



SLUŽBENI GLASNIK GRADA ĐAKOVA

Đakovo, 17. ožujka 2025. godine

Broj 4

ISSN 1847-7550

SADRŽAJ

I. AKTI GRADONAČELNIKA

- | | Str. |
|--|------|
| 1. Odluka o raspisivanju Javnog poziva za poticanje energetske učinkovitosti obiteljskih kuća na području Grada Đakova u 2025. godini | 2 |
| 2. Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika | 3 |
| 3. Rješenje o osnivanju Projektnog tima za potrebe provedbe projekta „Izgradnja biciklističke staze Đakovo – jezero Jošava” te imenovanju voditelja projekta i članova s pripadajućim funkcijama u Projektnom timu | 12 |
| 4. Rješenje o osnivanju Projektnog tima za potrebe provedbe projekta „Jačanje kapaciteta DVD-a Đakovo” te imenovanju voditelja projekta i članova s pripadajućim funkcijama u Projektnom timu | 13 |
| 5. Rješenje o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika DVD-a Đurđanci | 14 |

Na temelju Akcijskog plana energetske i klimatski održivog razvitka (SECAP) Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 21/20), članka 5. Programa poticanja energetske obnove obiteljskih kuća na području Grada Đakova za razdoblje 2023. – 2027. godine (Službeni glasnik Grada Đakova broj 17/22) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik Grada Đakova donosi

O D L U K U

o raspisivanju Javnog poziva za poticanje energetske učinkovitosti obiteljskih kuća na području Grada Đakova u 2025. godini

Članak 1.

Raspisuje se Javni poziv za poticanje energetske učinkovitosti obiteljskih kuća na području Grada Đakova u 2025. godini iz Programa poticanja energetske obnove obiteljskih kuća na području Grada Đakova za razdoblje 2023. – 2027. godine (u daljnjem tekstu: Javni poziv).

Članak 2.

Prijave na Javni poziv podnose se od 1. ožujka 2025. godine do 1. prosinca 2025. godine, odnosno do iskorištenja planiranih sredstava u proračunskoj godini.

Članak 3.

(1) Prijave na Javni poziv podnose se na propisanom obrascu prijave EnU-2025 uz koji se prilaže odgovarajuća dokumentacija te se dostavljaju putem pošte preporučeno Gradu Đakovu u roku naznačenom u Javnom pozivu.

(2) Obrasci i dokumentacija koju je potrebno priložiti prijavi bit će objavljeni uz Javni poziv.

Članak 4.

Podnesene prijave razmatra Povjerenstvo za provedbu javnih poziva za poticanje energetske učinkovitosti obiteljskih kuća na području Grada Đakova (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te ocjenjuje dopuštenost potpora primjenjujući pozitivne pravne propise.

Članak 5.

(1) Odluku o dodjeli potpora donosi gradonačelnik, a ista se objavljuje na oglasnoj ploči, mrežnim stranicama Grada Đakova te u Službenome glasniku Grada Đakova.

(2) Gradonačelnik Grada Đakova može donijeti više različitih odluka iz stavka 1. ovoga članka, ukoliko Povjerenstvo iz članka 4. ove Odluke sukcesivno zaprimi, razmotri i ocijeni prijave pristigle u određenom vremenskom razdoblju te na temelju istih donese više različitih prijedloga odluke o dodjeli potpora.

Članak 6.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za gospodarstvo i financije.

Članak 7.

Ova Odluka ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 351-01/25-01/3
URBROJ: 2158-4-01/4-25-1
Đakovo, 25. veljače 2025.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 20. stavka 1. točke 1. i članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 46/22) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik Grada Đakova dana 3. ožujka 2025. godine donosi

P R A V I L N I K

o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Gradu Đakovu (u daljnjem tekstu: Grad), prava osoba u postupku prijavljivanja, obveze Grada u vezi s prijavom nepravilnosti te postupak imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu: povjerljiva osoba) i njezina zamjenika.

Članak 2.

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

Značenje pojedinih pojmova ovog pravilnika

Članak 3.

1. *Nepravilnosti* su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 46/22), (u daljnjem tekstu: Zakon) ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

2. *Informacije o nepravilnostima* jesu 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* fizička je osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svojem radnom okruženju.
4. *Prijava ili prijaviti* usmeno je ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima.
5. *Radno okruženje* jesu profesionalne aktivnosti u Gradu u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu informacije o nepravilnostima i u okviru koji 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 Grada (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 Grada).
6. *Poslodavac* u smislu ovog pravilnika jest Grad, kod kojega je prijavitelj nepravilnosti u službi, odnosno

- obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju.
7. Povezane osobe s prijaviteljem nepravilnosti jesu:
 - 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, 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 potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju.
 9. *Povjerljiva osoba* fizička je osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.
 10. *Prijavljena osoba* tijelo je 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* svaka je 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* pružanje je informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim

postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje.

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

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanja zlonamjernih postupaka

Članak 4.

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti te pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Zabrana osvete

Članak 5.

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

Osvetom iz članka 3. ovog Pravilnika 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 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 primjere osvete iz Zakona.

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

Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja

Članak 6.

Ako osobe iz radnog okruženja iz članka 3. točke 5. 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 ovog 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 7.

Prijavitelji nepravilnosti imaju pravo na zaštitu identiteta i povjerljivosti i drugu zaštitu u skladu sa Zakonom.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu iz stavka 1. ovog 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 stavka 1. ovog 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 8.

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 te da su te informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona te ako su podnijeli prijavu u skladu s odredbama Zakona i ovog 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. ovog 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 9.

Identitet prijavitelja, odnosno podatci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podatci 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. 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 tijela prijaviteljima šalju pisanu obavijest s razlozima za otkrivanje povjerljivih podataka.

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

Obrada osobnih podataka

Članak 10.

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 nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podatci koji nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne

prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

Zaštita povjerljivosti

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.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Prijava nepravilnosti

Članak 12.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

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

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 Grada.

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

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 podnošenja prijave.

Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti na mrežnim stranicama Grada dostupan je obrazac za prijavljivanje koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

Prava i obveze povjerljive osobe

Članak 13.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik prate primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštovanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja 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 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.

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 15.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti povjerljiva osoba osniva predmet.

Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Gradu 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 16.

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 obavijestit će prijavitelja nepravilnosti da nije u mogućnosti postupati po njegovoj prijavi.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 17.

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

Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno propisima kojima 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 12. stavkom 6. 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

Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 18.

Gradonačelnik imenuje povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezina zamjenika na prijedlog najmanje 20 % službenika i namještenika u Gradskoj upravi.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se dostavom poziva pročelnicima 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 Grada.

Pozivom se sve službenike i namještenike obavještava da se pisano očituju u roku od 5 (pet) dana i svoje očitovanje dostave nadležnom pročelniku.

Po isteku roka pročelnici će gradonačelniku dostaviti sva očitovanja službenika i namještenika.

U slučaju više prijedloga službenika i namještenika, 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.

Iznimno, gradonačelnik će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga najmanje 20 % službenika i namještenika, ako takav prijedlog nije dan.

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

Članak 19.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika gradonačelnik donosi u roku od 5 (pet) dana od proteka roka za dostavu očitovanja iz članka 18. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Odluka iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama Grada.

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

Razrješenje povjerljive osobe i njezina zamjenika i prestanak te dužnosti

Članak 20.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika gradonačelnik će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga najmanje 20 % službenika i namještenika.

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

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

Gradonačelnik 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 21.

Grad 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 podatci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet i drugi podatci iz prijave zaštićeni su. 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 22.

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.

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

Članak 23.

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.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Grada može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

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 podatci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 011-02/25-04/8
URBROJ: 2158-4-01/4-25-1
Đakovo, 3. ožujka 2025.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Prilog I

OBRAZAC

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U
GRADU ĐAKOVU

Podatci o prijavitelju nepravilnosti:

Podatci o tijelu i/ili osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Informacije o nepravilnostima:

Datum podnošenja prijave:

Potpis podnositelja prijave:

Na temelju članka 40. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik Grada Đakova donosi

R J E Š E N J E

o osnivanju Projektnog tima za potrebe provedbe projekta „Izgradnja biciklističke staze Đakovo – jezero Jošava” te imenovanju voditelja projekta i članova s pripadajućim funkcijama u Projektnom timu

I.

Ovim Rješenjem osniva se Projektni tim za potrebe provedbe projekta „Izgradnja biciklističke staze Đakovo – jezero Jošava” (u daljnjem tekstu: Projektni tim), u okviru provedbe projekta koji se ima provoditi u sklopu Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije pod nazivom „Izgradnja i rekonstrukcija biciklističke infrastrukture na potpomognutim i brdsko-planinskim područjima”, referentni broj Poziva: PK.4.1.06, slijedom čega se imenuju voditelj i članovi istoga s pripadajućim funkcijama u Projektnom timu.

II.

Projektni tim poduzima sve potrebne i odgovarajuće radnje u postupku provedbe projekta koji se odnosi na realizaciju projekta „Izgradnja biciklističke staze Đakovo – jezero Jošava”, s ciljem osiguravanja kvalitetne i uspješne provedbe projekta.

III.

U Projektni tim imenuju se:

1. Vanjski stručnjak – za voditelja provedbe projekta,
2. Mislav Živković, univ. mag. iur. – za administratora projekta,
3. Zrinka Kurtek, mag. oec. – za financijsku administratoricu,

4. Stjepan Brevulj, dipl. iur. – za stručnjaka javne nabave.

IV.

(1) Poslove vođenja i provedbe projekta Grad Đakovo ugovorit će s vanjskim stručnjakom sukladno pozitivnim pravnim propisima koji uređuju područje jednostavne odnosno javne nabave. Voditelj projekta odgovoran je i zadužen za pripremu i izradu dokumentacije za izvještavanje, zahtjeva za nadoknadu sredstava i ostale dokumentacije za potrebe provedbe projekta, praćenje i provedbu svih aktivnosti projekta te ostvarenje komunikacije i suradnju s ostalim članovima Projektnog tima i trećim stranama.

(2) Administrator projekta odgovoran je i zadužen za pripremu i prikupljanje podataka za izradu izvješća, obavljanje ostalih administrativnih poslova te suradnju s voditeljem projekta i ostalim članovima Projektnog tima.

(3) Financijska administratorica odgovorna je i zadužena za evidentiranje računa, obavljanje poslova platnog prometa, obavljanje ostalih financijskih poslova te suradnju s voditeljem projekta i ostalim članovima Projektnog tima.

(4) Stručnjak javne nabave odgovoran je i zadužen za pripremu dokumentacije za provedbu postupka javne nabave, praćenje i provedbu postupka javne nabave te suradnju s voditeljem projekta i ostalim članovima Projektnog tima.

V.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 024-03/25-01/1
URBROJ: 2158-4-01/4-25-1
Đakovo, 24. veljače 2025.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik Grada Đakova donosi

RJEŠENJE

o osnivanju Projektnog tima za potrebe provedbe projekta „Jačanje kapaciteta DVD-a Đakovo” te imenovanju voditelja projekta i članova s pripadajućim funkcijama u Projektnom timu

I.

Ovim Rješenjem osniva se Projektni tim za potrebe provedbe projekta „Jačanje kapaciteta DVD-a Đakovo” (u daljnjem tekstu: Projektni tim), u okviru provedbe projekta koji se ima provoditi u sklopu Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije pod nazivom „Jačanje kapaciteta za protupožarnu zaštitu na brdsko-planinskim i potpomognutim područjima – faza 2”, referentni broj Poziva: PK.3.4.10, slijedom čega se imenuju voditelj i članovi istoga s pripadajućim funkcijama u Projektnom timu.

II.

Projektni tim poduzima sve potrebne i odgovarajuće radnje u postupku provedbe projekta koji se odnosi na realizaciju projekta „Jačanje kapaciteta DVD-a Đakovo”, s ciljem osiguravanja kvalitetne i uspješne provedbe projekta.

III.

U Projektni tim imenuju se:

5. Vanjski stručnjak – za voditelja provedbe projekta,
6. Mislav Živković, univ. mag. iur. – za administratora projekta,
7. Zrinka Kurtek, mag. oec. – za financijsku administratoricu,

8. Stjepan Brevulj, dipl. iur. – za stručnjaka javne nabave,

9. Dragana Mumić, bacc. oec. – za koordinaticu projekta, u svojstvu projektnog partnera Dobrovoljnog vatrogasnog društva Đakovo.

IV.

(5) Poslove vođenja i provedbe projekta Grad Đakovo ugovorit će s vanjskim stručnjakom sukladno pozitivnim pravnim propisima koji uređuju područje jednostavne odnosno javne nabave. Voditelj projekta odgovoran je i zadužen za pripremu i izradu dokumentacije za izvještavanje, zahtjeva za nadoknadu sredstava i ostale dokumentacije za potrebe provedbe projekta, praćenje i provedbu svih aktivnosti projekta te ostvarenje komunikacije i suradnju s ostalim članovima Projektnog tima i trećim stranama.

(6) Administrator projekta odgovoran je i zadužen za pripremu i prikupljanje podataka za izradu izvješća, obavljanje ostalih administrativnih poslova te suradnju s voditeljem projekta i ostalim članovima Projektnog tima.

(7) Financijska administratorica odgovorna je i zadužena za evidentiranje računa, obavljanje poslova platnog prometa, obavljanje ostalih financijskih poslova te suradnju s voditeljem projekta i ostalim članovima Projektnog tima.

(8) Stručnjak javne nabave odgovoran je i zadužen za pripremu dokumentacije za provedbu postupka javne nabave, praćenje i provedbu postupka javne nabave te suradnju s voditeljem projekta i ostalim članovima Projektnog tima.

(9) Koordinatorica projekta odgovorna je i zadužena za operativnu koordinaciju i usklađivanje aktivnosti između prijavitelja i projektnog partnera, osiguravanje učinkovite komunikacije i pravodobnu provedbu projektnih aktivnosti

te suradnju s voditeljem projekta i ostalim članovima Projektnog tima.

V.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 024-03/25-01/2
URBROJ: 2158-4-01/4-25-1
Đakovo, 13. ožujka 2025.

G R A D O N A Č E L N I K
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

KLASA: 253-01/25-01/3
URBROJ: 2158-4-01/4-25-3
Đakovo, 10. ožujka 2025.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 39. stavka Zakona o vatrogastvu (Narodne novine broj 125/19, 114/22 i 155/23) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik donosi

R J E Š E N J E

o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika DVD-a Đurđanci

I.

Petar Mijatović, s prebivalištem u Đurđancima, Glavna 28, potvrđuje se za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Đurđanci.

II.

Antun Mižurić, s prebivalištem u Đurđancima, Glavna 129, potvrđuje se za zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Đurđanci.

III.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

