



PRAVILNIK
ZA VZPOSTAVITEV NOTRANJE POTI ZA
PRIJAVO KRŠITEV

Številka: 007-1/2023-4

V Dobovi, dne 23. 5. 2023

Velja od dne: 23. 5. 2023

Na podlagi štirinajstega odstavka 9. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23; v nadaljevanju: ZZPri) ravnateljica Osnovne šole dr. Jožeta Toporišiča Dobova kot zavezanec za vzpostavitev notranje poti za prijavo sprejme naslednji

PRAVILNIK ZA VZPOSTAVITEV NOTRANJE POTI ZA PRIJAVO KRŠITEV

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Osnovna šola dr. Jožeta Toporišiča Dobova (v nadaljevanju: šola) z namenom zagotovitve informacije o postopku obravnave notranje prijave po ZZPri, ki mora omogočati popolnost, celovitost in zaupnost informacij ter nepooblaščenim osebam zavezanca preprečiti dostop do vsebine prijav, podatkov o prijavitelju in o osebah, ki jih prijava zadeva, s sprejemom tega pravilnika zagotavlja:

- da se ne bo poskušalo ugotavljati identitete prijaviteljev;
- da se ne bo izvajalo povračilnih ukrepov proti prijavitelju;
- da se bo spodbujalo upravičence, da napake in morebitne kršitve, tudi če gre le za sume, sporočijo po notranji poti za prijave, saj bo na ta način mogoče prijave učinkovito obravnavati ter napake in kršitve hitro odpraviti.

Ključni pojmi iz tega pravilnika so:

- »prijava« je ustno ali pisno sporočanje informacij o kršitvah v delovnem okolju;
- »notranja prijava« je prijava znotraj šole, v kateri je kršitev nastala;
- »prijavitelj« je fizična oseba, ki prijavi ali javno razkrije informacije o kršitvi, pridobljene v svojem delovnem okolju;
- »zaupnik« je zaupanja vredna oseba za prejem in obravnavo notranjih prijav;
- »informacija o kršitvi« je informacija, vključno s podlago za sum, o dejanski ali morebitni kršitvi predpisov, ki se je ali se bo zelo verjetno zgodila v šoli, s katero je ali je bil prijavitelj v delovnem in podobnem razmerju, ter o poskusu prikrivanja takšne kršitve;
- »povračilni ukrep« je vsako neposredno ali posredno dejanje ali opustitev dejanja v delovnem okolju, ki je posledica notranje ali zunanje prijave ali javnega razkritja in ki povzroči ali lahko povzroči prijavitelju neupravičeno škodo.

V tem pravilniku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. PRIJAVITELJ IN POGOJI ZA ZAŠČITO

2. člen

Prijavitelj je do zaščite po ZZPri upravičen, če je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da so bile prijavljene informacije o kršitvah ob prijavi resnične, in je podal notranjo prijavo v skladu s tem pravilnikom, ali zunanjo prijavo v skladu z veljavnimi predpisi.

Prijavitelj do zaščite po ZZPri ni upravičen, če je prijavo podal dve leti ali več po prenehanju kršitve.

III. IMENOVANJE ZAUPNIKA

3. člen

Ravnatelj šole izmed zaposlenih imenuje zaupnika.

Zaupnik svoje delo in odsotnost organizira tako, da se zagotavlja pravočasno izvajanje nalog.

Ravnatelj izda sklep o imenovanju zaupnika, ki se objavi na oglasnih deskah šole ali obvesti zaposlene po elektronski pošti.

IV. KONTAKTNI PODATKI ZA SPREJEM PRIJAV

4. člen

Prijave se podajo praviloma na obrazcu (priloga 1) ter se sprejemajo na naslednje načine in na naslednje naslove:

- po e-pošti na naslov: zaupnik.prijava@osdobova.si;
- na telefonsko številko tajništva: 07 45 22 203, vsako sredo, od 11.00 do 12.00, razen v času šolskih počitnic;
- po pošti na naslov šole s pripisom »Ne odpiraj - v roke zaupniku za notranjo prijavo«;
- osebno v prostoru, ki ga določi zaupnik, po predhodnem dogovoru (po e-pošti, pošti ali po telefonu) z zaupnikom.

V. POSTOPEK PREJEMA NOTRANJE PRIJAVE

5. člen

Prijavitelj lahko prijavo poda pisno ali ustno (po telefonu ali osebno).

Zaupniku se pri delu lahko zagotavlja administrativna pomoč, ki jo izvaja tajništvo šole.

Tajništvo šole sprejema prijave prijaviteljev prek telefona v časovnem oknu, ki je določeno v prejšnjem členu. S prijavi mora ravnati v skladu z veljavnimi predpisi ter o prejetih prijavih nemudoma obvestiti zaupnika. Po posredovanju oz. vročitvi celotne dokumentacije zaupniku mora tajništvo dokumentacijo, ki bi sicer ostala v tajništvu, uničiti še isti dan.

Kadar prijavitelj prijavo poda osebno ali po telefonu, se lahko izjava prijavitelja, ob njegovem soglasju, lahko tudi posname. Pred začetkom snemanja prijavitelja obvesti o snemanju pogovora.

V primeru ustne prijave, ki se ne posname, se izdelata natančen zapis prijave ter ga prijavitelju pošlje v pregled in podpis, če ta to želi in če opredeli, kam naj se pošlje.

VI. EVIDENTIRANJE PRIJAVE

6. člen

Prijava se evidentira v evidenci prijav tako, da se upošteva prepoved razkritja identitete in zaupnosti.

Do evidence prijav ima dostop le zaupnik.

Evidenca prijav vsebuje:

- številko zadeve,
- datum prejema prijave,
- podatke o prijavitelju (lahko osebno ime ali psevdonom, poštni naslov, naslov elektronske pošte, telefonsko številko in druge naslove za navezavo stika – vsi podatki vezani na soglasje prijavitelja),
- podatke o osebi, ki jo prijava zadeva, in osebah, ki lahko pomagajo pri preiskavi prijavljene kršitve,
- gradivo, ki so ga predložile navedene osebe, in
- gradivo, ki je nastalo v postopku obravnave prijave, vključno s posnetkom oziroma zapisom klica ali pogovora.

7. člen

Osebe, ki obravnavajo prijavo in ki so pooblaščenec za odpravo kršitev, smejo v ta namen obdelovati osebne podatke, ki so potrebni za preiskovanje kršitve, za obvladovanje posledic kršitve in za odpravo kršitve ter zaščito prijavitelja.

Če drug zakon ne določa drugače, se podatki v evidenci prijav hranijo pet let po koncu postopka. Po poteku roka hrambe se osebni podatki o prijavitelju in povzročitelju iz evidence prijav in vsebina prijave uničijo, evidenčni podatki o prijavi in poročilo o obravnavi prijave pa se hranijo 10 let.

Podatek o prijavitelju in o povzročitelju kršitve se lahko zabeleži na način, da bo mogoče njegovo poznejše enostavno črtanje oziroma uničenje (npr. v ločen seznam s povezovalnim znakom številke zadeve ali uporabo kodnega imena).

Elektronska prijava s prilogami se hrani v elektronskem predalu, fizična pa v posebni zaklenjeni omari v pisarni zaupnika. Fizična prijava se glede hrambe in ravnanja fizično in tehnično obravnava na način, kot da bi šlo za tajni podatek stopnje interno ali poslovno skrivnost. Pri hrambi dokumentacije se uporablja metoda kriptiranja podatkov za shranjevanje podatkov.

VII. NALOGE ZAUPNIKA IN ZAŠČITA PRIJAVITELJA

8. člen

Zaupnik preizkusi in obravnava prijavo kršitve. Zaupnik ima pri delu dostop do gradiva, relevantnega za obravnavo prijave, zaposleni pa so mu dolžni nuditi pomoč in informacije, potrebne za njegovo delo. Zaupnik podatke, s katerimi se seznanj, uporablja le za namene obravnave prijave in odprave kršitve.

Zaupnik 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.

Zaupnik prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, nudi informacije o pravnih možnostih in mu pomaga v pravnih 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 sodeluje z organom za zunanjo prijavo, kadar je to potrebno zaradi obravnave prijave pred zaupnikom ali organom za zunanjo prijavo.

VIII. POSTOPEK OBRAVNAVE NOTRANJE PRIJAVE

9. člen

Zaupnik prijave obravnava po vrstnem redu njihovega prejema.

Zaupnik po prejemu prijave to evidentira in ob izpolnjevanju kontrolnega seznama (priloga 2) v roku 7 dni od prejema prijave preizkusi, ali so izpolnjeni naslednji pogoji za njeno obravnavo:

1. da jo je podala fizična oseba;
2. da se nanaša na informacije o kršitvi predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji, in jih je prijavitelj pridobil v svojem delovnem okolju;
3. da prijavljene informacije o kršitvah niso očitno neresnične;
4. da jo je prijavitelj podal pred potekom dveh let po prenehanju kršitve.

Zaupnik prijave ne obravnava, če niso izpolnjeni pogoji iz prejšnjega odstavka ali če presodi, da obravnava ne bi bila smotrna, ker kršitev ni imela posledic, ker posledic ni več ali so neznatne.

Zaupnik v sedmih dneh od njenega prejema preizkusi prijavo in če so izpolnjeni pogoji za njeno obravnavo, prijavitelju izda potrdilo o sprejemu prijave, ki vključuje datum in čas prejema.

Če zaupnik ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave niso izpolnjeni, prijavitelja v sedmih dneh od prejema prijave seznanj z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.

Potrdilo o sprejemu prijave oziroma obvestilo iz prejšnjega odstavka tega člena se pošlje na naslov ali način, ki ga je navedel prijavitelj, tudi če gre za anonimno prijavo.

Kadar je že ob sprejemu ustne prijave očitno, da prijave ni mogoče obravnavati v postopku obravnave notranje prijave, lahko zaupnik prijavitelja usmeri na ustrezno pot za zunanjo prijavo ali na drug ustrezen postopek. V takem primeru do prijave, niti do postopka obravnave, ne pride.

10. člen

Zaupnik obravnava prijavo skrbno, zaupno in samostojno ter pri tem ni vezan na navodila v posamezni zadevi. Zaupnik ne sme razkriti identitete prijavitelja, razen pod pogoji iz ZZPri.

Zaupnik ima obveznost informiranja prijavitelja glede možnosti notranje ali zunanje prijave in javnega razkritja ter zaščite pred in v primeru povračilnih ukrepov.

Zaupnik zlasti 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.

Zaupnik ukrene, kar je potrebno za prenehanje kršitve. Če za prenehanje kršitve ali odpravo posledic kršitve ni pristojen, s prijavo in predlogi ukrepov seznanj osebe ali notranje organizacijske enote, ki so odgovorne za odpravo kršitve. V obvestilu označi, da gre za obravnavo prijave po ZZPri, ter določi rok za povratno informacijo glede izvedenih ali predlaganih ukrepov za odpravo kršitve in zoper kršitelja.

Zaupnik lahko po prejemu odgovorov iz prejšnjega odstavka tega člena opravi še dodatni pogovor s prijaviteljem z namenom nadaljnje ugotovitve okoliščin, pomembnih za opredelitev in odpravo kršitve.

IX. POROČILO O OBRAVNAVI PRIJAVE

11. člen

Zaupnik konča obravnavo prijave v treh mesecih od njenega prejema s poročilom, v katerem navede, ali in iz katerih razlogov je prijava neutemeljena.

Če je prijava utemeljena, v poročilu navede zlasti:

- predlagane in izvedene ukrepe za prenehanje kršitve,
- odpravo posledic kršitve ali preprečevanje prihodnje kršitve,
- svoje ugotovitve o uspešnosti izvedbe predlaganih ukrepov ter
- morebitne predlagane in izvedene ukrepe za zaščito prijavitelja.

Zaupnik 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, če postopki za odpravo kršitev po treh mesecih še niso končani. Ustno obvestilo se evidentira z zaznamkom v evidenci prijav. Zaupnik postopa na ta način tudi v primeru anonimne prijave, če je prijavitelj opredelil, kam naj se pošlje obvestilo.

X. POROČILO VODSTVU ŠOLE

12. člen

Zaupnik v roku enega meseca po podaji povratne informacije prijavitelju pripravi poročilo vodstvu. V poročilu opiše prijavljeno kršitev, predlagane in izvedene ukrepe za njeno odpravo ter oceni tveganje prihodnjih kršitev. V poročilu ne sme navesti podatkov o prijavitelju ali kršitelju.

Vodstvo šole ne sme ugotavljati identitete prijavitelja.

XI. LETNO POROČILO

13. člen

Zaupnik do 1. marca tekočega leta za prejšnje leto Komisiji za preprečevanje korupcije po elektronskem obrazcu, poroča o številu prejetih, anonimnih in utemeljenih prijav ter o številu obravnavanih povračilnih ukrepov, v poročilu pa navede tudi podatek o zaupniku.

XII. ZUNANJA PRIJAVA V PRIMERU NEUČINKOVITOSTI NOTRANJE PRIJAVNE POTI

14. člen

Prijavitelj, ki je podal prijavo, vendar ne prejme potrdila o prejemu prijave v sedmih dneh ali povratne informacije v treh mesecih oziroma ni zadovoljen z delom zaupnika, o tem obvesti vodstvo šole, ki zaupnika pozove, da glede tega poda pojasnilo.

Prijavitelj lahko poda zunanjo prijavo pristojnemu organu za zunanjo prijavo, če meni, da notranje prijave ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati ali da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov.

Prijavitelj lahko kršitev javno razkrije pod pogoji iz ZZPri.

XIII. INFORMIRANJE ZAPOSLENIH IN DRUGIH OSEB V DELOVNEM OKOLJU ŠOLE

15. člen

Šola zagotovi enostavno in pregledno dostopne informacije o načinu uporabe notranjih poti za prijavo in o tem pravilniku.

Prav tako zagotovi informacije o postopkih za zunanjo prijavo organom za zunanjo prijavo in, kadar je ustrezno, institucijam, organom, uradom ali agencijam Evropske unije.

Vsebine se lahko objavijo na spletni strani šole, na intranetu, na oglasnih deskah šole ali pa se posredujejo vsem zaposlenim po elektronski pošti.

XIV. ZAČETEK VELJAVNOSTI IN OBJAVA

16. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasnih deskah šole.



Ravnateljica mag. Tamara Ogorevc

PRILOGI:

Priloga 1 - Vzorec prijave

Priloga 2 - Kontrolni seznam za predhodni preizkus prijave

OPOMBI:

1. Pravilnik je bil objavljen na oglasni deski šole dne 22. 5. 2023.
2. Pravilnik začne veljati dne 23. 5. 2023.

Priloga 1: Notranja prijava kršitve predpisa v delovnem okolju

Prijavo kršitve predpisa v vašem delovnem okolju v skladu z Zakonom o zaščiti prijaviteljev (v nadaljevanju: ZZPri) lahko pošljete na naslov za prijave v vaši šoli (glej 4. člen Pravilnika za vzpostavitev notranje poti za prijavo kršitev; v nadaljevanju: pravilnik). Ta prijava ni namenjena kršitvam, ki so se zgodile zunaj vašega delovnega okolja, ter npr. reševanju sporov s sodelavci, mobingu in podobno.

Vašo prijavo bo obravnaval zaupnik in vam po potrebi nudil pomoč v primeru povračilnih ukrepov delodajalca. Prijava bo obravnavana v postopku, kot je opredeljen v pravilniku.

Če tako želite, lahko prijavo podate anonimno, brez razkritja svojih osebnih podatkov. Če želite prejeti povratno informacijo, pa morate navesti, na kateri naslov oziroma način jo želite prejeti.

Če notranje prijave po vašem mnenju ni mogoče učinkovito obravnavati, lahko podate zunanjo prijavo pristojnemu organu.

PODATKI O PRIJAVITELJU		
Ime in priimek:		Anonimna prijava: DA (označite DA, če podajate anonimno prijavo)
Povezava prijavitelja z delovnim okoljem:	<ul style="list-style-type: none">- Zaposlen,- Podjemnik,- Študent/dijak,- Drugo - _____. (označite eno od opcij)	
Kontakt: (navedite vsaj enega od podatkov za povratne informacije).		Kontaktni naslov za povratne informacije, če jih anonimni prijavitelj želi (neobvezno za anonimno prijavo):
Naslov:		
E-pošta:		
Telefon:		
Drugi kontaktni podatki:		

Zaupnik ne sme razkriti vaše identitete. Razkritje identitete brez vašega soglasja je v ZZPri določeno kot prekršek.

Zaupnik, ki bo obravnaval vašo prijavo, vas lahko zaradi učinkovite obravnave kršitve naknadno kontaktira.

PODATKI O KRŠITVI	
Kršitev se nanaša na delovno okolje v Osnovni šoli dr. Jožeta Toporišiča Dobova	Čas začetka, trajanja in konca kršitve:
Podatki o kršitelju:	
Opis kršitve (kaj, kdaj, kje): Navedite kršeni predpis ter tudi morebitne priče in dokumente ali druge dokaze, ki podpirajo vaše trditve, npr. e-poštno komunikacijo ali dokumentarne dokaze:	

Prijavitelj do zaščite po ZZPri ni upravičen, če je prijavo podal dve leti ali več po prenehanju kršitve.

ZAŠČITA PRED POVRAČILNIMI UKREPI	
Nekateri prijavitelji tvegajo tudi povračilne ukrepe, maščevanje s strani vodstva ali sodelavcev. Če je takšno tveganje podano tudi v vašem primeru, izpolnite spodnjo rubriko.	
Ali obstaja tveganje povračilnih ukrepov zaradi prijave (19. člen ZZPri)? <p style="text-align: center;">DA / NE</p> Če da, prosimo, navedite, za katere povračilne ukrepe obstaja tveganje:	Ali potrebujete pomoč in zaščito pred povračilnimi ukrepi (10. člen ZZPri)? <ul style="list-style-type: none">- Informacije o pravnih možnostih;- potrdilo o vloženi prijavi;- dokazila iz postopka s prijavo;- drugo: (navedite)

Povračilni ukrepi so praviloma posledica podane notranje (ali zunanje) prijave. Lahko vključujejo odpustitev, premestitev, znižanje plače, pa tudi disciplinske ukrepe, pritisk ali ustrahovanje. Kot povračilni ukrep se štejeta tudi grožnja s povračilnim ukrepom ali poskus povračilnega ukrepa.

INFORMACIJE O OBRAVNAVI PRIJAVE
Vašo prijavo bo obravnaval zaupnik. V obravnavo bodo po potrebi vključene tudi druge osebe, ki bodo lahko seznanjene z vsebino prijave, vaša identiteta pa jim ne bo razkrita. Zaupnik vas bo v skladu z ZZPri obvestil: <ul style="list-style-type: none">- v sedmih dneh po prejemu prijave o tem, ali jo bo obravnaval;- v treh mesecih o stanju postopka s prijavo;- ob zaključku obravnave o izvedenih ukrepih in izidu postopka. Če menite, da je bilo storjeno kaznivo dejanje, predlagamo, da podate ovadbo na policijo ali državno tožilstvo. Če iz prijave izhaja sum storitve kaznivega dejanja, za katerega se storilec preganja po uradni dolžnosti, jo je organ za zunanjo prijavo v skladu s 145. členom Zakona o kazenskem postopku dolžan naznaniti državnemu tožilstvu ali policiji.

POTRDITEV RESNIČNOSTI
Z oddajo prijave potrjujem, da so informacije v tej prijavi resnične. Prijavo podajam v dobri veri in sem seznanjen, da je neresnična prijava lahko prekršek po 28. členu ZZPri, za katerega je zagrožena globa od 400 do 1.200 EUR.

Priloga 2 - Kontrolni seznam za predhodni preizkus prijave

Kontrolni seznam za predhodni preizkus prijave:

1. Prijavitelj je fizična oseba.
2. Prijavitelj je zaposlen v zavodu oziroma je prostovoljec, pripravnik, vajenec, pogodbeni delavec, študent, sodeluje v razpisnih postopkih v vlogi kandidata, opravlja funkcijo, član sveta staršev ali sveta zavoda, oziroma drugače sodeluje v dejavnosti pravne ali fizične osebe, ki jo izvajajo samozaposlene osebe na podlagi pogodbe, ali dela pod nadzorom in vodstvom zunanjih izvajalcev, podizvajalcev ali dobaviteljev, ne glede na plačilo in ne glede na to, ali se je razmerje že končalo ali se šele vzpostavlja s postopkom zaposlovanja ali pogajanja pred podpisom pogodbe.
3. Prijavitelj prijavlja kršitev oziroma sum o dejanski ali morebitni kršitvi predpisov, ki se je ali se bo zelo verjetno zgodila v zavodu.
4. Domnevna kršitev se je zgodila v zavodu ali v povezavi z njegovim delovanjem.
5. Prijava ni očitno neutemeljena.
6. Prijavljena kršitev še traja oziroma je prenehala pred manj kot dvema letoma.

Številka: 007-1/2023-7

Datum: 23. 5. 2023

Na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 s spremembami in dopolnitvami) in prvega odstavka 9. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Ur. l. RS, št. 16/23; v nadaljevanju: ZZPri) ravnateljica Osnovne šole dr. Jožeta Toporišiča Dobova, mag. Tamara Ogorevc, izdajam naslednji

SKLEP O IMENOVANJU ZAUPNIKOV V OSNOVNI ŠOLI DR. JOŽETA TOPORIŠIČA DOBOVA

I.

Za obravnavo prijav kršitev po ZZPri imenujem zaupnika Nataša Frigelj, Tatjana Vučajnk in Vesna Molan.

Zaupniki so dosegljivi preko elektronske pošte zaupnik.prijava@osdobova.si ali na druge načine, kot so določeni v 4. členu Pravilnika za vzpostavitev notranje poti za prijavo kršitev.

Zaupniki svoje delo organizirajo tako, da zagotavljajo pravočasno izvajanje nalog iz tega sklepa.

II.

Naloge zaupnika so:

- preizkusi in obravnava prijavo kršitve,
- upošteva prepoved razkritja identitete prijavitelja,
- 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,
- vodi evidenco prijav,
- pripravi poročila, potrdila, obvestila in druge dokumente v skladu z ZZPri,
- 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,
- sodeluje z organom za zunanjo prijavo, kadar je to potrebno zaradi obravnave prijave pred zaupnikom ali organom za zunanjo prijavo.

III.

Imenovanje je dokončno.



Osnovna šola dr. Jožeta Toporišiča Dobova
mag. Tamara Ogorevc
ravnateljica

Vročiti:

- Nataša Frigelj,
- Tatjana Vučajnk,
- Vesna Molan.
- kadrovski spis.



Informacije o načinu uporabe notranjih poti za prijavo kršitev
in zaščiti prijavitelja po Zakonu o zaščiti prijaviteljev

Številka: 007-1/2023-6

Datum: 25. 5. 2023

Spoštovani,

V Uradnem listu RS, št. 16/23, z dne 7. 2. 2023, je bil objavljen Zakon o zaščiti prijaviteljev (v nadaljevanju: ZZPri), s katerim se 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.

Zavezanci, tudi vzgojno-izobraževalni zavodi, kjer je več kot 50 zaposlenih, morajo zagotoviti enostavno in pregledno dostopne informacije o načinu uporabe notranjih poti za prijavo ter o notranjem aktu (Pravilniku za vzpostavitev notranje prijavne poti za prijavo kršitev). Prav tako morajo zavezanci zagotoviti informacije o postopkih za zunanjo prijavo organom za zunanjo prijavo in, kadar je ustrezno, institucijam, organom, uradom ali agencijam Evropske unije (petnajsti odstavek 9. člena ZZPri).

Pomembni predpisi:

- Zakon o zaščiti prijaviteljev,
- Pravilnik za vzpostavitev notranje prijavne poti za prijavo kršitev (v njem priloga: Obrazec za notranjo prijavo kršitve predpisa v delovnem okolju).

Kaj je prijava kršitev?

Ali sumite, da je na naši šoli prišlo do kršitve predpisov? Če je tako, lahko to kršitev prijavite zaupniku na naši šoli ali ustreznemu organu za zunanjo prijavo:

- Ime in priimek zaupnikov:
 - o Nataša Frigelj,
 - o Tatjana Vučajnk,
 - o Vesna Molan.

Prijave se podajo praviloma na obrazcu, ki je priloga Pravilnika za vzpostavitev notranje prijavne poti za prijavo kršitev ter se sprejemajo na naslednje načine in na naslednje naslove:

- po e-pošti na naslov: zaupnik.prijava@osdobova.si;
- na telefonsko številko tajništva: 07 45 22 203, vsako sredo, od 11.00 do 12.00, razen v času šolskih počitnic;
- po pošti na naslov šole s pripisom »Ne odpiraj - v roke zaupniku za notranjo prijavo«;
- osebno v prostoru, ki ga določi zaupnik, po predhodnem dogovoru (po e-pošti, pošti ali po telefonu) z zaupnikom.

Zaupnik bo poskrbel, da se bodo kršitve iz utemeljenih prijav odpravile oziroma da se preprečijo prihodnje kršitve, pri tem pa ne sme razkriti vaše identitete. V primeru povračilnih ukrepov boste deležni zaščite, kot jo določa ZZPri. Kršitve lahko sporočite na način, kot je določen v Pravilniku za vzpostavitev notranje prijavne poti za prijavo kršitev

Zaupnik obravnava tudi anonimne prijave. V tem primeru boste povratne informacije dobili le, če boste v prijavi opredelili, na kakšen način vas lahko zaupnik kontaktira.

Kakšno zaščito lahko pričakujete?

Prijavo kršitev znotraj delovnega okolja pogosto spremlja občutek nelagodja in strahu pred povračilnimi ukrepi. Naša šola je zavezana k odpravljanju nepravilnosti in vodstvo ne namerava izvajati povračilnih ukrepov zoper prijavitelje, ki v dobri veri prijavijo nepravilnosti.

Vašo prijavo bo prejel zaupnik. Podatki o prijavitelju bodo znani le zaupniku, ki jih ne bo razkril nikomur (poskus ugotavljanja identitete prijavitelja in razkritje podatkov o prijavitelju predstavljata prekršek, za katerega ZZPri predpisuje globo). Vsebina prijave bo po potrebi razkrita posameznikom, ki bodo sodelovali pri odpravljanju prijavljenih nepravilnosti.

V primeru, ko bi kdorkoli (npr. vodstvo, sodelavci ali druge osebe) ugotavljal vašo identiteto, je takšno ravnanje kršitev, ki jo lahko prijavite Komisiji za preprečevanje korupcije (prijavo vam lahko pomaga pripraviti tudi zaupnik). Zaupnik vam bo tudi svetoval, na katero zunanjo institucijo se obrniti, če prijave ne bo mogoče ustrezno obravnavati znotraj naše šole.

Zaupnik vam bo po potrebi izdal tudi potrdilo o vložitvi prijave, v kolikor ga boste potrebovali v drugih uradnih postopkih, če bo to potrebno, pa bo za pomoč pri izvajanju zaščitnih ukrepov kontaktiral Komisijo za preprečevanje korupcije.

Kdaj ste upravičeni do zaščite?

Do zaščitnih in podpornih ukrepov v skladu z ZZPri so upravičeni prijavitelji, ki so fizične osebe (pravne osebe torej niso upravičene do zaščite) in so podali prijavo o kršitvi znotraj svojega delovnega okolja, zaradi česar se proti njim izvajajo povračilni ukrepi.

Zaščita se zagotavlja prijaviteljem, ki so prijavo podali v dobri veri (ob podaji prijave so verjeli, da so informacije resnične). Prijavitelji, ki vedoma podajo lažno prijavo, niso upravičeni do zaščite; takšna prijava lahko pomeni tudi storitev prekrška. Prijava se lahko nanaša na dejansko, morebitno ali na grozečo kršitev oziroma na sum kršitve znotraj delovnega okolja.

Zaščita prijaviteljev velja za prijavljene kršitve, ki še trajajo oziroma so se zgodile ali prenehale pred manj kot dvema letoma. Prijavo je torej treba podati čim prej, saj nam bo to omogočilo, da kršitev čim prej preiščemo in odpravimo.

Kakšen je postopek obravnave prijave?

Ko zaupnik prejme prijavo, izvede predhodni preizkus. To pomeni, da preveri zakonske pogoje za obravnavo prijave, ali se prijavljena kršitev nanaša na subjekt (prijava kršitev znotraj delovnega okolja) in ali prijavljena kršitev še traja oziroma je prenehala pred manj kot dvema letoma.

Predhodni preizkus zaupnik izvede v sedmih dneh in o tem obvesti prijavitelja. Če zaupnik prijavo sprejme v obravnavo, se postopek nadaljuje, v nasprotnem pa prijavitelja obvesti o tem, da prijave ne bo obravnaval, in pojasni razloge. Po potrebi lahko zaupnik kontaktira prijavitelja za posredovanje dodatnih podatkov, ki mu bodo omogočili celovito obravnavo prijave.

V nadaljevanju obravnave zaupnik oceni, kdo znotraj šole lahko pomaga pri preiskavi kršitve in izvedbi ukrepov za odpravo kršitve. Te osebe seznaniti z vsebino prijave, ne pa tudi s podatki o prijavitelju. Če bo treba za razrešitev prijave druge osebe seznaniti z osebnimi podatki prijavitelja (ker se npr. kršitev nanaša nanj osebno), ga bo zaupnik zaprosil za soglasje za razkritje osebnih podatkov. Če brez soglasja prijavitelja ne bo mogoče nadaljevati s postopkom, le-ta pa se z razkritjem ne strinja, bo postopek ustavljen. Če bo to potrebno, bo pri preiskavi kršitve sodeloval pravnik, ki bo tudi seznanjen z vsebino prijave.

Z vsebino prijave (ne pa tudi s podatki o prijavitelju) bo seznanjena tudi oseba, na katero se prijava nanaša (kršitelj), ki bo lahko v postopku sodelovala in ščitila svoje interese, če je to v konkretnem primeru ustrezno.

V postopku ugotovljene kršitve bodo odpravljene v najkrajšem roku. Zaupnik bo po potrebi o kršitvah obvestil tudi pristojne organe, kadar je prijava kršitev zunanjim organom obvezna, in naznanil kaznivo

dejanje oziroma vložil kazensko ovadbo v primeru, ko bi pri ugotovljeni kršitvi šlo za kaznivo dejanje, katerega storilec se preganja po uradni dolžnosti. V slednjem primeru bo zaupnik vaše osebne podatke posredoval državnemu tožilstvu le na obrazloženo zahtevo, če bo to nujno potrebno zaradi preiskovanja kaznivih dejanj.

Ob zaključku postopka zaupnik prijavitelja seznanj z izidom postopka ter predlaganih in izvedenih ukrepih. Če postopek še ne bo končan po treh mesecih, bo zaupnik ob tej priložnosti prijavitelja obvestil o trenutnem stanju zadeve. Zaupnik bo o izidu postopka obvestil tudi vodstvo, pri čemer v poročilu ne bo navajal osebnih podatkov prijavitelja.

Kaj storiti v primeru povračilnih ukrepov?

Za povračilne ukrepe veljajo tisti ukrepi, s katerimi se poslabša položaj prijavitelja in so posledica vložene prijave (tudi če bi oseba, ki jih izvaja, za ukrepe zoper prijavitelja navedla kak drug razlog). Med njimi so na primer opozorilo pred odpovedjo oz. odpoved delovnega razmerja, disciplinske sankcije, premestitev, nadlegovanje, neenaka obravnava in podobno.

Izvajanje povračilnih ukrepov je prepovedano in lahko predstavlja prekršek. V primeru povračilnih ukrepov je možno vložiti zahtevo za začasno odredbo, s katero sodišče delodajalcu odredi ustavitev povračilnih ukrepov. Če bi bili delovnopравни ukrepi že izvršeni, je možna tudi tožba na delovnem sodišču. V primeru odpovedi delovnega razmerja je prijavitelj upravičen tudi do nadomestila za brezposelnost, in sicer ne glede na razlog odpovedi (tudi če je iz krivdnih razlogov), če s potrdilom Komisije za preprečevanje korupcije izkaže, da je upravičen do zaščite po zakonu.

Kdaj lahko zaupnik razkrije identiteto prijavitelja?

Zaupnik lahko identiteto prijavitelja razkrije v treh primerih:

- če se prijavitelj strinja z razkritjem (zaupnik bo prosil za soglasje);
- če to zahteva državni tožilec, kadar je to nujno potrebno zaradi preiskovanja kaznivih dejanj (o razkritju identitete tožilstvu je prijavitelj predhodno obveščen);
- če to zahteva sodišče, ko je to potrebno zaradi sodnih postopkov, vključno s sodnimi postopki zaradi zaščite pravice osebe, ki jo prijavi zadeva (o razkritju identitete sodišču je prijavitelj predhodno obveščen).

Ne glede na navedeno ne sme nihče razkriti identitete prijavitelja, če bi razkritje ogrozilo življenje ali resno ogrozilo javni interes, varnost ali obrambo države.

Izključitev odgovornosti glede razkritja

Prijavitelj, ki informacije o kršitvah prijavi ali javno razkrije v skladu z ZZPri, ne krši nobene omejitve ali prepovedi glede razkritja informacij in ne nosi nobene odgovornosti, povezane s takšno prijavo ali javnim razkritjem, pod pogojem, da ni prijavil ali javno razkril neresničnih informacij in je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da je bila prijava ali javno razkritje takšnih informacij nujno za razkritje kršitve na podlagi zakona.

Navedeno se ne uporablja glede omejitev razkritja informacij, določenih s predpisi na področju varovanja tajnih podatkov in pravil kazenskega postopka.

Ne glede na določbe zakona, ki ureja poslovno skrivnost, prijava ali javno razkritje informacij, ki vključujejo poslovne skrivnosti, ni protipravno, če ju prijavitelj prijavi ali razkrije v skladu z ZZPri. Prijavitelj ne nosi odgovornosti v zvezi s pridobitvijo ali dostopom do informacij, ki jih prijavi ali javno razkrije, če takšna pridobitev ali dostop ne predstavlja samostojnega kaznivega dejanja.

V morebitnih postopkih zoper prijavitelja zaradi obrekovanja, kršitve avtorskih pravic, kršitve zaupnosti informacij, kršitve pravil o varstvu podatkov ali odškodninskih zahtevkov, prijavitelj ne nosi nobene

odgovornosti zaradi prijav ali javnih razkritij na podlagi ZZPri in se lahko pri predlogu zavrnitve zahtevka zoper sebe sklicuje na prijavo ali javno razkritje, če je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da je bila prijava ali javno razkritje nujno za razkritje kršitve.

Organi za zunanjo prijavo in njihovi kontakti:

1. Agencija za komunikacijska omrežja in storitve,
2. Agencija za trg vrednostnih papirjev,
3. Agencija za varstvo konkurence,
4. Agencija za varnost prometa,
5. Agencija za zavarovalni nadzor,
6. Agencija za javni nadzor nad revidiranjem,
7. Banka Slovenije,
8. Državna revizijska komisija,
9. Finančna uprava,
10. Tržni inšpektorat,
11. Urad za preprečevanje pranja denarja,
12. Informacijski pooblaščenec,
13. Inšpekcija za informacijsko varnost,
14. Inšpekcija za sevalno in jedrsko varnost,
15. Inšpekcija za varstvo pred sevanji,
16. Inšpekcija za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin,
17. Inšpektorat za delo,
18. Inšpektorat za javni sektor,
19. Inšpektorat za okolje in prostor,
20. Javna agencija za zdravila in medicinske pripomočke,
21. Organi nadzora v skladu s predpisi, ki urejajo porabo sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji,
22. Zdravstveni inšpektorat,
23. Slovenski državni holding in
24. Komisija za preprečevanje korupcije.

Zaupnost:

Vsa poročila se obravnavajo zaupno v skladu z ZZPri, Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Splošno uredbo o varstvu podatkov. Pri tem se bo varovalo osebne podatke in zagotavljala ustrezna zaščita tako za prijavitelja kot za osebo, na katero se nanaša prijava.

ZAŠČITA PRIJAVITELJEV

V skladu z 10. členom ZZPri zaupnik prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, nudi informacije o pravnih možnostih ter mu pomaga v upravnih in sodnih postopkih zaradi povračilnih ukrepov, in sicer tako, da:

- prijavitelju nudi celovite informacije o zaščitnih in podpornih ukrepih ter drugih pravnih možnostih, ki so primerni glede na vrsto konkretnih povračilnih ukrepov;
- prijavitelju izda potrdilo o vloženi prijavi oziroma zagotovi dokazila iz postopka s prijavo, ki jih prijavitelj potrebuje v nadaljnjih postopkih v zvezi s povračilnimi ukrepi.

Če prijavitelj ocenjuje, da za namen uveljavljanja zaščitnih ukrepov potrebuje potrdilo o upravičenosti do zaščite po ZZPri, ga zaupnik usmeri na Komisijo za preprečevanje korupcije, s katero se zaupnik lahko tudi posvetuje glede konkretnih možnosti zaščite prijavitelja. Zaupnik lahko prijavitelja usmeri tudi na

nevladne organizacije, ki prijaviteljem zagotavljajo svetovanje, pravno pomoč in zastopanje v postopkih zaradi povračilnih ukrepov ali psihološko podporo.

Prijavitelj je upravičen do zaščite po ZZPri, če:

- je zaposlen v subjektu, v katerem prijavlja kršitev, oziroma je v njem prostovoljec, pripravnik, pogodbeni delavec, študent, sodeluje v razpisnih postopkih v vlogi kandidata, opravlja funkcijo, je član nadzornega ali upravnega organa oziroma drugače sodeluje v dejavnosti pravne ali fizične osebe, ki jo izvajajo samozaposlene osebe na podlagi pogodbe, oziroma dela pod nadzorom in vodstvom zunanjih izvajalcev, podizvajalcev ali dobaviteljev, ne glede na plačilo in ne glede na to, ali se je razmerje že končalo ali se šele vzpostavlja s postopkom zaposlovanja ali pogajanja pred podpisom pogodbe (7. točka 4. člena ZZPri);
- je prijavil kršitev oziroma sum o dejanski ali morebitni kršitvi predpisov, ki se je ali se bo zelo verjetno zgodila v subjektu iz prve alineje;
- prijava ni očitno neutemeljena;
- prijavljena kršitev še traja oziroma je prenehala pred manj kot dvema letoma (tretji odstavek 5. člena ZZPri);
- je s strani subjekta iz prve alineje deležen povračilnih ukrepov.

POVRAČILNI UKREPI

ZZPri v 19. členu primeroma našteva povračilne ukrepe, ki jih delodajalec lahko sproži zoper prijavitelja zaradi podane prijave:

- odpoved delovnega razmerja;
- suspenz pogodbe o zaposlitvi;
- premestitev na nižje delovno mesto, onemogočanje ali zadržanje napredovanja;
- prenos delovnih nalog, sprememba kraja delovnega mesta, sprememba delovnega časa, zmanjšanje delovne obveznosti, neizplačilo in znižanje plače in drugih dodatkov, neizplačilo nagrad in odpravnin;
- onemogočanje ali zadržanje izobraževanja in strokovnega usposabljanja;
- nizka ocena delovne uspešnosti, nizka letna ocena ali negativna zaposlitvena referenca;
- uvedba disciplinskega postopka, izrekanje disciplinskih ukrepov ali kazni;
- šikaniranje, prisila, ustrahovanje, nadlegovanje ali izključitev in pomanjkljiva zaščita dostojanstva pred takim ravnanjem drugih oseb;
- diskriminacija, slabša ali nepravična obravnava;
- opustitev sklenitve pogodbe o zaposlitvi za določen čas ob izpolnjenih pogojih, ki jih zakon določa za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas;
- odpoved pogodbe o zaposlitvi za določen čas pred potekom časa oziroma pred prenehanjem razloga za sklenitev te pogodbe;
- druga samovoljna ravnanja delodajalca, vključno z ravnanji, ki povzročajo škodo, tudi za ugled osebe, zlasti na družbenih omrežjih, finančno izgubo, vključno z izgubo posla in izgubo dohodka;
- predčasna prekinitve ali odpoved pogodbe za nabavo blaga ali storitev oziroma druga prekinitve poslovnega sodelovanja;
- samovoljno odrejanje opravljanja zdravstvenih pregledov ali pregledov zaradi ugotavljanja delovne sposobnosti;
- uvrstitev na črno listo na podlagi neformalnega ali formalnega dogovora v vzgoji in izobraževanju, ki ima za posledico nezmožnost nove zaposlitve prijavitelja v vzgoji in izobraževanju;
- sprožanje zlonamernih postopkov proti prijavitelju;

- grožnja s povračilnim ukrepom ali poskus povračilnega ukrepa.

Del zagotavljanja ustreznih informacij prijavitelju je lahko tudi podatek, da je grožnja s povračilnim ukrepom, poskus izvedbe povračilnega ukrepa ali izvedba povračilnega ukrepa v 9. poglavju ZZPri (Prekrškovni organi in kazenske določbe) opredeljena kot **prekršek**. Za vodenje in odločanje v postopku o prekršku so v skladu z ZZPri pristojni organi za zunanjo prijavo.

ZAŠČITNI IN PODPORNİ UKREPI

- Sodno varstvo in začasne odredbe v primeru povračilnih ukrepov (22. člen ZZPri);
- brezplačna pravna pomoč (23. člen ZZPri);
- nadomestilo za primer brezposelnosti (24. člen ZZPri);
- psihološka podpora (25. člen ZZPri).

- Sodno varstvo:

Prijavitelj lahko zaradi povračilnih ukrepov uveljavlja sodno varstvo z **vložitvijo tožbe in zahteve za izdajo začasne odredbe** pri pristojnem sodišču. Povračilni ukrepi imajo lahko več različnih vrst pravnih posledic, večina jih je delovnopravnih (npr. disciplinski ukrepi proti zaposlenim, pisno opozorilo, redna ali izredna odpoved), v manjšem delu pa so lahko posledice tudi civilnopravne (npr. ukrepi proti s prijaviteljem povezani pravni osebi ali prijavitelju, ki v delovni dejavnosti sodeluje kot samostojni podjetnik), gospodarskopravne (npr. ukrepi proti delničarju, družbeniku, članu upravnega ali nadzornega organa) ali upravnopravne (npr. ukrepi proti prijavitelju, ki je član sveta javnega zavoda ali uradnik na položaju).

Naloga zaupnika je, da prijavitelju nudi osnovne informacije v zvezi s pravnimi možnostmi sodnega varstva pred povračilnimi ukrepi v skladu z ZZPri, ki so navedene spodaj (vložitev tožbe in zahteve za izdajo začasne odredbe, nujnost postopka, oprostitev plačila sodnih taks). Prav tako lahko zaupnik prijavitelju svetuje, da v zvezi s sodnim varstvom poišče pomoč pri področnem sindikatu ali nevladni organizaciji, ki se ukvarja z zaščito prijaviteljev.

Sodni postopki v zvezi z zaščito prijaviteljev so **nujni**, prijavitelj pa je v teh postopkih **oproščen plačila sodnih taks**, s čimer je prijavitelju dodatno olajšan dostop do pravnega sredstva.

S **tožbo** lahko prijavitelj na primer zahteva:

- ugotovitev izvršitve povračilnega ukrepa proti prijavitelju;
- prenehanje izvrševanja, prepoved nadaljnega izvrševanja povračilnega ukrepa ter odpravo posledic povračilnega ukrepa zoper prijavitelja;
- odškodnino za premoženjsko in nepremoženjsko škodo, povzročeno s kršitvijo pravic, varovanih s tem zakonom;
- objavo sodbe o ugotovljenih kršitvah pravic prijavitelja v medijih.

V postopku je mogoče izdati **začasne odredbe**. Ta možnost je lahko ključnega pomena, saj je na primer treba s povračilnimi ukrepi takoj prenehati. Pri tem se uporabijo določbe Zakona o izvršbi in zavarovanju (v nadaljevanju: ZIZ) ter Zakona o delovnih in socialnih sodiščih (ZDSS-1). Če prijavitelj v postopku za izdajo začasne odredbe izkaže, da je pred povračilnim ukrepom podal prijavo, se šteje, da je podana nevarnost, da bo uveljavitev terjatve onemogočena ali precej otežena. Gre za dodatno **zakonsko domnevo**, ki dopolnjuje 270. in 272. člen ZIZ. Prijavitelj mora **izkazati**, da je bil deležen povračilnih ukrepov, in sicer s potrdilom o vložitvi prijave kršitve pred začetkom izvajanja povračilnega ukrepa

oziroma s potrdilom Komisije za preprečevanje korupcije o upravičenosti do zaščite iz 18. člena ZZPri. Začasne odredbe, ki jih lahko predlaga, so na primer:

- odredba o prepovedi izvrševanja povračilnih ukrepov;
- odredba o odpravi posledic, ki jih povzročajo povračilni ukrepi;
- odredba o zadržanju izvršitve odločitev, s katerimi je prijavitelj postavljen v slabši položaj ali s katerimi se krši katero koli njegovo pravico, povezano z delovnim okoljem.

V postopkih pred sodiščem ali drugim organom se v zvezi s škodo, ki jo je utrpel prijavitelj, domneva, da je škoda posledica povračilnega ukrepa za prijavo ali javno razkritje, če prijavitelj izkaže, da je podal prijavo ali javno razkritje in da je utrpel škodo. V takšnih primerih mora oseba, ki je sprejela ukrep (delodajalec), dokazati, da je bil ta ukrep zakonit in primeren, in ni bil povezan s prijavo. To v praksi pomeni, da mora prijavitelj navesti le dejstva, ki opravičujejo domnevo, da je bil zaradi prijave s strani delodajalca izpostavljen povračilnim ukrepom, medtem ko je delodajalec tisti, ki mora dokazati, da ni izvršil ali izvrševal povračilnih ukrepov (obrnjeno dokazno breme).

- Brezplačna pravna pomoč:

Prijavitelj je v sodnih postopkih, ki jih zoper delodajalca sproži zaradi povračilnih ukrepov, ali v sodnih postopkih, ki jih kot povračilni ukrep zoper prijavitelja sproži delodajalec, ali v drugih sodnih postopkih, ki potekajo v zvezi z njegovo prijavo, upravičen do brezplačne pravne pomoči, če izkaže, da je pred povračilnim ukrepom podal prijavo v skladu z ZZPri. Pristojni organ za brezplačno pravno pomoč prednostno obravnava prošnje, vložene po ZZPri.

O prošnji za dodelitev brezplačne pravne pomoči odloča pristojni organ za brezplačno pravno pomoč tistega sodišča, na območju katerega ima prosilec stalno ali začasno prebivališče oziroma sedež, in sicer:

- okrožnega sodišča, v zadevah, za katere so pristojna sodišča s splošno pristojnostjo,
- delovnega in socialnega sodišča, v zadevah individualnih in kolektivnih delovnih sporov ter socialnih sporov,
- upravnega sodišča, v zadevah upravnih sporov in
- tistega od navedenih sodišč, v katerega pristojnost sodi zadeva ustavne pritožbe, pobuda za presojo ustavnosti in zakonitosti, spori pred mednarodnimi sodišči in izvensodno poravnavanje sporov.

Prošnjo za dodelitev brezplačne pravne pomoči vloži prosilec pisno na obrazcu, dostopnem na spletni strani sodišča¹, pri čemer je treba v opombah navesti, da gre za prošnjo po 23. členu ZZPri. Če prošnja ni vložena na predpisanem obrazcu, mora nujno vsebovati naslednje podatke:

- osebno ime, davčno številko, enotno matično številko občana (EMŠO), naslov stalnega ali začasnega prebivališča prosilca;
- podatke o zadevi;
- navedbo oblike in obsega brezplačne pravne pomoči;
- navedbo, da gre za prošnjo za dodelitev brezplačne pravne pomoči po 23. členu ZZPri.

Prijavitelj mora ob vložitvi prošnje izkazati tudi, da je bil zaradi podane prijave deležen povračilnih ukrepov, in sicer s potrdilom o vložitvi prijave kršitve pred začetkom izvajanja povračilnega ukrepa oziroma s potrdilom Komisije za preprečevanje korupcije o upravičenosti do zaščite iz 18. člena ZZPri.

Prijavitelj je do brezplačne pravne pomoči upravičen ne glede na določbe o materialnem položaju prosilca ter tudi v kazenskih postopkih in odškodninskih sporih v zvezi z razžalitvami in podobnimi dejanji, ne

¹ <https://www.sodisce.si/mma/prosnja-za-dodelitev-brezplacne-pravne-pomoci--obrazec/2008112715034169/?m=1227794621>.

glede na prvo in tretjo alinejo 8. člena ter prvi odstavek 24. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči (v nadaljevanju: ZBPP). V zvezi z upravičenostjo do brezplačne pravne pomoči se torej ne upoštevajo naslednje določbe ZBPP:

- o Prva in tretja alineja 8. člena ZBPP:

Brezplačna pravna pomoč po tem zakonu se ne dodeli v naslednjih zadevah:

- zaradi kaznivih dejanj razžalitve, obrekovanja, žaljive obdolžitve in opravljanja, razen če oškodovanec verjetno dokaže, da mu je bila zaradi storitve takih dejanj povzročena pravno priznana škoda;
- v odškodninskih sporih zaradi povrnitve nepremoženjske in premoženjske škode pri žalitvi časti in širjenju neresničnih trditev, razen če oškodovani upravičenec verjetno dokaže, da je to vplivalo na njegov materialni ali družbeni položaj.
- o Prvi odstavek 24. člena ZBPP:

Pri presoji dodelitve brezplačne pravne pomoči se kot pogoji upoštevajo okoliščine in dejstva o zadevi, v zvezi s katero prosilec vlaga prošnjo za dodelitev brezplačne pravne pomoči, predvsem da:

- zadeva ni očitno nerazumna oziroma da ima prosilec v zadevi verjetne izgleda za uspeh, tako da je razumno začeti postopek oziroma se ga udeleževati ali vlagati v postopku pravna sredstva oziroma nanje odgovarjati, in
- je zadeva pomembna za prosilčev osebni in socialno-ekonomski položaj oziroma je pričakovani izid zadeve za prosilca ali njegovo družino življenjskega pomena.

- Nadomestilo za primer brezposelnosti:

Če je delodajalec prijavitelju odpovedal pogodbo o zaposlitvi in če prijavitelj uveljavlja sodno varstvo v skladu z ZZPri ter s potrdilom Komisije za preprečevanje korupcije iz drugega odstavka 20. člena ZZPri izkaže, da je upravičen do zaščite, lahko uveljavlja pravice iz zavarovanja za primer brezposelnosti v skladu z Zakonom o urejanju trga dela (v nadaljevanju: ZUTD), kot če bi mu prenehala pogodba o zaposlitvi brez njegove krivde. V skladu z zakonom morajo biti torej za uveljavljanje nadomestila za primer brezposelnosti kot podpornega ukrepa za zaščito prijavitelja izpolnjene naslednje predpostavke:

- delodajalec je prijavitelju odpovedal pogodbo o zaposlitvi;
- prijavitelj zaradi povračilnih ukrepov uveljavlja sodno varstvo v skladu z 22. členom ZZPri;
- prijavitelj je pridobil potrdilo Komisije za preprečevanje korupcije iz drugega odstavka 20. člena ZZPri o upravičenosti do zaščite.

To pomeni, da je prijavitelj ne glede na določbe ZUTD do nadomestila upravičen do pravomočne odločitve sodišča v njegovi sodni zadevi. Prijavitelj uveljavlja pravico do denarnega nadomestila, če se prijavi v evidenco brezposelnih oseb z vlogo, ki jo vloži pri Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje v roku 30 dni od prenehanja pogodbe o zaposlitvi. Pri tem mora izrecno navesti, da denarno nadomestilo uveljavlja po določbah ZZPri, vlogi pa naj priloži potrebna dokazila (potrdilo o vložitvi tožbe in potrdilo Komisije za preprečevanje korupcije o upravičenosti do zaščite).

Ne glede na določbe ZUTD se prijavitelju, ki ni dosegel minimalnega obdobja zavarovanja za pridobitev pravice do denarnega nadomestila za brezposelnost (10 mesecev zavarovalne dobe oz. 6 mesecev, če je oseba mlajša od 30 let), pravica do denarnega nadomestila prizna v višini najnižjega zneska denarnega nadomestila, kot ga določa ZUTD. Če je bilo nadomestilo za primer brezposelnosti izplačano na podlagi tega člena, o čemer je prejemnik nadomestila dolžan obvestiti sodišče iz 22. člena tega zakona, sodišče v postopku iz 22. člena tega zakona odloči, da stranka, ki v postopku ni uspela, Zavodu RS za zaposlovanje vrne nadomestilo, izplačano do pravomočne odločitve sodišča. Sodišče o pravomočni odločitvi obvesti Zavod RS za zaposlovanje.

Za osnovo za odmero pravice do denarnega nadomestila ter višino, prenehanje in mirovanje denarnega nadomestila se uporablja sistemska ureditev po ZUTD, ki velja za vsa vprašanja v zvezi z denarnim nadomestilom, ki niso izrecno urejena v ZZPri.

- Psihološka podpora:

Prijavitelji pogosto potrebujejo **psihološko pomoč**, ki lahko obsega celoten spekter ukrepov, od pogovora z zaupnikom oziroma uradno osebo za zunanjo prijavo do psihiatrične obravnave s strani usposobljenih strokovnjakov. Če prijavitelj zaradi povračilnih ukrepov potrebuje strokovno psihološko podporo, lahko Komisija za preprečevanje korupcije na njegovo **pobudo**, pobudo zaupnika ali uradne osebe za zunanjo prijavo **predlaga njegovo obravnavo** centru za duševno zdravje, kliničnopsihološki ambulanti ali psihiatrični ambulanti v mreži javne zdravstvene službe.

V okviru zdravstvene mreže delujejo psihiatrične ambulante, kliničnopsihološke ambulante in regionalni centri za duševno zdravje odraslih (CDZO), ki so opredeljeni v Resoluciji o nacionalnem programu duševnega zdravja 2018–2028. Ti vključujejo dve vrsti timov: tim za ambulantno obravnavo pokriva potrebe zgodnje obravnave duševnih motenj odraslih, starejših in oseb z odvisnostjo od alkohola, izvaja pa tudi triažo in konziliarno službo, ter tim za skupnostno psihiatrično obravnavo. V psihiatričnih ambulantah delujejo tako psihiatri, ki izvajajo psihiatrično zdravje, kot tudi psihologi in klinični psihologi, ki zagotavljajo tudi psihološko pomoč in podporo.

Seznam ponudnikov v javni mreži zdravstvenega varstva je dosegljiv na spletni strani NIJZ:

- <https://www.zadusevnozdravje.si/kam-po-pomoc/centri-za-dusevno-zdravje/odrasli/>

Psihološko podporo prijaviteljem poleg javnega zdravstva zagotavljajo tudi **zasebne ambulante** in **nevladne organizacije**. Seznam je dostopen na naslednji povezavi:

- <https://www.omra.si/>

Psihološko podporo in svetovanje lahko prijaviteljem nudijo tudi **Centri za socialno delo** v skladu s storitvijo, ki jo določa Zakon o socialnem varstvu (ZSV):

<https://www.csd-slovenije.si/delovna-podrocja/#socialnovarstvene-storitve>



Osnovna šola dr. Jožeta Toporišiča Dobova
Ravnateljica, mag. Tamara Ogorevc