



Številka: 010-12/2023-1

Datum: 23. 5. 2023

Na podlagi drugega odstavka 15. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23; v nadaljevanju: ZZPri) glavni inšpektor Inšpektorata za javni sektor sprejme naslednje

NAVODILO O OBRAVNAVI ZUNANJE PRIJAVE PO ZZPRI

Prijavitelj informacijo o kršitvi v delovnem okolju v skladu z ZZPri poda neposredno z uporabo zunanje poti za prijavo, če notranje prijave ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati ali če prijavitelj meni, da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov (v nadaljnjem besedilu: zunanja prijava).

Pri obravnavi zunanje prijave je treba posebno pozornost nameniti pomoči in zaščiti prijavitelja pred povračilnimi ukrepi, kadar le-to potrebuje ali zahteva.

Inšpektorji in ostali javni uslužbenci, zaposleni v Inšpektoratu za javni sektor (v nadaljevanju: uradne osebe) in uradne osebe za zunanjo prijavo se morajo seznaniti z ZZPri.

1. Imenovanje uradnih oseb za zunanjo prijavo

V Inšpektoratu za javni sektor je uradna oseba za zunanjo prijavo Tatjana Turnšek, višja svetovalka.

V času njene odsotnosti jo nadomeščata še dve uradni osebi za zunanjo prijavo, ki sta imenovani za obdobje enega leta, njuni podatki pa so objavljeni na spletni strani Inšpektorata za javni sektor.

2. Kontakti za sprejem zunanjih prijav

Zunanje prijave po ZZPri Inšpektorat za javni sektor sprejema preko:

- spletnega obrazca na državnem portalu E-uprava na naslovu: <https://e-uprava.gov.si/si/podrocja/drzava-druzba/inspekcijski-postopki/zascita-prijaviteljev.html>,
- e-poštnega naslova: gp.ijs@gov.si,
- telefonske številke 01/478-8384 (v času uradnih ur, in sicer v ponedeljek ali sredo od 09:00 do 11:00 ure),
- pisno po pošti na naslov: Inšpektorat za javni sektor, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, s pripisom »Prijava po ZZPri«.

3. Objava informacij na spletnih straneh

Postopek sprejema in obravnave zunanje prijave po ZZPri je objavljen na spletni strani Inšpektorata za javni sektor.

Za objavo in ažuriranje podatkov skrbi Tatjana Turnšek, višja svetovalka.

4. Sprejem in evidentiranje zunanje prijave

Zunanjo prijavo, ki prispe na posebej določen naslov iz 2. točke Navodila ali na obrazcu zunanje prijave oziroma če iz same prijave izhaja, da gre za zunanjo prijavo po ZZPri, uslužbenci glavne pisarne Ministrstva za javno upravo evidentirajo v posebno zadevo s klasifikacijskim znakom:

- **0617** (Nadzori upravne inšpekcije na podlagi prijave po ZZPri), če gre za zunanjo prijavo z očitki kršitev s področja pristojnosti Upravne inšpekcije,
- **0618** (Inšpekcijski nadzor za področje sistema javnih uslužbencev in plačnega sistema, na podlagi zunanje prijave po ZZPri), če gre za zunanjo prijavo z očitki kršitev s področja pristojnosti Inšpekcije za sistem javnih uslužbencev in plačni sistem.

Prejeto prijavo pregleda glavni inšpektor in direktor posamezne inšpekcije ki jo dodeli konkretnemu inšpektorju v reševanje.

Kadar so podani pogoji iz prvega odstavka 17. člena ZZPri, se prijavo v delu, ki se nanaša na svetovanje prijavitelju o zaščiti in pravnih možnosti v primeru povračilnih ukrepov, dodeli uradni osebi za zunanjo prijavo. Takšno prijavo se evidentira v posebno zadevo s klasifikacijskim znakom **062** (Zaščita prijavitelja pri obravnavi zunanjih prijav po ZZpri).

5. Postopek obravnave prijave po ZZPri

Uradna oseba obravnava zunanjo prijavo v skladu z določbami Zakona o u splošnem upravnem postopku, Zakona o javnih uslužbencih, Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, Zakona o inšpekcijskem nadzoru (v nadaljevanju: ZIN) oziroma v skladu z ustreznim drugim predpisom, ki ureja postopek vsebinske obravnave prijave.

Zaščitni ukrepi se zagotavljajo v skladu z ZZPri, kadar je to potrebno.

Če prijava ne izpolnjuje pogojev za obravnavo po 5. členu in devetem odstavku 16. člena (dveletni rok) ZZPri, uradna oseba oceni, ali jo bo obravnavala v skladu z ZIN. V takem primeru se prijava presignira v ustrezno zadevo v evidenci organa.

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

Če uradna oseba pri obravnavi prijave po ZZPri 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 uvede prekrškovni postopek.

V skladu z ZZPri uradna oseba prijavitelja obvešča:

- v sedmih dneh od prejema prijave s potrdilom o sprejemu prijave;
- v treh mesecih od prejema prijave z obvestilom o stanju postopka, zlasti o predvidenih ali sprejetih ukrepih, če ta še ni končan;
- o koncu in izidu postopka.

6. Odstop prijave pristojnemu organu

Če Inšpektorat za javni sektor ni pristojen za obravnavo prijavljene kršitve, prijavo odstopi pristojnemu organu na naslov za zunanjo prijavo.

Če je za obravnavo kršitve stvarno pristojen organ, ki ni naveden med organi v 14. členu ZZPri, se prijava takemu organu odstopi s soglasjem prijavitelja ali se na prijavi prekrijejo osebni podatki in navezne okoliščine, ki razkrivajo identiteto prijavitelja, ali 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, ki se ga pouči, da je v primeru povračilnih ukrepov v skladu s četrtem odstavkom 16. člena ZZPri za njegovo zaščito pristojna Komisija za preprečevanje korupcije. Obvestilo se v vednost pošlje tudi Komisiji za preprečevanje korupcije.

7. Zaščita prijavitelja pri obravnavi zunanje prijave

Če uradna oseba pri obravnavi prijave v skladu s 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, o tem obvesti **uradno osebo za zunanjo prijavo**, ki prijavitelju svetuje o zaščiti v skladu s 7. poglavjem ZZPri.

Uradna oseba za zunanjo prijavo prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, svetuje o pravnih možnostih ter 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, uradna oseba za zunanjo prijavo prijavitelja povabi na pogovor ali mu na drug ustrezen način pomaga v okviru svojih pristojnosti.

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

8. Statistično poročanje

Uradna oseba za zunanjo prijavo pripravi podatke za statistično poročilo do 1. februarja za preteklo leto. Pri tem upošteva vsebine, ki so določene v četrtem odstavku 16. člena ZZPri. Poročilo po potrditvi glavnega inšpektorja odda v informacijski sistem Komisije za preprečevanje korupcije do 1. marca tekočega leta za prejšnje leto.

9. Ocena učinkovitosti notranjih postopkov prejema prijav in nadaljnega ukrepanja

Uradna oseba za zunanjo prijavo pripravi oceno ustreznosti postopkov obravnave zunanje prijave in predlaga morebitne spremembe ali dodatne ukrepe za učinkovito informiranje o zunanji prijavi, obravnavo prijav, spoštovanje prepovedi razkritja identitete prijavitelja ter zaščito prijaviteljev.

Uradna oseba za zunanjo prijavo oceni tveganja na podlagi lastnih izkušenj kot tudi izkušenj drugih organov, predlogov prijaviteljev ali uradnih oseb.

Oceno učinkovitosti notranjih postopkov prejema prijav in nadaljnega ukrepanja, v kateri so opredeljena tudi tveganja za razkritje identitete prijavitelja in ukrepi za preprečitev razkritja, pripravi uradna oseba za zunanjo prijavo in jo na vsaka tri leta posodobi.

Glavni inšpektor sprejme oceno in ustrezne ukrepe oziroma se opredeli glede predlaganih ukrepov, ki jih ni upošteval.

10. Začetek veljavnosti in objava

Akt začne veljati 23. 5. 2023.

Albert Nabernik
Glavni inšpektor