

Na podlagi drugega odstavka 15. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23) minister sprejme naslednje

NAVODILO

o obravnavi zunanje prijave po Zakonu o zaščiti prijaviteljev (ZZPri)

1. člen

(imenovanje zaupnikov za zunanjo prijavo)

Na Ministrstvu za kohezijo in regionalni razvoj (v nadaljevanju: MKRR) sta uradni osebi za zunanjo prijavo:

- mag. Maja Robnik, Služba za splošne zadeve in
- Marinka Plavčak, Služba za finančne zadeve.

2. člen

(kontakti za sprejem zunanjih prijav)

Zunanje prijave po ZZPri se sprejemajo na naslednje načine:

- pisno po pošti na naslov: Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana, s pripisom »Prijava po ZZPri«,
- na e-poštni naslov: zunanja-prijavaZZPri.mkrr@gov.si,
- prek spletnega obrazca na državnem portalu E-uprava na naslovu: <https://e-uprava.gov.si/si/podrocja/drzava-druzba/inspekcijski-postopki/zascita-prijaviteljev.html>.

-

3. člen

(objava informacij na spletnih straneh)

Na spletni strani MKRR se objavijo:

1. organi za zunanjo prijavo iz 14. člena ZZPri;
2. kontaktni podatki zaupnikov za zunanjo prijavo in poseben naslov za zunanjo prijavo;
3. postopek prijave kršitve in obravnave zunanje prijave, vključno z naborom možnih nadaljnjih ukrepov po prijavi ter možnost podaje notranje prijave;
4. pogoji za uveljavljanje pravice do zaščite;
5. ukrepi za zaščito identitete in zaupnosti ter informacije o obdelavi osebnih podatkov;
6. pojasnilo v zvezi s prepovedjo povračilnih ukrepov, informacije o podpornih ukrepih in pristojnostih Komisije za preprečevanje korupcije ter o pravnih sredstvih in postopkih za zaščito pred povračilnimi ukrepi;
7. pogoji, pod katerimi je prijavitelj zaščiten pred odgovornostjo za kršitev zaupnosti;
8. informacije o nevladnih organizacijah, ki delujejo na področju zaščite prijaviteljev.

Za objavo na spletni strani MKRR in ažuriranje podatkov skrbi:

- Tatjana Rajh, kabinet ministra.

4. člen (postopke sprejema prijave)

Zunanjo prijavo, ki prispe na posebej določen naslov iz 2. člena tega navodila ali na obrazcu zunanje prijave ali če iz same prijave izhaja, da gre za zunanjo prijavo po ZZPri, se evidentira v posebno zadevo s klasifikacijskim znakom »06201«.

Zaupnik prejeto zunanjo prijavo dodeli v reševanje vodji službe s področja, na katero se nanaša vsebina zunanje prijave. Kadar so podani pogoji iz 17. člena ZZPri se dodatno izvedejo še ukrepi v skladu s tem členom.

5. člen (Postopek obravnave prijave)

Uradna oseba zunanjo prijavo obravnava v skladu s tem navodilom. Zaščitni ukrepi se zagotavljajo v skladu z ZZPri, kadar je to potrebno.

Če zunanja prijava ne izpolnjuje pogojev za obravnavo po 5. členu in devetem odstavku 16. člena (dveletni rok) ZZPri, zaupnik obravnava zadevo kot katerikoli drugo prijavo ob pomoči vsebinsko pristojne službe. V takem primeru se prijava presignira v ustrezno zadevo v evidenci organa, ki jo sporoči vodja pristojne službe s področja, na katero se nanaša vsebina prijave.

Zaupnik obvesti prijavitelja tudi o razlogih, zaradi katerih zunanja prijava ne bo obravnavana po ZZPri ter ali se bo obravnava nadaljevala v skladu s pristojnostmi organa (prijava, ki ni po ZZPri). V obvestilu se navede pravni položaj osebe, ki je podala prijavo. Prijava, ki se obravnava kot »navadna prijava« jo najprej preuči vsebinsko pristojna notranje organizacijska enota organa, ki za pomoč lahko zaprosi drug organ, ki ima s subjektom na katerega se nanaša sklenjeno pogodbo, kot je npr. pogodba o sofinanciranju. Ko se zadeva vsestransko razišče, vodja vsebinsko pristojne službe s področja, na katero se nanaša vsebina prijave, pripravi odziv na prijavo ali obvesti pristojno drugo institucijo, če ugotovi da je za kršitev pristojna le-ta in o tem, če je mogoče (če ni podana anonimna prijava), obvesti prijavitelja.

Pri obdelavi in obravnavi zunanje prijave je potrebna posebna skrbnost, da ne pride do razkritja identitete prijavitelja izven MKRR, zlasti pa ne delodajalcu prijavitelja. Pogoje za razkritje identitete določa 6. člen ZZPri.

Če zaupnik pri obravnavi zunanje prijave ugotovi, da so podane okoliščine, ki kažejo na neresničnost vsebine prijave, prijavitelja zaprosi za dodatna pojasnila in ga ob tem opozori na posledice lažne prijave. Če prijavitelj pri neresnični prijavi vztraja, se primer odstopi pristojnemu organu, da presodi ali gre za prekršek ali kaznivo dejanje.

Kadar je zaradi narave primera to potrebno, se lahko zaupnik s prijaviteljem sestane tudi izven uradnih prostorov.

V skladu z ZZPri zaupnik obvesti prijavitelja:

- v 7 (sedmih) dneh o sprejemu ali nesprejemu prijave v obravnavo po ZZPri;
- v 3 (treh) mesecih o stanju postopka, zlasti o predvidenih ali sprejetih ukrepih, če postopek še ni končan in

- o koncu in izidu postopka.

6. člen

(Odstop prijave pristojnemu organu)

Če MKRR ni pristojen za obravnavo prijavljene kršitve, prijavo odstopi pristojnemu organu za zunanjo prijavo iz 14. člena ZZPri.

Če je za obravnavo kršitve stvarno pristojen organ, ki ni naveden med organi iz 14. člena ZZPri, se prijavo takemu organu odstopi bodisi s soglasjem prijavitelja ali pa se navedbe iz prijave povzamejo v ločen dokument na način, da ne omogoča razkritja identitete prijavitelja, ta pa se pošlje pristojnemu organu.

V primeru odstopa zadeve iz prejšnjega odstavka se o tem obvesti prijavitelja, katerega se pouči, da je v primeru povračilnih ukrepov, v skladu s četrtem odstavkom 17. člena ZZPri, za zaščito pristojna Komisija za preprečevanje korupcije. Obvestilo se v vednost pošlje tudi Komisiji za preprečevanje korupcije.

7. člen

(Zaščita prijavitelja pri obravnavi zunanje prijave)

Če zaupnik pri obravnavi zunanje prijave v skladu z 17. členom ZZPri presodi, da je potrebna zaščita prijavitelja zaradi tveganja povračilnih ukrepov, ki ga zatrjuje prijavitelj, ali pa to izhaja iz okoliščin prijave, ali če je do poskusa ali povračilnega ukrepa že prišlo, prijavitelju svetuje o možni zaščiti v skladu s 7. poglavjem ZZPri.

Zaupnik za zunanjo prijavo prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, svetuje o pravnih možnostih in mu v okviru svojih pristojnosti pomaga v upravnih in sodnih postopkih zaradi povračilnih ukrepov, na primer tako, da mu izda potrdilo o vloženi prijavi ali zagotovi dokazila iz postopka s prijavo, ki jih prijavitelj potrebuje v drugem postopku.

Kadar je to potrebno, zaupnik za zunanjo prijavo prijavitelja povabi na pogovor ali mu na drug ustrezen način pomaga.

Zaupnik za zunanjo prijavo se lahko glede zaščitnih ukrepov posvetuje s Komisijo za preprečevanje korupcije. Če zaupnik za zunanjo prijavo presodi, da je to potrebno, lahko Komisiji za preprečevanje korupcije ob soglasju prijavitelja predlaga, da prevzame zaščito prijavitelja.

8. člen

(Statistično poročanje)

Zaupnik za zunanjo prijavo pripravi podatke za statistično poročilo do 1. 2. za preteklo leto. Pri tem upošteva vsebine, ki so določene v četrtem odstavku 15. člena ZZPri. Poročilo se po potrditvi vodstva MKRR odda Komisiji za preprečevanje korupcije do 1. 3. tekočega leta za preteklo leto.

9. člen

(Ocena učinkovitosti notranjih postopkov preprečevanja razkritja identitete prijavitelja)

Zaupnik za zunanjo prijavo, pripravi oceno ustreznosti postopkov obravnave zunanje prijave in predlaga morebitne spremembe ali dodatne ukrepe za učinkovito informiranje o zunanji prijavi,

obravnavo zunanje prijave, spoštovanje prepovedi razkritja identitete prijavitelja ter zaščito prijavitelja.

Zaupnik za zunanjo prijavo oceni tveganja na podlagi izkušenj in predlogov prijaviteljev ali drugega zaupnika za zunanjo prijavo.

Vodstvo obravnava oceno in sprejme ustrezne ukrepe oziroma so opredeli glede predlaganih ukrepov, ki jih ni upoštevalo.

Številka: 007-59/2019-SVRK-44

Datum: 10. 7. 2023

dr. Aleksander Jevšek

minister

Priloga 1 – primer ocene tveganja za razkritje identitete prijavitelja.

V primeru da pride do tveganja ali razkritja identitete prijavitelja in celo do povračilnih ukrepov, se sprejme dodatne ukrepe kot npr. določanje psevdonimov prijaviteljev za izpostavljena področja.

Nepooblaščen osebe bi lahko prišle do podatkov o identiteti prijaviteljev:

Tveganje	Ukrepi
Pri prejemu prijav na poštni naslov bi lahko prijavo odprla nepooblaščen oseba	Spodbujamo uporabo pripisa »prijava po ZZPri« (objava na spletni strani) Pooblaščen administrativne osebe se medsebojno nadomeščajo, tako da je vedno v glavni pisarni vsaj ena. Nepooblaščen osebe so poučene o ravnanju s prijavi.
Pri komunikaciji z delodajalcem bi lahko prišlo do posrednega razkritja identitete prijavitelja	Z delodajalcem se komunicira na način, kot da je nadzor uveden po uradni dolžnosti in ne na podlagi prijave. Pri izvajanju nadzora se ne izvaja nadzor samo za kršitve, ki jih je v prijavi navedel prijavitelj, pač pa se določi vzorec, ki zajema tudi v prijavi navedene kršitve.
Pri zagotavljanju kontradiktornosti postopka, vpogleda v spis ipd., bi lahko prišlo do razkritja identitete prijavitelja	Iz spisa se pred dovolitvijo vpogleda umaknejo dokumenti, ki bi posredno ali neposredno razkrili prijaviteljevo identiteto.
V posebej izpostavljenih zadevah (kriteriji kot so vrednost varovane dobrine), bi lahko bilo zaradi interesov v prijavi navedenih kršiteljev ogroženo zdravje ali življenje prijavitelja. Osebe, na katere se prijava nanaša bi lahko poskušale priti do informacij znotraj MKRR.	Prijavitelju se v posebej izpostavljenih primerih določi psevdonim. Psevdonim se skupaj s številko zadeve vpiše v evidenco psevdonimov. V evidenci prijav se prijavitelja navaja izključno s psevdonimom, ostali njegovi podatki pa se izbrišejo. Do evidence psevdonimov imata dostop le uradni osebi za zunanjo prijavo. Evidenca se hrani v fizični obliki v varnostni omari.