

Sveučilište u Dubrovniku
Senat

Broj: 883-1/22
U Dubrovniku, 23. lipnja 2022.

Zapisnik

sa izvanredne sjednice Senata održane elektroničkim putem (platforma Zoom) 23. lipnja 2022. s početkom u 13,00 sati

Nazočni članovi Senata: Antolović, N., Besjedica, T., Bratoš Cetinić, A., Burum, N., Emanuele, L., Garić, R., Ivanic, S., Lobaš Kukavičić, I., Milić Beran, I., Miličević, M., Pauković, D., Svilokos, T., Šuman Tolić, M., Vujičić, S. i Žubrinić, K.
Odsutni: Bilas, T. (OP), Brautović, M., Dobroslavić, T. (OP), Đuraš, A. i Đurđević Tomaš, I.

Sjednici su prisustvovali i: prorektorica za studije i studente Žaja Vrbica, S., prorektorica za međunarodnu suradnju i znanost Pećarević, M., prorektor za poslovanje Stojčić, N., voditeljica studija Povijest Jadrana i Mediterana Gjurašić, M., voditeljica Ureda za kadrovske poslove Marinović, A., akademski tajnik Trpin, M. i studentska pravobraniteljica Kunjašić, A.

Senat je jednoglasno prihvatio sljedeći

Dnevni red

1. Donošenje Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe
2. Donošenje Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o ustroju radnih mjesta
3. Donošenje odluke o prihvaćanju zajedničkog programa cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Dubrovniku i Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu „FEB-UNIDU Summer Business Academy“

ad 1. Donošenje Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe.

Članovima Senata, uz poziv za sjednicu, dostavljen je novi Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ br. 46/22.) i prijedlog Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe.
Uvodno izvješće: M. Trpin

Senat je jednoglasno donio

Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti na Sveučilištu u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Sveučilište), postupak i način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe, zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja i druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

(2) Ovim Pravilnikom ne utječe se niti ograničava pravo na vanjsko prijavljivanje nepravilnosti, niti na pravo na javno razotkrivanje sukladno zakonima i pravnim propisima koji to pravno područje uređuju, kao niti na primjenu bilo kojeg drugog pravno obvezujućeg propisa koji uređuje pravo na slobodu izražavanja.

Članak 2.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) U smislu Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon), u ovom Pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeća značenja:

- *nepravilnosti* su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa
- *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 s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti

- *prijavitelj nepravilnosti* je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju
- *prijava ili prijavi* je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima
- *radno okruženje* su profesionalne aktivnosti na Sveučilištu 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 osobe u radnom odnosu, osobe koje su članovi Senata, Savjeta, vijeća sastavnica i drugih tijela Sveučilišta, osobe koje rade pod nadzorom i prema uputama dobavljača, ugovaratelja, podgovaratelja te sve druge osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima Sveučilišta (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 Sveučilišta).
- *poslodavac* je Sveučilište kao tijelo javne vlasti kod koje prijavitelj nepravilnosti obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju
- *povezane osobe* su pomagači prijavitelja nepravilnosti, srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju te osobe s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju
- *osveta* je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju
- *povjerljiva osoba* je fizička osoba zaposlena na Sveučilištu imenovana u skladu s odredbama ovoga Pravilnika radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti
- *prijavljena osoba* je Sveučilište kao tijelo javne vlasti ili fizička osoba zaposlena na Sveučilištu ili odgovorna osoba Sveučilišta koja je u prijavi nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba
- *daljnje postupanje* je svaka radnja koju je povjerljiva osoba poduzela radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti
- *povratna informacija* je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje
- *pomagač prijavitelju nepravilnosti* je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

Članak 4.

(1) Na Sveučilištu zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanje bilo kakvog zlonamjernog postupka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba kao i povjerljive osobe i njezinog zamjenika.

(2) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Sveučilišta kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Članak 5.

(1) Zabranjeno je osvećivanje odgovornih i drugih osoba na Sveučilištu kao i pokušaji osvećivanja ili prijetnji osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja prema Zakonu.

(2) Osvetom iz članka 3. stavka 1. podstavka 4. ovog Pravilnika se smatraju osobito sljedeći postupci: otkaz, razrješenje od obavljanja određenih poslova, degradiranje ili uskraćivanje mogućnosti za napredovanje, promjene mjesta rada, smanjenje plaće, promjene radnog vremena, uskraćivanje mogućnosti za osposobljavanje, negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje, prisila, zastrašivanje, uznemiravanje ili izoliranje, diskriminacija, stavljanje u nepovoljni položaj ili nepravedni tretman, uskrata ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti ili uvjeti prema Kolektivnom ugovoru, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen, nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s propisima koji se primjenjuju na Sveučilištu u području radnih odnosa ili prijevremenog raskida ugovora o radu na određeno vrijeme, prijevremenog raskida ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegovog poništavanja, prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

(3) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Sveučilišta kojima se u bilo kom smislu osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Članak 6.

(1) U slučaju prijave informacije o nepravilnostima u skladu sa Zakonom, ne smatra se da je prekršeno bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te prijavitelj ni na koji način ne snosi odgovornost u pogledu takve prijave pod uvjetom da je imao opravdan razlog vjerovati da je prijava bila nužna radi razotkrivanja nepravilnosti prema Zakonu.

(2) Prijavitelj ne snosi 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, POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE TE POVEZANIH OSOBA

Članak 7.

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

(2) 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.

(3) 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.

Članak 8.

(1) 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.

(2) 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.

Članak 9.

(1) 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.

(2) 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.

(3) Otkrivanje 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.

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

Članak 10.

(1) Svaka obrada osobnih podataka u skladu s ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos tih podataka nadležnim tijelima, mora se obavljati u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim propisima kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

(2) Ne prikupljaju se osobni podaci koji nisu relevantni za postupanje u vezi s određenom prijavom, a ako su eventualno prikupljeni obvezno ih je brisati bez odgode.

Članak 11.

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

Članak 12.

Sveučilište kao poslodavac ima obvezu:

- ovaj Pravilnik učiniti dostupnim svim osobama u radnom okruženju na Sveučilištu, te sve ostale informacije bitne za podnošenje prijave nepravilnosti

- imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe u skladu s ovim Pravilnikom i člankom 20. stavcima 1. do 3. Zakona
- zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osвете i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osвете i otklanjanja njezinih posljedica
- čuvati podatke zaprimljene u prijavi nepravilnosti od svih oblika neovlaštenog otkrivanja, osim ako je to suprotno propisima
- osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama u skladu s člankom 18. Zakona
- poduzeti potrebne i odgovarajuće mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Članak 13.

(1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti na Sveučilištu.

Članak 14.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
(2) U svrhu prijavljivanja nepravilnosti, povjerljiva osoba zainteresiranoj osobi, kao mogućem prijavitelju, pruža informacije o postupku podnošenja prijave i ispitivanja prijave.

Članak 15.

- (1) Prijava nepravilnosti sadrži:
- podatke o prijavitelju nepravilnosti,
 - podatke o prijavljenoj osobi ili tijelu iz radnog okruženja na Sveučilištu
 - informacije o nepravilnostima.
- (2) Prijavu nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.
(3) Pisani oblik odnosi se na svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.
(4) Prijavu prijavitelj može neposredno podnijeti povjerljivoj osobi u pisanom obliku, a može takvu prijavu poslati poštom ili neposrednom predajom na urudžbeni zapisnik uz napomenu „Za povjerljivu osobu - ne otvarati“, ili dostaviti putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Sveučilišta.
(5) Usmeno prijavljivanje moguće je telefonskim putem ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja nepravilnosti, fizičkim sastankom u razumnom roku.
(6) U slučaju da prijavu nepravilnosti na Sveučilištu zaprimi osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, obvezna je prijavu nepravilnosti bez odgode i bez izmjena prosljediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.
(7) Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana. Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Sveučilišta dostupan je obrazac za prijavljivanje nepravilnosti.
(8) Prijavitelj nepravilnosti ovlašten je povući prijavu na način propisan ovim člankom. Povjerljiva osoba nakon povlačenja prijave odnosi odluku kojom utvrđuje da je prijava povučena te je bez odgode dostavlja prijavitelju nepravilnosti.

Članak 16.

- (1) Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene u stavku 1. članka 15. ovog Pravilnika ili se po njoj ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na doradu i odrediti mu primjereni rok, koji ne može biti kraći od tri dana, u kojem se prijava ima dopuniti. uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
(2) Ako podnositelj prijave ne doradi/dopuni prijavu u skladu s prethodnim stavkom ili ako nije moguće prijavitelja pozvati da dopuni prijavu, uz uvjet da se prema toj prijavi ne može dalje postupati, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

Članak 17.

- (1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima Zakonom.
(2) Nakon zaprimanja uredne prijave, povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici, datoteke i ostali podnesci koji su u svezi s prijavom nepravilnosti.
(3) Spis predmeta po podnesenoj prijavi na Sveučilištu sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno utvrđivanje nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka. Povjerljiva osoba vodi evidenciju predmeta iz koje je vidljiv tijek postupka.
(4) Prijave se čuvaju u trajnom obliku u skladu s propisima kojima je propisana zaštita i obrada dokumentacije.

Članak 18.

(1) Ako se za podnošenje prijave nepravilnosti 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:

zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili potpunim i točnim prijepisom razgovora.

(2) Ako se za podnošenje prijave nepravilnosti 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.

(3) Ako prijavitelj zatraži fizički sastanak s povjerljivom osobom u skladu s člankom 15. stavkom 5. ovoga Pravilnika, uz suglasnost prijavitelja, povjerljiva osoba vodit će potpunu i točnu evidenciju sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku. Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili zapisnikom sa sastanka.

(4) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju nepravilnosti mogućnost provjere i ispravka prijepisa razgovora poziva iz stavka 1. ovoga članka, zapisa razgovora iz stavka 2. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 3. ovoga članka i ponuditi mu da potvrdi točnost svojim potpisom.

Članak 19.

(1) Povjerljiva osoba dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
- bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
- poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Zakona
- 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 o primitku nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave
- bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena na Sveučilištu
- bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
- 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
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
- pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje (pučkom pravobranitelju) i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

(2) Rektor ni druga osoba zaposlena na Sveučilištu ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika u postupku poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 20.

Ispitivanje prijave nepravilnosti može se provesti u postupku neposrednog rješavanja ili u ispitnom postupku.

Članak 21.

Povjerljiva osoba može neposredno ispitati prijavu nepravilnosti kad je podnositelj prijave naveo sve činjenice ili podnio potrebne dokaze na temelju kojih se može utvrditi pravo stanje stvari ili ako to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili službenih podataka kojima raspolaže povjerljiva osoba.

Članak 22.

(1) Povjerljiva osoba provest će ispitni postupak kad je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za razjašnjenje pravog stanja stvari, kada u postupku sudjeluju osobe s protivnim interesima te radi omogućavanja osobama ostvarenja i zaštite njihovih prava i pravnih interesa.

(2) Povjerljiva osoba će u ispitnom postupku odrediti izvođenje dokaza ako je to potrebno radi razjašnjenja stvari i upotpuniti činjenično stanje i izvoditi dokaze o činjenicama koje prije nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene, a potrebne su radi utvrđivanja pravog stanja stvari.

(3) Ustrojstvene jedinice Sveučilišta dužne su surađivati s povjerljivom osobom u provedbi ispitnog postupka.

Članak 23.

(1) Nakon provedenog postupka povjerljiva osoba donosi odluku o osnovanosti prijave, odlučuje o tome je li nepravilnost moguće riješiti na Sveučilištu ili se prijavu treba proslijediti vanjskim tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

(2) Ako povjerljiva osoba na temelju podataka iz prijave smatra da se ne radi o nepravilnosti sukladno Zakonu, po prijavi neće postupati te će o tome bez odlaganja obavijestiti podnositelja prijave.

Članak 24.

Ako se nepravilnost može riješiti na Sveučilištu, povjerljiva osoba dužna je u dogovoru s rektorom Sveučilišta poduzeti sve radnje radi otklanjanja nepravilnosti i preventivno djelovati kako se nepravilnost ne bi ponovila.

Članak 25.

Ako prijavu treba proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje povjerljiva osoba poslat će prijavu tim nadležnim tijelima.

IV. POSTUPAK I NAČIN IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 26.

- (1) Sveučilište je dužno imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i zamjenika povjerljive osobe.
- (2) Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i zamjenik povjerljive osobe zaposlenici su Sveučilišta.
- (3) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 27.

- (1) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koje imenuje Senat u postupku propisanim ovim Pravilnikom.
- (2) Senat Sveučilišta imenuje povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe na prijedlog: sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili najmanje 20% zaposlenika na Sveučilištu, ako sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nije ustanovljen na Sveučilištu.
- (3) Iznimno od prethodnog stavka, Senat Sveučilišta će samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno prijedloga najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan u propisanom roku.
- (4) Ako nakon imenovanja osoba sukladno prethodnom stavku, sindikalni povjerenik ili najmanje 20% zaposlenika na Sveučilištu dostavi prijedlog za imenovanje druge osobe za povjerljivu osobu i njezina zamjenika, Senat Sveučilišta će bez odgode razriješiti prethodno imenovanu osobu i imenovati novu osobu sukladno prijedlogu sindikalnog povjerenika ili najmanje 20% zaposlenika.
- (5) Mandat povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe traje 4 (četiri) godine.

Članak 28.

- (1) Pravo da bude imenovan za povjerljivu osobu ili zamjenika povjerljive osobe ima onaj kandidat koji je predložen u smislu odredbi ovog Pravilnika i koji pristane na imenovanje.
- (2) Prije donošenja odluke o imenovanju povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 29.

- (1) U slučaju iz članka 27. stavka 2. podstavka 2., svi zaposlenici Sveučilišta imaju pravo i obvezu podnijeti Sveučilištu prijedlog jednog kandidata za imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe.
- (2) Ako je predloženo više kandidata, pravo da budu imenovani za povjerljivu osobu ili zamjenika povjerljive osobe imaju oni kandidati za koje je zaprimljen najveći broj prijedloga, a najmanje sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 30.

- (1) Ako su ispunjeni uvjeti iz stavka 1. prethodnog članka, glavni tajnik dužan je, na zahtjev rektora Sveučilišta, elektroničkom poštom dostaviti svim zaposlenicima obavijest o postupku predlaganja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe s rokom za dostavom prijedloga.
- (2) U obavijesti iz prethodnog stavka može biti naznačen prijedlog povjerljive osobe i njezinog zamjenika, uz napomenu kako svaki zaposlenik može dostaviti i svoj prijedlog tih osoba iz reda zaposlenika Sveučilišta.
- (3) Prijedloge za imenovanje iz članka 29. stavka 1. ovog Pravilnika zaposlenici Sveučilišta dostavljaju putem svojih službenih e-mail adresa na e-mail adresu: ured@unidu.hr.
- (4) Ako zaposlenici Sveučilišta sukladno članku 29. stavka 1. ovog Pravilnika predlože imenovanje različitih osoba, Senat će za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više zaposlenika, a ako je riječ o istom broju zaposlenika, onda prednost u imenovanju ima onaj zaposlenik čiji je prijedlog prvi zaprimljen.

- (5) Ako niti jedan kandidat u prvom krugu predlaganja imenovanja ne dobije potrebnu većinu prijedloga u smislu članka 29. stavka 1. ovog Pravilnika, održat će se drugi krug u kojem zaposlenici Sveučilišta odabiru između dva kandidata koji su u prvom krugu ostvarili najveći broj prijedloga, na način utvrđen stavicima 1. i 3. ovog članka.
- (6) Ako jedan ili oba kandidata s najvećim brojem prijedloga u prvom krugu ne pristanu na imenovanje za povjerljivu osobu odnosno zamjenika povjerljive osobe, drugi krug predlaganja imenovanja se može obaviti između sljedećih po redu kandidata s najvećim brojem prijedloga.
- (7) Po završetku drugog kruga predlaganja imenovanja utvrdit će se konačan popis dvaju kandidata i broj prijedloga za imenovanje koje su ostvarili.
- (8) Glavni tajnik Sveučilišta dužan je:
- obraditi zaprimljene prijedloge iz ovog članka u razumnom roku koji ne smije biti dulji od osam (8) dana od isteka roka iz stavka 1. ovog članka,
 - dostaviti rektoru Sveučilišta popis kandidata koji su stekli pravo na imenovanje u skladu s člankom 29. ovog Pravilnika odnosno popis kandidata s najvećim brojem prijedloga za imenovanje.
- (9) Rektor Sveučilišta dostavlja Senatu popis kandidata za imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe iz prethodnog stavka.

Članak 31.

- (1) Odluka Senata o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika obavezno sadrži ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika objavljuje se na mrežnim stranicama Sveučilišta, kao i svaka izmjena podataka iz prethodnog stavka.

Članak 32.

- (1) Povjerljiva osoba može u svako doba pisanim putem tražiti da je se razriješi, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.
- (2) Ako povjerljivoj osobi prestane radni odnos na Sveučilištu, time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe u kojem se slučaju provodi postupak sukladno članku 27. ovoga Pravilnika.

Članak 33.

- (1) Zaposlenici Sveučilišta mogu tražiti razrješenje povjerljive osobe i njezinog zamjenika, neovisno o tome je li imenovana na prijedlog zaposlenika ili bez tog prijedloga, s tim da prijedlog za razrješenje može podnijeti sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili najmanje 20% zaposlenika Sveučilišta.
- (2) U slučaju iz prethodnog stavka, Senat će razriješiti povjerljivu osobu i njezinog zamjenika bez odgađanja i o tome obavijestiti zaposlenike.
- (3) Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe i njezinog zamjenika pokreće se u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezinog zamjenika ili prestanka dužnosti iz drugog razloga.

Članak 34.

- (1) Zamjenik preuzima dužnost povjerljive osobe čiji je zamjenik kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, i to do imenovanja druge povjerljive osobe, odnosno u slučaju dulje nenazočnosti povjerljive osobe (petnaest i više dana) ili ako ga povjerljiva osoba posebno na to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.
- (2) Kada okolnosti slučaja to zahtijevaju, u dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može redovito sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao njezin pomoćnik.
- (3) U slučaju prestanka obavljanja dužnosti povjerljive osobe, do imenovanja druge povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za imenovanjem treće osobe da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

Članak 35.

- (1) Sveučilište kao poslodavac mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi, u tom smislu ne smije je rasporediti na mjesto rada i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njezino djelovanje.
- (2) Zbog svog djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ona ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice. Rektor je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima, osigurati povjerljivoj osobi odgovarajuću izobrazbu u svrhu što kvalitetnijeg zadataka povjerljive osobe.
- (3) Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima izobrazbe koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (4) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu iz članka 8. stavak 3. i članka 9. Zakona.

Članak 36.

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

- (2) Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.
- (3) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa na Sveučilištu čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
- (4) 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.

Članak 37.

- (1) Ovaj Pravilnik mora biti dostupan svim osobama koje obavljaju poslove u radnom okruženju na Sveučilištu.
- (2) Dostupnost Pravilnika prema stavku 1. ovoga članka osigurava se objavom Pravilnika na mrežnoj stranici Sveučilišta.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Sveučilište će imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe u skladu s odredbama Pravilnika najkasnije do 23. srpnja 2022.

Članak 39.

Na sva ostala pitanja koja se odnose na prijavljivanje nepravilnosti koja nisu propisana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona.

Članak 40.

Izmjene i/ili dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Članak 41.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe kojega je donio Senat Sveučilišta na 161. sjednici održanoj 31. listopada 2019.

Članak 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnim stranicama Sveučilišta.

ad 2. Donošenje Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o ustroju radnih mjesta

Članovima Senata, uz poziv za sjednicu, dostavljen je nacrt prijedloga o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta.

Uvodno izvješće: N. Burum

Senat je jednoglasno donio

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta

Članak 1.

U Pravilniku o ustroju radnih mjesta (donesenom na sjednici Senata Sveučilišta u Dubrovniku održanoj 29. ožujka 2004. i izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta donesenim na 119. sjednici Senata održanoj 26. veljače 2015.) u glavi III. *Organizacija rada u izvannastavnim djelatnostima* unose se sljedeće izmjene i dopune:

- (1) U popisu radnih mjesta u Uredu rektora radno mjesto namještenika II. ili III. vrste – 1. Voditelj ostale ustrojstvene jedinice (tajnica u uredu rektora) se briše i uvodi se radno mjesto položaja službenika I. vrste – 1. Voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica (voditelj Ureda rektora) kako slijedi:

Radno mjesto:	Položaj službenika I. vrste – voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica (voditelj ureda rektora)
Uvjeti:	<ul style="list-style-type: none">• završen dodiplomski ili diplomski sveučilišni studij društvenog smjera,• 5 godina radnog iskustva

	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno znanje engleskog jezika • poznavanje rada na računalu
Neposredno odgovoran:	Rektoru i Voditelju službe za administrativne i opće poslove
Broj izvršitelja:	1

Poslovi:

- vodi poslove središnje pisarnice u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju,
- vodi poslove pismohrane odnosno obavlja poslove odlaganja, čuvanja, organiziranja, korištenja, obrade, izlučivanja pismena i drugih dokumenata te osiguravanja cjelovitosti i sredenosti cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva do predaje nadležnom arhivu,
- vodi evidencije o registraciji Sveučilišta na Trgovačkom sudu kao i u upisnicima i javnim registrima u skladu sa zakonom
- vodi registar sklopljenih ugovora Sveučilišta,
- vodi popis i dokumentaciju o nekretninama u vlasništvu Sveučilišta,
- zadužen je za čuvanje pečata Sveučilišta s državnim grbom te za uporabu kvalificiranog elektroničkog pečata,
- prima, otvara i pregledava pismena i pošiljke te u dogovoru s rektorom raspoređuje zadaće po izvršiteljima,
- organizira sastanke i službena putovanja rektora i prorektora prema dogovorenom rasporedu i putnim nalogima,
- sudjeluje u pripremi i organizaciji sjednica upravnih tijela Sveučilišta,
- obavlja i druge poslove po nalogu rektora i voditelja službe za administrativne i opće poslove.

(2) U ustroju radnih mjesta sveučilišne ustrojbene jedinice Zavod za mediteranske kulture, u popisu radnih mjesta mijenja se opis poslova za Položaj I. vrste – Voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica (Viši stručni savjetnik agronomске struke) i glasi:

- Organizacija, praćenje i prikupljanje podataka o suvremenim tendencijama o razvitku mediteranske poljoprivrede i s njom povezanih kultura
- Proučavanje tehnoloških procesa rada i sudjelovanje u provođenju oglednih proizvodno-ekonomskih pokusa, te praćenje istih
- Proučavanje primjene agrokemijskih, bioloških i agrotehničkih sredstava i njihovih posljedica na određene kulture i okoliš
- Organizacija poslova u proizvodnji
- Praćenje vremenski pravovremenog prikupljanja autohtonog sjemena i reznica trajnica, grmolikih vrsta te voćnih vrsta za proizvodnju
- Praćenje ožiljavanja i nicanja kultura, te pravovremenog prelončavanja
- Nadgledanje pripreme, obilježavanja i sortiranja biljnog materijala za popise stanja na skladištima proizvodnje, dorade i gotovih proizvoda
- Raspoređivanje djelatnika prema tjednom, tj. dnevnom planu proizvodnje
- Sudjelovanje u izradi planova proizvodnje Zavoda (plan proizvodnje kultura godišnji, mjesečni i tjedni te plan nabave repromaterijala)
- Praćenje realizacije planova te podnošenje izvješća o tome rukovoditelju
- Vođenje skladišta zaštitnih sredstava i ostalog materijala za proizvodnju s potrebnim evidencijama i dokumentima za evidentiranje ulaza i izlaza
- Učestvovanje u planovima za javnu nabavu materijala za proizvodnju i održavanje proizvodnih zgrada i sredstava rada
- Praćenje evidencije dolazaka i odlazaka djelatnika u proizvodnji s posla
- Neposredno educiranje djelatnika u proizvodnji u primjeni pojedinih tehnoloških operacija
- Učestvovanje u provođenju propisa Zaštite na radu neposredno u proizvodnji
- Komunikacija s tradicionalnim većim kupcima proizvoda ZMK i organizacija dostave, tj. preuzimanja kultura
- Obavlja i druge poslove koje mu odredi rukovoditelj i predstojnik Zavoda

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

ad 3. Donošenje odluke o prihvaćanju zajedničkog programa cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Dubrovniku i Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu „FEB-UNIDU Summer Business Academy“

Članovima Senata, uz poziv za sjednicu, dostavljeni su: Ugovor o osnivanju zajedničke ljetne škole između Sveučilišta u Dubrovniku i Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu od 6. lipnja 2022., program cjeloživotnog učenja „FEB UNIDU Summer Business Academy“, životopisi nastavnika predviđenih za izvođenje programa, Prethodno mišljenje Stručnog vijeća

Odjela za ekonomiju i poslovnu ekonomiju o prihvaćanju programa cjeloživotnog učenja FEB-UNIDU Summer Business Academy (Broj: 01-25/65-22 od 20. lipnja 2022), Prethodna procjena i mišljenje Povjerenstva za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete (Broj: 886-2/22 od 21. lipnja 2022.) i prijedlog odluke Senata.

*Uvodno izvješće: N. Stojčić
Senat je jednoglasno donio*

Odluku

- 1. Prihvaća se Prethodna procjena i mišljenje Povjerenstva za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanje kvalitete (Broj: 886-2/22 od 21. lipnja 2022.) kojim se predlaže Senatu prihvatiti program cjeloživotnog učenja zajedničke Ljetne škole Sveučilišta u Dubrovniku i Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu pod nazivom „FEB UNIDU Summer Business Academy“.**
- 2. Prihvaća se program cjeloživotnog učenja zajedničke Ljetne škole Sveučilišta u Dubrovniku i Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu pod nazivom „FEB UNIDU Summer Business Academy“ (u daljnjem tekstu: zajednička Ljetna škola).**
- 3. Nositelji i izvoditelji zajedničke Ljetne škole su Ekonomski fakultet Sveučilišta u Zagrebu i Sveučilište u Dubrovniku, Odjel za ekonomiju i poslovnu ekonomiju, a izvodit će ga kvalificirani nastavnici dvaju institucija, zajedno s vanjskim suradnicima, na engleskom jeziku.**
- 4. Voditeljima zajedničke Ljetne škole imenuju se izv. prof. dr. sc. Nebojša Stojčić i izv. prof. dr. sc. Božidar Jaković, sukladno Ugovoru o osnivanju zajedničke ljetne škole između Sveučilišta u Dubrovniku i Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu od 6. lipnja 2022. koji se nalazi u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.**
- 5. Program iz točke 1. ove Odluke izvodit će se u trajanju od 5 dana i ukupnom satnicom od 30 sati.**
- 6. Standardna cijena programa zajedničke Ljetne škole iz točke 1. ove Odluke iznosi 5.625,00 kn bruto po polazniku.**
- 7. Minimalni broj polaznika za samostalno izvođenje programa zajedničke Ljetne škole iz točke 1. ove Odluke je deset (10).**
- 8. Polaznicima koji završe program zajedničke Ljetne škole iz točke 1. ove Odluke Sveučilište u Dubrovniku i Ekonomski fakultet Sveučilišta u Zagrebu zajednički izdaju potvrdu, na engleskom jeziku.**
- 9. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.**

Zaključeno u 13,15 sati.

Zapisnik sastavio:
Matej Trpin, dipl. iur., v.r.

Predsjednik Senata
prof. dr. sc. Nikša Burum, rektor, v.r.