

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE JAGODNJAK

GODINA: XXIV

Jagodnjak, 20.07. 2022.

Broj: 4/2022.

SADRŽAJ

1. Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika *str 1*
2. Plan aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara za 2022. godinu *str 8*
3. Odluka o izmjenama i dopunama br. 5. Odluke o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jagodnjak *str 12*
4. Zaključak o utvrđivanju konačnog prijedloga III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Jagodnjak *str 13*

1.

Na temelju članka 20. stavka I. točke 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22) i članka 48. točka 23 Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ Općine Jagodnjak , broj 02/21.), načelnica Općine Jagodnjak dana 10.06. 2022. godine, donijela je

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPKU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općini Jagodnjak (u daljnjem tekstu: Općina), prava osoba u postupku prijavljivanja, obveze Općine u vezi s prijavom nepravilnosti te postupak imenovanja povjerljive osobe za zaprimanje prijave nepravilnosti i njenog zamjenika.

Članak 2.

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

Značenje izraza u ovom Pravilniku

Članak 3.

U ovome Pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

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

3. *prijavitelj nepravilnosti* je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju

4. *prijava ili prijaviti* je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima

5. *radno okruženje* su profesionalne aktivnosti u Općini 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:

a) osobe u radnom odnosu

b) osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima Općine (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 Općine)

6. *poslodavac* u smislu ovog Pravilnika je Općina, kod koje je prijavitelj nepravilnosti u službi, odnosno obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju

7. *povezane osobe s prijaviteljem nepravilnosti* su:

a) pomagači prijavitelja nepravilnosti

b) srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju

c) pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju

8. *osveta* je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju, uključujući prijetnje osvetom i pokušaje osvete, potaknuta unutarnjim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju

9. *povjerljiva osoba* je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti

10. *prijavljena osoba* je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba

11. *daljnje postupanje* je svaka radnja koju je primatelj prijave nadležan za ispitivanje nepravilnosti po sadržaju prijave nepravilnosti poduzeo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti

12. *povratna informacija* je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje

13. *pomagač prijavitelju nepravilnosti* je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanja zlonamjernih postupaka i zabrana osvete

Članak 4.

Poslodavac ne smije sprječavati ili pokušati sprječavati prijavljivanje nepravilnosti,

ni pokretati zlonamjerne postupke protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

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.

Osvetom iz članka 3. točke 8. ovoga Pravilnika osobito se smatraju postupci:

- a) privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- c) prijenosa dužnosti, poslova, 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 stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju
- g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja
- h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravедnog tretmana
- i) upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene
- j) druge primjenjive osvete iz Zakona.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti ili se poslodavac osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja nemaju pravni učinak.

Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja

Članak 5.

Ako osobe iz radnog okruženja iz točke 5. članka 3. ovoga Pravilnika prijave informacije o nepravilnostima ili javno razotkriju informacije u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, 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 nepravilnosti na temelju Zakona i ovoga Pravilnika.

Prijavitelji ne snose 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, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

Pravo na zaštitu

Članak 6.

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

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

Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz stavaka 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.

Uvjeti za zaštitu prijavitelja

Članak 7.

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.

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.

Zaštita identiteta

Članak 8.

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.

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.

Otkrivanja 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.

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

Obrada osobnih podataka

Članak 9.

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

Osobni podaci koji očito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

Zaštita povjerljivosti

Članak 10.

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.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I

POSTUPANJE PO PRIJAVI

Prijava nepravilnosti

Članak 11.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.

Prijavu prijavitelj može neposredno podnijeti povjerljivoj osobi u pisanom obliku, a može takvu prijavu poslati poštom ili internom dostavom uz napomenu „Za povjerljivu osobu-ne otvarati“, ili dostaviti putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Općine.

Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana. Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Općine dostupan je obrazac za prijavljivanje koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, podatke o prijavljenoj osobi i/ili osobama ili tijelu, informacije o nepravilnostima i opis nepravilnosti koja se prijavljuje, datum prijave.

Prava i obveze povjerljive osobe

Članak 12.

Povjerljiva osoba u Općini i njen zamjenik prate 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, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

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.

Članak 13.

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.

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.

Članak 14.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Općini 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.

Članak 15.

Ako prijava nepravilnosti nema Pravilnikom propisani sadržaj, sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prijavi odnosno ako je prijava nerazumljiva ili nepotpuna, povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave te odrediti rok u kojem je prijavitelj nepravilnosti dužan otkloniti nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi po pozivu iz stavka 1. ovoga članka i ako ne otkloni nedostatke u određenom roku, a po prijavi se ne može postupiti, povjerljiva osoba će obavijestiti prijavitelja nepravilnosti da Općina nije u mogućnosti postupati po njegovoj prijavi.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 16.

Povjerljive osobe vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima Zakonom.

Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno propisima kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

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 koji izrađuju djelatnici koji su odgovorni za postupanje s prijavom.

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 koji zapisuje djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.

Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 11. stavkom 4. ovoga Pravilnika, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

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 koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 4. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 6. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

IV. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE ZA ZAPRIMANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 17.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti načelnik imenuje na prijedlog najmanje 20 % službenika i namještenika zaposlenih kod poslodavca

Iznimno od stavka 1. točke 2., načelnik će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

U slučaju iz stavka 1. postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se dostavom poziva pročelniku koji će ga učiniti dostupnim službenicima i namještenicima unutar upravnog odjela.

U pozivu se naznačuje da svaki službenik i namještenik može dostaviti svoj prijedlog povjerljive osobe i njegovog zamjenika, iz reda službenika i namještenika Općine. Pozivom se sve službenike i namještenike obavještava da se pisano očituju u roku od 10 (deset) dana i svoje očitovanje dostave pročelniku.

Po isteku roka pročelnik će načelniku dostaviti sva očitovanja službenika i namještenika.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja službenika i namještenika.

U slučaju više prijedloga službenika i namještenika iz stavka 1. ovoga članka, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku službenika i namještenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku službenika i namještenika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Ukoliko 20% službenika i namještenika ne dostave prijedlog, načelnik će imenovati povjerljivu osobu.

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

Članak 18.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika u roku od 5 (pet) dana od proteka roka za dostavu očitavanja na poziv iz članka 17. ovoga Pravilnika donosi načelnik.

Odluka sadrži podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku kao što su ime i prezime, broj telefona i adresa elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnoj stranici Općine.

Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Općine.

Na mrežnim stranicama Općine objavljuju se informacije o pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

Članak 19.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika načelnik će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

Prestanak dužnosti povjerljive osobe može biti rezultat povlačenja pristanka povjerljive osobe, kao i prestanak službe u Općini.

Načelnik može razriješiti povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

Načelnik će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina 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.

V. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I ČUVANJE PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 20.

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

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet i drugi podaci iz prijave su zaštićeni. Iznimno, ukoliko prijavitelj pristane ili ukoliko je nužno otkriti identitet prijavitelja, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka, sam identitet prijavitelja može se otkriti.

Prijavitelj ima pravo na zaštitu sukladno zakonu.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 21.

Svaka osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

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

Općina čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja osim ukoliko to nije u suprotnosti sa zakonom.

Članak 22.

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

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

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

Povjerljiva osoba dužna je i 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.

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.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Načelnik će imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe na način propisan člankom 17. ovoga Pravilnika do 31. srpnja 2022. godine.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

KLASA: 024-01/22-01/43
URBROJ: 2158-22-22-01/01
Jagodnjak, 10.06.2022.

NAČELNICA
Danijela Mlinarević v.r.

OBRAZAC

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI (sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 10. Pravilnika)

Podaci o prijavitelju nepravilnosti:

Podatci o poslodavcu prijavitelja nepravilnosti

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

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:

2.

Temeljem članka 48. točka 17. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ Općine Jagodnjak broj 2/21, Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2022.godini, i Plana zaštite od požara Općine Jagodnjak, na prijedlog Stožera civilne zaštite Općine Jagodnjak, načelnica Općine Jagodnjak dana 04.04.2022.godine, donijela je

P L A N **aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara za 2022.godinu.**

1. Uključivanje vatrogasnih postrojbi u akciju gašenja požara

Dojava požara vrši se preko:
- fiksne telefonske mreže,

- mobilne telefonske mreže,
- dojavom djelatnika nadležne policijske uprave,
- dojavom motrilačko dojavne službe,
- sustava za dojavu požara preko centra 112,

Sustav uključivanja vatrogasnih postrojbi u akciju gašenja požara temelji se na sustavu dojava požara. Dojava požara vrši se pozivom na telefon:

- DVD Jagodnjak, tel: 099-574-0204 ili 091-601-8272
- JPVP Beli Manastir tel: 193 ili 031-701-103
- Županijski centar OBŽ tel: 112
- Policijska postaja Beli Manastir tel: 192 ili 031-238-133

Načelno akcijom gašenja požara zapovijeda zapovjednik vatrogasne postrojbe koja je prva stigla na mjesto požara i počela gasiti požar. Ako zapovjednik koji zapovijeda vatrogasnom intervencijom ocijeni da raspoloživim sredstvima i snagama nije u mogućnosti uspješno obaviti intervenciju, o događaju odmah izvješćuje nadređenog vatrogasnog zapovjednika koji preuzima zapovijedanje intervencijom. U slučaju nastanka požara velikih razmjera ili dođe do neposredne opasnosti od nastanka velikog požara zapovjednik DVD-a Jagodnjak dužan je o tome odmah izvijestiti županijskog vatrogasnog zapovjednika. JPVP Beli Manastir te županijski centar na tel: 112.

Tablica 1. Prikaz sustava uključivanja vatrogasnih postrojbi u akciju gašenja požara

Dojava požara i požarno uzbunjivanje	Način dojava ili uzbunjivanja	Napomene i postupci
1.a) Dojava požara prema DVD-u Jagodnjak b) Dojava požara prema JPVP Beli Manastir c) Dojava požara prema ŽC 112 Osijek	Telefonom, mobitelom, radijskim postajama, Osobno	DVD Jagodnjak prima dojavu požara Dežurni u JPVP Beli Manastir prima dojavu Dežurni u ŽC 112 Osijek prima dojavu
2.Uzbunjivanje vatrogasaca DVD-a Jagodnjak	Telefonom, mobitelom, radijskim postajama, sirenom za požarno uzbunjivanje	Uzbunjivanje vatrogasaca DVD-a Jagodnjak provodi dežurni vatrogasac, zapovjednik ili zamjenik zapovjednika, dežurni u JPVP Beli Manastir ili dežurni u ŽC 112
3.Uzbunjivanje vatrogasnih snaga izvan Općine Jagodnjak	Telefonom, mobitelom, radijskim postajama	U slučaju nastanka požara velikih razmjera koje ne mogu ugasiti pripadnici DVD-a Jagodnjak, zapovjednik akcije gašenja požara o tome obavještava županijskog zapovjednika, koji upućuje zahtjev za angažiranje dodatnih vatrogasnih snaga i tehnike.

Tablica 2.

Postrojba/tijelo	Funkcija	Ime i prezime	Telefon/mobitel
DVD	Zapovjednik	Svetislav Kolarević	099- 574- 0204

Jagodnjak	Zamjenik zapovjednika	Borislav Đermanović	099- 422- 8434
Županijski vatrogasni zapovjednik		Zdenko Čarapar	091- 503- 2198
JPVP Beli Manastir		031-701- 103, 098- 281- 310, 099- 730- 4841	
ŽC		112	
ŽVC		193	

DVD Jagodnjak se uključuje u akciju gašenja požara na području drugih općina ili gradova isključivo po zapovijedi županijskog ili glavnog vatrogasnog zapovjednika RH.

2. Uključivanje tvrtki i službi u akciju gašenja požara

2.1. Distributer električne energije

Odmah po prijemu zahtjeva od strane zapovjednika akcije gašenja požara, u akciju gašenja požara se pozivaju i uključuju odgovorne osobe distributera električne energije Hrvatske elektroprivrede koje su upisane u sljedećoj tablici.

Tablica 3.

Hrvatska elektroprivreda	
Distributer/ispostava	Telefon
HEP d.o.o. Osijek – Beli Manastir	031-790- 800, 031 -243- 279

Dežurnog dispečera električnog napona obavezno je uključiti u provedbu akcije gašenja požara, kad je zbog značajki nastalog požara nužno iskopčati električnu mrežu i postrojenja za distribuciju i prijenos električnog napona do požarom ugroženih građevina odnosno kroz požar ugrožene prostore.

2.2 Uključivanje fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju komunalne i druge značajne Poslove u akciji gašenja požara

Kada je za učinkovitu provedbu akcije gašenja požara ili spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom potrebno angažirati uređaje, opremu i sredstva fizičkih i pravnih osoba, pozivanje tih osoba dužni su izvršiti zapovjednik DVD-a Jagodnjak ili drugi zapovjednik akcije gašenja požara. Na području Općine Jagodnjak određeno je Komunalno trgovačko društvo navedeno u tablici.

Tablica 4.

Tvrtka	Adresa	Telefon/mobitel
KTD GMAJNA	Borisa Kidriča 100 Jagodnjak	Tel: 031-293-260, Mob: 091 -359- 7280, ili 099-855- 4605

Kada je za učinkovitost vatrogasne intervencije neophodno izvoditi određene radove na cestama, o tome je potrebno obavijestiti Županijsku upravu za ceste na području Osječko-baranjske županije, i to pozivom upućenim prema stalnom dežurstvu navedenom u sljedećoj tablici.

Tablica 5.

CESTE	
Pravna osoba	Telefon
Županijska uprava za ceste Osječko-baranjske županije	031- 251- 520

U slučaju potrebe zatvaranja dotoka vode na vodovodnoj mreži ili ograničenja potrošnje vode određenim potrošačima ili područjima u svrhu osiguranja propisanog tlaka protoka vode za gašenje požara, zahtjev za zatvaranje ili ograničenje dotoka vode podnijet će se pozivom na broj telefona koji je upisan u sljedećoj tablici.

Tablica 6.

Tvrtka	Telefon
Ovodnja Darda	031- 740 -162, 099- 574- 0204

U slučaju nastanka požara na šumskim površinama poziva se šumarija Baranjsko Petrovo Selo
Na broj: 031- 749- 019

2.3. Opskrba hranom i pićem

Gasitelji se u organizaciji načelnika ili njegovog zamjenika tijekom sudjelovanja u akcijama gašenja požara koje traju duže od 8 sati ili kraće od toga po prosudbi i na zahtjev zapovjednika akcije gašenja požara, opskrbljuju hranom i vodom dostavljanim od strane pravnih osoba koje odredi načelnik ili zamjenik načelnika Općine.

Preuzimanje i dopremu hrane i pića do mjesta nastanka požara obavljaju članovi vatrogasnih postrojbi i to vozilima vatrogasnih postrojbi ili djelatnici KTD GMAJNA d.o.o. Jagodnjak sa svojim vozilima.

2.4. Služba prve pomoći

Kada u požaru nastanu ozljede ili druge štete po zdravlje ljudi ili ako se zbog značajki požara predviđa mogućnost ozljeđivanja ili nastanka drugih šteta po zdravlje ljudi, na poziv zapovjednika DVD-a Jagodnjak, odnosno na zapovijed zapovjednika vatrogasne intervencije i poziv dežurnog u ŽC-u 112, u akciju gašenja požara ili saniranja akcidenata uključuju se službe hitne medicinske pomoći. Pozivanje hitne medicinske pomoći u akciju gašenja požara vrši se pozivom na brojeve telefona u sljedećoj tablici:

Tablica 7.

Redni broj	Naziv ustanove	Broj telefona
1.	Zavod za hitnu medicinu Osijek	194, 031-531-301
2.	Dom zdravlja Beli Manastir	031-791-100

2.5. Upoznavanje Općinskih čelnika sa nastalim požarom

Obavješćivanje čelnika Općine Jagodnjak o nastalom požaru vrši se:

- Kada nastane požar većih razmjera ili postoji opasnost od nastanka požara većih razmjera, te ako su nastale ili postoji opasnost od nastanka velikih šteta po zdravlje ljudi ili imovine,
- U slučaju kada se DVD Jagodnjak upućuje na vatrogasna djelovanja izvan prostora Općine Jagodnjak,
- U slučaju ako se za potrebe provedbe akcije gašenja požara moraju osigurati uređaji , oprema i gasitelji , u kojim postupcima moraju sudjelovati Općinski čelnici.

Obavješćavanje čelnika Općine Jagodnjak o nastalim požarima vrši i to na zahtjev zapovjednika akcije gašenja požara, pozivom na telefone koji su upisani u sljedećoj tablici.

Tablica 8.

Funkcija	Ime i prezime	Mobitel

Načelnica	Danijela Mlinarević	091-641-0076
Zamjenik načelnice	Denis Urtajl	091- 332- 3478

U slučaju nastanka požara koji je poprimio značajke prirodne nepogode, što zahtjeva angažiranje velikog broja ljudi i opreme, načelnik ili od njega ovlaštena osoba, na zahtjev županijskog vatrogasnog zapovjednika može:

- zapovjediti sudjelovanje svih sposobnih osoba koje su starije od 18 godina s područja Općine Jagodnjak u obavljanju pomoćnih poslova na intervenciji i spašavanju ljudi i imovine ugroženih nastalom događajem,
- zapovjediti da se stave na raspolaganje alat, prijevozna sredstva, tehnička i druga sredstva za potrebe provedbe intervencije i za spašavanje ljudi i imovine ugroženih nastalim događajem.

2.6. Slučajevi kada se u akciju gašenja požara pozivaju, odnosno uključuju vatrogasne postrojbe izvan područja Općine

U akciju gašenja požara većih razmjera nastalih na stambenim građevinama razine izgrađenosti P+3 pozivaju se vatrogasne postrojbe ustrojene izvan prostora koje imaju vozila za provedbu vatrogasnih djelovanja na visinama (hidraulične zglobne platforme, autoljestve). U slučaju nastanka velikih požara u građevinama i na prostorima pravnih osoba koje skladište ili koriste velike količine opasnih tvari po procjeni zapovjednika gašenja požara pozivaju se i vatrogasne postrojbe iz susjednih i drugih gradova ili Općina.

U provedbu vatrogasnih djelovanja u akcijama saniranja ekoloških akcidenata sa opasnim tvarima, pozivaju se vatrogasne postrojbe ustrojene izvan Općine koje su opremljene sa odgovarajućim vozilima, uređajima, opremom i sredstvima neophodnih za provedbu sigurne sanacije tih akcidenata.

U slučaju nastanka velikih požara na otvorenom prostoru Općine, posebno na nepristupačnim i teško pristupačnim prostorima, pozivaju se vatrogasne postrojbe iz drugih Općina i gradova.

Ovaj plan objavit će se u „Službenom glasniku Općine Jagodnjak“ a stupa na snagu osam dana od dana objave.

KLASA: 250-03/22-01/04

URBROJ: 2158-22-22-01/01

U Jagodnjaku 04.04.2022. godine.

NAČELNICA OPĆINE

Danijela Mlinarević v.r.

3.

KLASA: 024-01/22-01/55

URBROJ: 2158-22-22-01/01

Jagodnjak, 20.07.2022.

Na temelju članka 9. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10.), te članka 48. točka 23. Statuta Općine Jagodnjak (»Službeni glasnik« broj 02/21.) , donosi se slijedeća

ODLUKA

o izmjenama i dopunama br. 5.

O D L U K E

o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jagodnjak

Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u JUO i Vlastitom komunalnom pogonu Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ broj 02/2010., 06/2018., 02/19., 05/21., 01/22.) se mijenja kako slijedi.

Članak 1.

U članku 2. iznos „5.525,21“ se briše i upisuje se iznos „5.914,11“ .

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak a primjenjuje se počevši sa plaćom za mjesec 08/2022.

Načelnica:
Danijela Mlinarević v.r.

4.

Na temelju članka 105. Zakona o prostornom uređenju "NN", br. 135/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) članka 48. točka 12. Statuta Općine Jagodnjak ("Službeni glasnik" br. 02/21.) Načelnica Općine Jagodnjak Danijela Mlinarević, na sjednici održanoj dana 18.07.2022. godine, donijela je:

ZAKLJUČAK
O UTVRĐIVANJU KONAČNOG PRIJEDLOGA
**III. IZMJENA I DOPUNA
PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE
JAGODNJAK**

I.

Prihvaćaju se: Nacrt konačnog prijedloga Plana, Izvješće o javnoj raspravi, mišljenja opisana u članku 101. Zakona o prostornom uređenju i utvrđuje Konačni prijedlog III. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE **JAGODNJAK**.

II.

Konačni prijedlog plana potrebno je dostaviti Zavodu za prostorno uređenje županije radi izdavanje mišljenja sukladno članku 107 . Zakona o prostornom uređenju.

III.

Jedinstveni upravni odjel Općine Jagodnjak provest će ovaj Zaključak.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

V.

Ovaj Zaključak obvezno se objavljuje u "Službenom glasniku" Općine Jagodnjak.

KLASA:350-02/22-01/04
URBROJ:2158-22-22-01-83
Jagodnjak, 18.07.2022.

Načelnica:
Danijela Mlinarević v.r.

„Službeni glasnik“ službeno glasilo Općine
Jagodnjak
Izdaje Općina Jagodnjak
Za izdavača: Mlinarević, načelnica
Urednik: Jovan Nedić
Uredništvo: B. Kidriča 100, 31324 Jagodnjak
Grafička oprema: JUO Općine Jagodnjak