pojedini pojmovi sadržani u Etičkom kodeksu imaju sljedeće značenje:

1. *diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom i namještenikom Županije;
2. *korisnici usluga* su građani Županije te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt sa službenicima i namještenicima Županije;

3. *sukob interesa* je situacija u kojoj su privatni interesi službenika i namještenika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost službenika i namještenika u obavljanju njegove dužnosti;
4. *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin - pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila;
5. *službenici i namještenici* su službenici, namještenici i druge osobe u službi u Županiji.

### III. OSOBNO PONAŠANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 4.

Službenici i namještenici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, opisanih i utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Požeško-slavonske županije, kao i ostalih poslova po nalogu nadređenog službenika koji proizlaze iz i u svezi poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen, nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u Županiji.

#### Članak 5.

U obavljanju svojih poslova službenici i namještenici pridržavaju se odredaba Etičkog kodeksa.

Cilj Etičkog kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima i namještenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog odrađivanja zadataka poslova radnog mjesta.

### IV. TEMELJNA NAČELA

#### Članak 6.

Službenici i namještenici u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, uključujući odnose dužnosnika, pročelnika i službenika i namještenika, naročito se pridržavaju sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući svaku zabranu spolnog uznemiravanja;
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;



- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti, nepristranosti i izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;
- zabrane traženja, odnosno primanja darova i/ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;
- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;
- primjerenog, pristojnog i nepristranog komuniciranja;
- posebne pažnje prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama pojedinih kategorija osoba;
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema povjerenjima;
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim upravnim tijelima i/ili poslovima;
- poticanja izvrsnosti u radu;
- hijerarhijske subordiniranosti;
- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međusobnu suradnju.

#### **Članak 7.**

Čelnici upravnih tijela, kao i svi službenici i namještenici, angažirani su na osiguranju provedbe Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju, sa svrhom promicanja etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju službenika i namještenika, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa.

### **V. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA GRAĐANIMA**

#### **Članak 8.**

U odnosu prema građanima službenici i namještenici postupaju profesionalno, nepristrano i pristojno.

Profesionalizam službenika i namještenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja izvršavanja poslova iz samoupravnog djelokruga rada Županije.

Pojam profesionalizma ogledava se kako u njegovoj stručnoj, tako i u vrijednosnoj komponenti.

#### **Članak 9.**

Na stručnoj razini, profesionalizam službenika i namještenika očituje se njegovom stručnom osposobljenošću za povjerene poslove, predlaganje unapređenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje, kao i da svojim stručnim znanjem pomaže građanima u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

## **Članak 10.**

Na vrijednosnoj razini, profesionalci su službenici i namještenici, koji svoj osobni status temelje na uspješnom i zakonitom obavljanju postavljenih radnih zadataka, zadovoljstvu građana i uspješnoj organizaciji, postupajući pritom disciplinirano iznoseći stavove Županije u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i ovim Etičkim kodeksom.

Prilikom iznošenja stavova Županije i osobnih stavova, službenici i namještenici dužni su paziti na ugled Županije i osobni ugled.

## **VI. POSEBNO O KOMUNICIRANJU S GRAĐANIMA UNUTAR ŽUPANIJE**

### **Članak 11.**

Pri komuniciranju s građanima kao i s radnim kolegama unutar Županije, uključujući službenike i namještenike različitoga hijerarhijskog položaja, službenici i namještenici profesionalno, omogućavaju drugoj strani izraziti svoje mišljenje, izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

U službenom ophođenju s korisnicima usluga službenici i namještenici služe se hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

### **Članak 12.**

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori osiguravaju da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti službenika i namještenika koji je redovito zadužen za odnosnu materiju.

Korisnike usluga ne izvirgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije, niti na pribavljanje isprava koje je dužna pribaviti Županija.

### **Članak 13.**

Na podneske korisnika usluga službenici i namještenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima.

Kada komunikacija sadrži negativan odgovor, na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnome drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Službenici i namještenici posebno su dužni u obavljanju poslova radnog mjesta pomoći neukim strankama.

Pisana komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćena pravila poslovnog komuniciranja.

## **VII. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

### **Članak 14.**

Međusobni odnosi službenika i namještenika, odnosno svi oblici komunikacije, temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.



U obavljanju službe službenici i namještenici razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra za Županiju u cjelini.

Postupajući u skladu s načelima Etičkog kodeksa službenici i namještenici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka.

#### **Članak 15.**

Nadređeni službenik je dužan poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te primjeren odnos prema građanima i ostalim službenicima i namještenicima.

### **VIII. PONAŠANJE U JAVNIM NASTUPIMA**

#### **Članak 16.**

Službenik zadužen za odnose s javnošću poštuje posebnu javnu ulogu koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivno i nediskriminirajuće surađuju s medijima koji prate rad Županije, u okviru propisa koji uređuju medijsko djelovanje te internih procedura komuniciranja s medijima.

### **IX. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU**

#### **Članak 17.**

Županica Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Županica) donosi poseban akt kojim imenuje povjerenika za etiku iz reda službenika i namještenika, a može se imenovati i više povjerenika, ovisno o potrebama i ustrojstvu Županije.

Povjerenik za etiku je osoba nedvojbenog javnog ugleda u Županiji, a ne može biti imenovan službenik i namještenik kojemu je izrečena kazna za povredu službene dužnosti, neovisno o težini.

#### **Članak 18.**

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika te odnosima prema građanima, zaprima pritužbe službenika, namještenika i građana na neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

#### **Članak 19.**

Korisnici usluga te službenici i namještenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje službenika i namještenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim putem ili usmenim davanjem izjave na zapisnik, kao i putem elektroničke pošte.

Ako pritužbu zaprimi nenadležna osoba, pritužbu će bez odlaganja proslijediti nadležnom povjereniku.

## **X. POSTUPANJE SA ZAPRIMLJENOM PRITUŽBOM**

### **Članak 20.**

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od primitka pritužbe, pa i na temelju anonimne pritužbe, provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, pripremiti odgovor podnositelju pritužbe i dostaviti ga Županici.

### **Članak 21.**

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu službenika i namještenika na koje se pritužba odnosi, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju saznanja o sadržaju pritužbe te će poduzeti sve potrebne i zakonom dopuštene radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

O pritužbi na ponašanje, koje podnositelj smatra protivnom Etičkom kodeksu, povjerenik za etiku obavješćuje čelnika upravnog tijela u kojem je raspoređen službenik i namještenik na kojeg se pritužba odnosi, odnosno Županice, ako se pritužba odnosi na čelnika upravnog tijela.

Osobama iz stavka 2. ovog članka na koje se odnosi optužba dodijelit će se rok od osam dana radi očitovanja.

### **Članak 22.**

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, Županica može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti službenika i namještenika na neetično postupanje i potrebu postupanja sukladno odredbama Etičkog kodeksa.

### **Članak 23.**

Županica je dužna odgovoriti podnositelju pritužbe u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

## **XI. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU**

### **Članak 24.**

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost, niti može biti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike.

Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme ispitivanja osnovanosti pritužbe, Županica odnosno nadređeni službenik, dužan ga je osloboditi obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Povjerenik za etiku može podnijeti Etičkom povjerenstvu pritužbu na neetičko ponašanje drugih službenika i namještenika prema njemu.

## **XII. ETIČKO POVJERENSTVO**

### **Članak 25.**

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu rada primjene Etičkog kodeksa te promiče etička načela i standarde.

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana te zamjenici članova koje imenuje i



razrješuje Županica.

Osobe iz stavka 2. ovog članka imenuje se na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik i članovi Etičkog povjerenstva imenuju se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u Županiji.

Jedan od članova Etičkog povjerenstva te njegov zamjenik, imenuju se na prijedlog sindikata.

Stručne i administrativne poslove za Etičko povjerenstvo obavlja upravno tijelo Županije nadležno za službeničke odnose.

Na rad Etičkog povjerenstva odgovarajuće se primjenjuju odredbe Poslovnika Županijske skupštine Požeško-slavonske županije koje se odnose na način rada radnih tijela.

### **XIII. DJELOKRUG RADA ETIČKOG POVJERENSTVA**

#### **Članak 26.**

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe korisnika usluga te službenika i namještenika podnesene zbog toga što u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom;
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku te pritužbe povjerenika za etiku za neetičko ponašanje drugih službenika i namještenika prema njemu;
- mišljenja, preporuke i upozorenja dostavlja Županici, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, nadležnom čelniku upravnog tijela, službeniku i namješteniku na kojeg se pritužba odnosi;
- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja službenika i namještenika te predlaže izmjene i dopune;
- promiče etičke standarde u Županiji.

Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

#### **Članak 27.**

Etičko povjerenstvo podnosi Županici godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do 31. ožujka za prethodnu godinu.

Prihvaćeno godišnje izvješće objavljuje se u „Požeško-slavonskom službenom glasniku“ i na službenoj internetskoj stranici Županije.

Županica uvijek može zatražiti izvanredno izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

#### **Članak 28.**

Postupanje Etičkog povjerenstva ne sprječava provedbu mjera iz nadležnosti čelnika upravnog tijela i drugih ovlaštenih osoba u vezi s odgovornošću službenika i namještenika za povrede službene dužnosti, kao ni drugih propisanih oblika odgovornosti službenika i namještenika.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 29.**

Županica stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravednog i

učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja službenika i namještenika te omogućava njihov profesionalan razvitak.

U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovog članka Županica u obzir uzima i mišljenje službenika i namještenika, kao i korisnika usluga.

### Članak 30.

Čelnik upravnog tijela dužan je s Etičkim kodeksom upoznati službenika i namještenika koji se prima u službu.

### Članak 31.

Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Požeško-slavonskom službenom glasniku“, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici i oglasnoj ploči Županije.

## ŽUPANICA POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE

KLASA: 004-01/22-05/1  
URBROJ: 2177-02-23-3  
Požega, 10. svibnja 2023.



ŽUPANICA  
Antoniija Jozić, univ.mag.oec.



Temeljem članka 20. stavak 1. točka 2. podtočka a) i stavak 6. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22), članka 41. Statuta Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“ broj 1/13, 2/18 i 2/21) i članka 5. Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe u Požeško-slavonskoj županiji, Županica Požeško-slavonske županije donijela je 13. siječnja 2023. god.

## R J E Š E N J E

o imenovanju povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezinog zamjenika u Požeško-slavonskoj županiji

### I.

Za povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Požeško-slavonskoj županiji imenuje se Mateja Tomašević, univ.mag.iur., a temeljem članka 43. stavka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15 i 102/199), imenovana osoba je ujedno i osoba za nepravilnosti u skladu s navedenim Zakonom i podzakonskim propisima donesenim na temelju toga Zakona.

### II.

Za zamjenika povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Požeško-slavonskoj županiji, imenuje se Ines Tadić, univ.mag.iur.

### III.

U okviru ovlasti koje proizlaze iz Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba iz točke I. obvezna 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 proslijediti 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 i

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

te izvršavati sve ostale obveze koje proizlaze iz Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i pravilnika kojim se uređuje postupak prijavljivanja nepravilnosti u Požeško-slavonskoj županiji.

#### IV.

U okviru ovlasti koje proizlaze iz Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, povjerljiva osoba iz točke I. ovoga Rješenja obvezna je:

- za svaku zaprimljenu obavijest/prijavu o nepravilnostima popuniti obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti,
- obavijestiti odgovornu osobu o zaprimljenoj obavijesti/prijavi o nepravilnosti,
- 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,
- odrediti vrstu nepravilnosti koristeći klasifikaciju nepravilnosti u skladu s odredbama Pravilnika o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru,
- predložiti odgovornoj osobi poduzimanje odgovarajućih mjera i aktivnosti za otklanjanje nepravilnosti,
- pratiti tijek postupanja po utvrđenim nepravilnostima,
- pružiti stručnu pomoć institucijama iz nadležnosti u postupku utvrđivanja nepravilnosti i predlaganja mjera i aktivnosti za njihovo otklanjanje i
- pripremiti objedinjeno godišnje izvješće o nepravilnostima

te izvršavati sve ostale obveze koje proizlaze iz Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik imenovani su uz njihov prethodni pisani pristanak, a na prijedlog sindikalnog povjerenika te imaju prava i obveze odnosno ovlasti za postupanje u skladu sa Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i propisima donesenim na temelju toga Zakona, na način propisan Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika u Požeško-slavonskoj županiji.

#### V.

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

#### VI.

Danom stupanja na snagu ovoga Rješenja prestaje važiti Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti ("Požeško-slavonski službeni glasnik" broj 3/07.)



## VII.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljeno na internetskoj stranici Požeško-slavonske županije.

KLASA: 024-01/22-01/5  
URBROJ: 2177-02-23-4  
Požega, 13. siječnja 2023.



Dostaviti:

1. Imenovanima
2. Pismohrani, ovdje