



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA PREPREČEVANJE PRANJA DENARJA

Cankarjeva cesta 5, 1000 Ljubljana

T: 01 200 18 00

E: mf.uppd@gov.si

www.uppd.gov.si



UP23016006

Številka: 007-5/2023-1 (43-00)

Datum: 4. 9. 2023

Na podlagi drugega odstavka 15. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS št. 16/2023 z dne 7. 2. 2023, v nadaljnjem besedilu: ZZPri) v povezavi z deseto točko 14. člena ZZPri Urad Republike Slovenije za preprečevanje pranja denarja (v nadaljnjem besedilu: UPPD), ki ga zastopa direktorica mag. Anika Vrabc Božič, sprejema

PRAVILNIK O OBRAVNAVI ZUNANJE PRIJAVE PO ZAKONU O ZAŠČITI PRIJAVITELJEV

Uvodne določbe

1. člen

(1) 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).

(2) Uradne osebe za zunanjo prijavo, inšpektorji in drugi javni uslužbenci, zaposleni pri UPPD, se morajo seznaniti z določbami ZZPri.

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

Imenovanje uradne osebe za zunanjo prijavo

2. člen

(1) Za uradno osebo za zunanjo prijavo (v nadaljnjem besedilu: uradna oseba) se imenuje:

▪ Marko Masleša, inšpektor višji svetnik, direktor sektorja Inšpekcija.

(2) Za namestnika uradne osebe v času njene odsotnosti se imenuje:

▪ Matej Hanžel, inšpektor višji svetnik v sektorju Inšpekcija.

(3) V času morebitne odsotnosti obeh pa uradno osebo nadomešča še tretja uradna oseba za zunanjo prijavo, ki je imenovana za obdobje enega leta, njeni podatki pa so objavljeni na spletni strani UPPD.

(4) Uradna oseba svoje delo organizira tako, da se zagotavlja pravočasno izvajanje nalog in nadomeščanje v času odsotnosti.

Kontakti za sprejem zunanje prijave

3. člen

Zunanja prijava se lahko na UPPD poda na naslednje načine:

- na elektronski naslov zvizgac.uppd@gov.si,
- na naslov Urad Republike Slovenije za preprečevanje pranja denarja, Cankarjeva cesta 5, 1000 Ljubljana, s pripisom »prijava po ZZPri«,
- na telefonsko številko 01/ 200 18 00 (v času uradnih ur, od ponedeljka do petka od 08:00 do 15:00 ure) ali
- osebno po predhodnem dogovoru z uradno osebo za zunanjo prijavo.

Dostop do elektronskega predala z elektronskim naslovom zvizgac.uppd@gov.si imajo uradna oseba za zunanjo prijavo in njeni namestniki iz 2. člena.

Objava informacij na spletni strani

4. člen

Informacije o zunanji prijavi in kontaktih za sprejem prijave se objavijo na spletni strani UPPD.

Sprejem in evidentiranje prijave

5. člen

(1) Zunanja prijava, ki prispe na enega od naslovov iz 3. člena tega pravilnika, se v zbirki dokumentarnega gradiva UPPD evidentira na način, da imajo dostop do te prijave zgolj uradne osebe iz 2. člena tega pravilnika ter inšpektor, ki mu je prijava dodeljena v reševanje.

(2) Kadar so podani pogoji iz prvega odstavka 17. člena ZZPri, se prijavo v delu, ki se nanaša na svetovanje prijavitelju o zaščiti in pravnih možnostih v primeru povračilnih ukrepov, dodeli uradni osebi za zunanjo prijavo.

Postopek obravnave prijave

6. člen

(1) Uradna oseba za zunanjo prijavo opravi preizkus procesnih predpostavk za sprejem prijave po ZZPri.

(2) Če prijava, iz katere je razvidna stvarna pristojnost UPPD za obravnavo, ne izpolnjuje pogojev za obravnavo po sedmem in devetem odstavku 16. člena ZZPri, uradna oseba prijavitelja v roku 7 dni obvesti o razlogih, zaradi katerih prijava ne bo obravnavana po ZZPri.

(3) Če so izpolnjeni pogoji za obravnavo prijave po ZZPri, uradna oseba v roku 7 dni od prejema prijave potrdi njen sprejem, razen če prijavitelj izrecno zahteva drugače. Uradna oseba ravna enako tudi v primeru anonimnega prijavitelja, če ta opredeli, kam naj se potrdilo pošlje. Prijava se, upoštevajoč njeno vsebino, preknjiži na sektor Inšpekcija.

(4) Inšpektor, ki mu je prijava po ZZPri dodeljena v reševanje, zadevo obravnava na način in po postopku, kot je opredeljeno v področnih predpisih iz pristojnosti nadzora. Pri obravnavi zunanje prijave ravna še posebej skrbno, da ne pride do razkritja identitete prijavitelja zunaj UPPD, zlasti pa ne delodajalcu prijavitelja.

(5) Inšpektor prijavitelja obvesti o koncu in izidu postopka. Če postopek po poteku treh mesecev od prejema prijave še ni končan, inšpektor prijavitelja pisno obvesti o stanju postopka, zlasti o predvidenih ali sprejetih ukrepih. Enako ravna inšpektor tudi v primeru anonimnega prijavitelja, če ta opredeli, kam naj se obvestilo pošlje.

(6) 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.

Odstop prijave pristojnemu organu

7. člen

(1) Če UPPD ni stvarno pristojen za obravnavo zunanje prijave, prijavo uradna oseba odstopi pristojnemu organu za zunanjo prijavo na njegov naslov za zunanjo prijavo, o čemer se obvesti tudi prijavitelja.

(2) Če je za obravnavo prijave stvarno pristojen organ, ki ni naveden v 14. členu ZZPri, uradna oseba o tem pisno obvesti prijavitelja in ga zaprosi za soglasje za posredovanje prijave drugemu organu. V dopisu se prijavitelja tudi pouči, da je v primeru povračilnih ukrepov zoper njega za njegovo zaščito pristojna Komisija za preprečevanje korupcije (v nadaljnjem besedilu: KPK). Obvestilo se v vednost pošlje tudi KPK.

(3) Če prijavitelj soglasja ne poda v roku 15 dni od dneva odpreme zaprosila, se prijava drugemu organu odstopi na način, da se navedbe iz prijave povzamejo v ločenem dokumentu brez razkritja identitete prijavitelja. Uradna oseba prijavitelja obvesti o koncu in izidu postopka na podlagi informacij, ki jih sporoči stvarno pristojen organ za obravnavo prijave.

Zaščita prijavitelja pri obravnavi prijave

8. člen

(1) Če inšpektor pri obravnavi prijave 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.

(2) 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.

(3) Kadar je to potrebno, uradna oseba za zunanjo prijavo prijavitelja povabi na pogovor ali mu na drug ustrezen način pomaga v okviru svojih pristojnosti.

(4) Uradna oseba se lahko glede zaščitnih ukrepov posvetuje s KPK. Če uradna oseba za zunanjo prijavo presodi, da je to potrebno, lahko KPK ob soglasju prijavitelja predlaga, da prevzame zaščito prijavitelja.

Statistično poročanje

9. člen

Uradna oseba za zunanjo prijavo do 1. marca tekočega leta za preteklo leto KPK poroča v skladu s četrtem odstavkom 15. člena ZZPri, pri tem upošteva vsebine, ki so določene v četrtem odstavku 16. člena ZZPri.

Ocena učinkovitosti notranjih postopkov

10. člen

Ocena učinkovitosti postopka prejema prijav in nadaljnjega ukrepanja se posodablja vsaka tri leta.

Posodabljanje pravilnika

11. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejmejo na enak način, kot je bil sprejet.

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 nadaljnjega 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.

Objava in začetek veljavnosti

12. člen

Ta pravilnik se objavi na internetni strani UPPD ter prične veljati z dnem podpisa.

Mag. Anika Vrabc Božič
direktorica