

**Zakon o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/
(pristojnosti in naloge občine z uvodnimi pojasnili)**

K a z a l o:

1	Pregled pristojnosti in nalog občine po Zakonu o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/	1
1.1	Pravna podlaga	1
1.2	Pristojnosti in naloge župana po Zakonu o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/	1
1.2.1	Akti župana po Zakonu o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/	2
1.3	Pristojnosti in naloge zaupnika po Zakonu o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/	2
1.3.1	Akti zaupnika po Zakonu o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/	3
2	Uvodna pojasnila k pristojnostim in nalogam občine	3
2.1	Notranja prijava	3
2.1.1	Naloge zaupnika	3
	Uporabljene kratice	4
	Viri	4

1 Pregled pristojnosti in nalog občine po Zakonu o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/

1.1 Pravna podlaga

tč.	predpisi, ki so podlaga za sprejem predpisa	določba	pojasnilo
1	Ustava Republike Slovenije /Ustava RS/ Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99 in 75/16 – UZ70a		

tč.	predpis	določba	pojasnilo
1.1	Zakon o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/ Uradni list RS, št. 16/23		

1.2 Pristojnosti in naloge župana po Zakonu o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/

tč.	pristojnosti in naloge župana	določba	pojasnilo
1	Ne glede na število zaposlenih v občinski upravi, vzpostavi notranjo pot za prijavo.	9. člen	2
2	S sklepom ali notranjim aktom o vzpostavitvi notranje poti za prijavo izmed zaposlenih imenuje zaupnika.	9. člen	2
3	Lahko določi administrativno osebje ali informacijsko podprt način prejema in evidentiranja prijav.	9. člen	2
4	Lahko za prejem prijav določi zunanjšega ponudnika storitve prejetanja prijav.	9. člen	2
5	Lahko skupaj z župani drugih občin vzpostavi skupno notranjo pot za prejem prijav, ki jo upravlja ena od vključenih občin ali skupna občinska uprava.	9. člen	2
6	V notranjem aktu o vzpostavitvi notranje poti za prijavo določi tak postopek obravnave prijave, ki omogoča popolnost, celovitost in zaupnost informacij ter nepooblaščenim osebam zavezanca prepreči dostop do vsebine prijav, podatkov o prijavitelju in o osebah, ki jih prijava zadeva.	9. člen	2
7	Sprejme notranji akt o vzpostavitvi notranje poti za prijavo.	9. člen	2
8	Zagotovi enostavno in pregledno dostopne informacije o načinu uporabe notranjih poti za prijavo in o notranjem aktu o vzpostavitvi notranje poti za prijavo.	9. člen	2
9	Zagotovi informacije o postopkih za zunanjo prijavo organom za	9. člen	2

- zunanjo prijavo in, kadar je ustrezno, institucijam, organom, uradom ali agencijam Evropske unije.
- 10 Lahko v notranjem aktu o vzpostavitvi notranje poti za prijavo določi prednostno obravnavo prijav glede na težo posledice kršitve. 12. člen

1.2.1 Akti župana po Zakonu o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/

tč.	akti občinskega sveta	določba	pojasnilo
1	Pravilnik o vzpostavitvi notranje poti za prijavo v občini.	9. člen	2
2	Sklep o imenovanju zaupnika v občini.	9. člen	2

1.3 Pristojnosti in naloge zaupnika po Zakonu o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/

tč.	pristojnosti in naloge župana	določba	pojasnilo
1	Lahko upravlja skupno notranjo pot za prejem prijav več občin.	9. člen	2
2	Lahko upravlja skupno notranjo pot za prejem prijav osnovnih šol, vrtcev, glasbenih šol ter zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami na območju iste občine.	9. člen	2
3	Do 1. marca tekočega leta za prejšnje leto Komisiji za preprečevanje korupcije po elektronskem obrazcu, dostopnem na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije, poroča o številu prejetih, anonimnih in utemeljenih prijav ter o številu obravnavanih povračilnih ukrepov, v poročilu pa navede tudi podatek o zaupniku.	9. člen	2
4	Preizkusi prijavo kršitve v sedmih dneh od njenega prejema.	10. člen 11. člen	
5	Obravnava prijavo kršitve.	10. člen 12. člen	
6	Prijavitelju, ki ni anonimen, da informacije o zaščiti po ZZPri, o postopkih za zunanjo prijavo organom za zunanjo prijavo in, kadar je ustrezno, ustanovam, organom, uradom ali agencijam Evropske unije ter informacije o nevladnih organizacijah, ki delujejo na področju zaščite prijaviteljev.	10. člen	
7	Prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, nudi informacije o pravnih možnostih in mu pomaga v upravnih in sodnih postopkih tako, da mu izda potrdilo o vloženi prijavi, zagotovi dokazila iz postopka s prijavo in podobno.	10. člen 20. člen	
8	Sodeluje z organom za zunanjo prijavo, kadar je to potrebno zaradi obravnave prijave pred zaupnikom ali organom za zunanjo prijavo.	10. člen	
9	Po prejemu prijave o kršitvi le-to evidentira v skladu s 7. členom ZZPri.		
10	Prijavitelju v roku sedmih dni od prejema prijave izda potrdilo o sprejemu prijave, ki vključuje datum in čas prejema.	11. člen	
11	Če pogoji za obravnavo prijave niso izpolnjeni, prijavitelja v roku sedmih dni od prejema prijave seznanj z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.	11. člen	
12	Če ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave niso izpolnjeni, lahko kljub temu na lastno pobudo ukrene, kar meni, da je potrebno za odpravo kršitve, če tako presodi zaradi teže posledic kršitve.	11. člen	
13	Od prijavitelja in osebe, na katero se prijava nanaša, pridobi informacije, ki so potrebne za oblikovanje predlogov ukrepov, ki so usmerjeni v prenehanje kršitve, odpravo posledic kršitve ali preprečevanje prihodnje kršitve.	12. člen	
14	Če ni pristojen za prenehanje kršitve ali odpravo posledic kršitve, s prijavo in predlogi ukrepov seznanj osebe ali notranje organizacijske enote, ki so odgovorne za odpravo kršitve.	12. člen	
15	Konča z obravnavo prijave v roku treh mesecev od njenega prejema s poročilom.	12. člen	

16	Z ugotovitvami iz poročila seznaniti vodstvo zavezanca.	12. člen
17	Če postopki za odpravo kršitev po treh mesecih še niso končani, ob koncu obravnave prijave, najpozneje pa v treh mesecih od prejema prijave, prijavitelja obvesti o utemeljenosti prijave, predlaganih in izvedenih ukrepih, izidu postopka, oziroma o stanju postopka z notranjo prijavo.	12. člen

1.3.1 Akti zaupnika po Zakonu o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/

tč.	akti župana	določba	pojasnilo
1	Potrdilo o sprejemu prijave.	11. člen	
2	Poročilo o zaključku obravnave prijave.	12. člen	

2 Uvodna pojasnila k pristojnostim in nalogam občine

- 1 **Zakon o zaščiti prijaviteljev /ZZPri/** z namenom zaščite javnega interesa določa načine in postopke za prijavo kršitev predpisov, za katere so posamezniki izvedeli v delovnem okolju, in njihovo obravnavo ter zaščito posameznikov, ki prijavijo ali javno razkrijejo informacije o kršitvi (1. člen ZZPri).

2.1 Notranja prijava

- 2 Prijavitelj poda informacijo o kršitvi z uporabo notranje poti za prijavo, razen kadar ZZPri ne določa drugače (8. člen ZZPri). Notranja pot za prijavo se vzpostavi tako, da se določi poseben elektronski naslov in telefonsko številko ali druge kontaktne podatke za prejem prijav, ukrepe za preprečitev razkritja identitete prijavitelja in da se imenuje zaupnika. Zavezanci za vzpostavitev notranje poti za prijavo so subjekti v javnem in zasebnem sektorju s 50 ali več zaposlenimi. Ne glede na število zaposlenih notranje poti za prijavo vzpostavijo tudi samoupravne lokalne skupnosti. Ob navedenem moramo opomniti, da lahko zavezanci za prejem prijav določijo zunanjega ponudnika storitve prejemanja prijav. Zavezanec in ponudnik se dogovorita o načinu pošiljanja prejetih prijav zaupniku ali administrativnemu osebju iz prejšnjega odstavka, ponudnik pa lahko prijavitelju zagotavlja tudi informacije iz petnajstega odstavka tega člena. Ponudnik pa je dolžan upoštevati določbe tega zakona glede varovanja identitete prijavitelja in zaupnosti.

Samoupravne lokalne skupnosti lahko vzpostavijo skupno notranjo pot za prejem prijav, ki jo upravlja ena od vključenih samoupravnih lokalnih skupnosti ali skupna občinska uprava. Vsaka samoupravna lokalna skupnost s 50 ali več zaposlenimi mora imenovati svojega zaupnika.

Zavezanec sprejme notranji akt, v katerem opiše notranjo pot za prijavo in opredeli zlasti:

1. zaupnika, po potrebi pa tudi administrativno osebje oziroma informacijsko podprt način prejema in evidentiranja prijav in morebitnega zunanjega ponudnika storitve prejemanja prijav;
2. elektronski naslov, telefonsko številko ali druge kontaktne podatke za prejem prijav;
3. postopek prejema notranje prijave in njene obravnave;
4. ukrepe za preprečitev dostopa nepooblaščenim osebam do informacij o prijavitelju in drugih vsebin iz evidence prijav;
5. obveščanje notranjih organizacijskih enot, odgovornih za odpravo kršitve, način seznanitve vodstva o obravnavi prijave;
6. način informiranja zaposlenih in drugih oseb v delovnem okolju zavezanca o vsebinah iz petnajstega odstavka tega člena.

Zavezanec zagotovi enostavno in pregledno dostopne informacije o načinu uporabe notranjih poti za prijavo in o notranjem aktu iz prejšnjega odstavka. Prav tako zagotovi informacije o postopkih za zunanjo prijavo organom za zunanjo prijavo in, kadar je ustrezno, institucijam, organom, uradom ali agencijam Evropske unije. Ob navedenem moramo opomniti, da zavezanec do 1. marca tekočega leta za prejšnje leto Komisiji za preprečevanje korupcije po elektronskem obrazcu, dostopnem na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije, poroča o številu prejetih, anonimnih in utemeljenih prijav ter o številu obravnavanih povračilnih ukrepov, v poročilu pa navede tudi podatke o zaupniku.

2.1.1 Naloge zaupnika

- 3** Zaupnik preizkusi in obravnava prijavo kršitve. Prijavitelju, ki ni anonimen, da informacije o zaščiti po tem zakonu, o postopkih za zunanjo prijavo organom za zunanjo prijavo in, kadar je ustrezno, ustanovam, organom, uradom ali agencijam Evropske unije ter informacije o nevladnih organizacijah, ki delujejo na področju zaščite prijaviteljev. Ob navedenem prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, nudi informacije o pravnih možnostih in mu pomaga v upravnih in sodnih postopkih zaradi povračilnih ukrepov tako, da mu izda potrdilo o vloženi prijavi, zagotovi dokazila iz postopka s prijavo, ki jih prijavitelj potrebuje v nadaljnjih postopkih v zvezi s povračilnimi ukrepi in podobno. Zaupnik se lahko glede zaščitnih ukrepov posvetuje s Komisijo za preprečevanje korupcije. Kot določa ZZPri zaupnik sodeluje z organom za zunanjo prijavo, kadar je to potrebno zaradi obravnave prijave pred zaupnikom ali organom za zunanjo prijavo (10. člen ZZPri).
- 4** Zaupnik po prejemu prijave to evidentira in preizkusi, ali so izpolnjeni pogoji za njeno obravnavo, kot jih določa 11. člen ZZPri. Prijavo obravnava skrbno, zaupno in samostojno in pri tem ni vezan na vodila v posamezni zadevi. Podrobnejši postopek v zvezi s prijavo je določen v 12. členu ZZPri.

Uporabljene kratice

- Ustava RS - Ustava Republike Slovenije /Ustava RS/ (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99 in 75/16 – UZ70a).
- ZZPri - Zakon o zaščiti prijavitelja /ZZPri/ (Uradni list RS, št. 16/23).

Viri

Ustava in zakoni

- Ustava Republike Slovenije /Ustava RS/ (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99 in 75/16 – UZ70a).
- Zakon o zaščiti prijavitelja /ZZPri/ (Uradni list RS, št. 16/23).