

Temeljem članka 20.st.1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/22) i članka 18. Statuta Muzeja grada Zagreba, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Upravno vijeće Muzeja grada Zagreba na sjednici održanoj dana 22. svibnja 2023. donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPKU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE U MUZEJU GRADA ZAGREBA

Članak 1.

Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe u Muzeju grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, zaštita prijavitelja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe u Muzeju grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Poslodavac) u skladu sa Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (N.N. 46/22, u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

- 1.)Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u čl.4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.
- 2.)Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.
- 3.)Prijava je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima.
- 4.)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.
- 5.)Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena kod Poslodavca ili treća osoba imenovana od strane ravnatelja Muzeja grada Zagreba radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

Članak 3.

Kod Poslodavca je zabranjeno sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti te pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njihovih zamjenika.

Članak 4.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

Članak 5.

Osvetom iz čl.2.st.4. ovog zakona osobito se smatraju postupci:

- a) privremenog udaljavanja , otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- c) prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- d) uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje
- e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje
- f) nametanja ili određivanja stegovnih mjera, prijekora ili drugih sankcija, uključujući i financijske sankcije
- g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja i izoliranja
- h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
- i) uskrate ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen
- j) nesklapanje uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa ili njegovog prijevremenog raskida
- k) uzrokovanja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja ili prihoda
- l) upućivanje na psihijatrijske ili liječničke procjene

kao i drugi postupci u skladu s čl.9. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 6.

Ako osobe prijave informacije o nepravilnostima ili javno razotkriju informacije u skladu sa Zakonom, ne smatra se da su prekršile bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te ni na koji način ne snose odgovornost u pogledu takve prijave ili javnog razotkrivanja pod uvjetom da su imale opravdan razlog vjerovati da

su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja na temelju Zakona i ovog Pravilnika.

Prijavitelji ne snose odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih ili javno razotkrivenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavljaju samostalno kazneno djelo.

Ako osoba podnese prijavu ili javno razotkrije informacije o nepravilnostima koje su obuhvaćene područjem primjene Zakona, a te informacije uključuju poslovne tajne, te ako ta osoba ispunjava uvjete za zaštitu temeljem Zakona, takva prijava ili javno razotkrivanje smatraju se zakonitima u onoj mjeri u kojoj se takvo pribavljanje, korištenje ili otkrivanje zahtijeva ili dopušta pravom Europske unije ili nacionalnim pravom.

PRAVO NA ZAŠTITU

Članak 7.

(1) Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

1. zaštitu identiteta i povjerljivosti
2. sudsku zaštitu
3. naknadu štete
4. primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć
5. emocionalnu podršku
6. drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim Zakonom.

(2) Prijavitelju nepravilnosti može se odobriti sekundarna besplatna pravna pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć.

(3) Povezana osoba ima pravo na zaštitu iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta, ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

(4) Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz stavaka 1. i 2. 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.

Prijavitelji nepravilnosti ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom i ovim Pravilnikom 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 ovog Pravilnika putem sustava unutarnjeg ili vanjskog prijavljivanja nepravilnosti ili su javno razotkrili nepravilnost.

Članak 9.

(1) Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovu 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.

Članak 10.

(1) Svaka obrada osobnih podataka u skladu sa Zakonom i ovom Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

(2) Osobni podaci koji očito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu 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 štititi podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

OBVEZE POSLODAVCA

Članak 12.

Poslodavac je dužan

- (1) ovaj Pravilnik učiniti dostupnim svim osobama u radnom okruženju, zajedno sa svim informacijama bitnima za podnošenje prijave nepravilnosti.
- (2) imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika u skladu sa Zakonom i odredbama ovog Pravilnika, na prijedlog sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća
- (3) zaštititi prijavitelja nepravilnosti od osвете i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja osвете i otklanjanja njezinih posljedica.
- (4) čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno nacionalnom pravu

- (5) osigurati uvjete za vođenje evidencije o prijavama u skladu s člankom 18. Zakona
- (6) poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Prijava nepravilnosti

Članak 13.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti Poslodavcu, putem povjerljive osobe.

Tijelo nadležno za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Članak 14.

Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

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

Članak 15.

(1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.

(2) Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Obrazac prijave nepravilnosti u Muzeju grada Zagreba (Prilog I)

(3) Pisana prijava podnesena u pisanom obliku dostavlja se poštom preporučenom pošiljkom na adresu poslodavca ili putem urudžbene pisarnice Muzeja grada Zagreba, s naznakom „Za povjerljivu osobu Muzeja grada Zagreba – ne otvarati“ ili putem elektroničke pošte povjerljive osobe koja se objavljuje na mrežnoj stranici poslodavca.

4.)Prijava zaprimljena putem urudžbene pisarnice Muzeja grada Zagreba bez odgode se prosljeđuje povjerljivoj osobi.

5.) Sve osobe uključene u primanje i rješavanje prijave dužne su štititi identitet prijavitelja osim ako prijavitelj nepravilnosti ne pristane na otkrivanje tih podataka.

6,) Sve osobe uključene u primanje i rješavanje prijave dužne su štititi identitet prijavljene osobe ili osoba.

Članak 16.

Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom/mobitelom ili drugim sustavima glasovnih poruka na broj telefona ili mobitela povjerljive osobe objavljen na mrežnim stranicama Muzeja grada Zagreba te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Poslodavac je, u svrhu mogućnosti provedbe st.1. ovog članka, dužan povjerljivoj osobi osigurati službeni telefon/mobitel te druge materijalne uvjete za obavljanje poslova povjerljive osobe.

Članak 17.

(1) Povjerljiva osoba dužna je voditi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama, a u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima u člancima 14. 15. i 16. Zakona.

(2) Svaku zaprimljenu prijavu povjerljiva osoba dužna je voditi kao zaseban predmet, a spis predmeta po podnesenoj prijavi u Muzeju grada Zagreba sadrži najmanje:

- podatke o prijavitelju
- opis nepravilnosti
- informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi
- datum primitka prijave
- datum uočavanja nepravilnosti

Prijavitelj nepravilnosti u predmet će priložiti svu dokumentaciju prikupljenu tijekom postupka.

(3) Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno nacionalnom pravu kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

(4) Ako se za podnošenje prijave 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:

- a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- b) potpunim i točnim prijepisom razgovora

(5) Ako se za podnošenje prijave 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.

(6) Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u smislu članka 16. ovog Pravilnika povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

(7) Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- (a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- (b) točnim zapisnikom sa sastanka

(8) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 4. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 5. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 7. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

Članak 18.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

(2) Povjerljiva osoba dužna 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
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.

(3) Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

(4) Povjerljiva osoba dužna je u roku od 5 dana od dana potvrde primitka prijave obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prijavljivanja tijelu nadležnom za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Postupanje po prijavi

Članak 19.

Ako prijava nema Zakonom ili ovim Pravilnikom propisani sadržaj (čl.4., 5., 6. i 17.st.1. Zakona i čl.15.st.1. Pravilnika) prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu odnosno ispravak prijave u roku od 8 dana.

O nedostacima u usmenoj prijavi povjerljiva osoba će prijavitelja upozoriti prilikom zaprimanja prijave te mu ostaviti primjereni rok za ispravak prijave koji ne može biti duži od 8 dana.

U slučaju da prijavitelj ne postupi prema pozivu iz st.1. i 2. ovog članka prijava se neće smatrati prijavom nepravilnosti u smislu Zakona i ovog Pravilnika te će se odbaciti, a podnositelj će se uputiti da nepravilnost može prijaviti tijelima ili osobama nadležnim prema sadržaju prijave u skladu s posebnim propisima.

Članak 20.

Ako povjerljiva osoba na temelju podataka iz prijave te poduzetih radnji radi ispitivanja nepravilnosti utvrdi da nepravilnost ne postoji obavijest o tome dostavit će prijavitelju bez odgode uz uputu da prijavu može dostaviti i pučkom pravobranitelju.

Članak 21.

Ako povjerljiva osoba na temelju podataka iz prijave te poduzetih radnji radi ispitivanja nepravilnosti utvrdi da nepravilnost postoji, ali nepravilnost nije riješena s poslodavcem tada će prijavu o nepravilnostima bez odgode proslijediti tijelima ovlaštenim za postupanje prema sadržaju prijave i vrsti nepravilnosti (pučkom pravobranitelju, nadležnom državnom odvjetništvu, inspektoratu, policiji i sl.).

Članak 22.

Ako povjerljiva osoba smatra da prijavitelj zbog podnesene prijave trpi osvetu dužna je o tome bez odgode obavijestiti ravnatelja i Upravno vijeće kako bi se zaustavila osveta i otklonile njene posljedice uz upozorenje o zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Nakon postupanja u smislu čl.1. ovog članka povjerljiva osoba dužna je o tome bez odgode obavijestiti pučkog pravobranitelja.

Članak 23.

Povjerljivu osobu i njezinog zamjenika imenuje ravnatelj Muzeja grada Zagreba, uz njihovu pisanu suglasnost za imenovanje, a na prijedlog sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

Prijedlog za imenovanjem povjerljive osobe i njegovog zamjenika podnosi sindikalni povjerenik u roku od 8 dana od dana dostave obavijesti ravnatelja o potrebi imenovanja povjerljive osobe i njenog zamjenika.

Članak 24.

Ravnatelj će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ako takav prijedlog nije dan u roku iz čl.23. ovog Pravilnika.

Članak 25.

Upravno vijeće dužno je razriješiti povjerljivu osobu i njezinog zamjenika u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga za razrješenjem.

Prijedlog za razrješenje podnosi sindikalni povjerenik.

Članak 26.

Povjerljiva osoba može pisanim putem zatražiti da je se razriješi te obveze.

U slučaju iz st. 1. ovog članka ravnatelj će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća te zatražiti prijedlog druge povjerljive osobe, a u nastavku postupati sukladno čl. 23. i 24. ovog Pravilnika.

Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik.

Članak 27.

Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu po bilo kojoj osnovi time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, a Poslodavac će postupiti u skladu s čl. 23. i 24. ovog Pravilnika.

Poslodavac će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezinog zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

Članak 28.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 29.

Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti, pratiti izmjene zakona kojima se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti i promicati poštovanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Trošak edukacija iz st.1. ovog članka snosi poslodavac.

Članak 30.

Ukoliko je povjerljiva osoba fizička osoba zaposlena kod Poslodavca isti je dužan povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi te je u tom smislu ne smije rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njezino djelovanje.

Povjerljivoj osobi mora se omogućiti djelovanje u radno vrijeme na način da joj se vrijeme tijekom kojeg obavlja aktivnosti povjerljive osobe računaju u radno vrijeme, a ako količina posla kojeg treba obaviti to ne dopušta, tada joj se količina posla proporcionalno smanjuje.

Ako povjerljiva osoba obavlja posao na izdvojenom mjestu rada, poslodavac će joj u svako vrijeme omogućiti da dođe u prostorije poslodavca i osigurati prostoriju za izvršavanje obveza povjerljive osobe.

Članak 31.

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

Članak 32.

Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže očevidniku prijave.

Članak 33.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenim u informatičkom sustavu Muzeja grada Zagreba može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

Članak 34.

Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

Članak 35.

Povjerljiva osoba dužna je po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Članak 36.

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.

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

Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost po bilo kojoj osnovi, a sve do imenovanja nove povjerljive osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe ili ako ga povjerljiva osoba za to posebno ovlasti ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe u hitnim slučajevima.

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

Članak 38.

Na sva pitanja koja nisu uređena odredbama ovog Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/22).

Članak 39.

Poslodavac je ovaj Pravilnik dužan objaviti na svojoj oglasnoj ploči i svojoj mrežnoj stranici i učiniti ga dostupnim svim osobama u Muzeju grada Zagreba zajedno sa svim bitnim informacijama za podnošenje prijava nepravilnosti.

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja grada Zagreba.

Muzej grada Zagreba

ravnateljica

dr. sc. Aleksandra Berberih Slana

