

Na temelju članka 18. stavaka 1. – 5. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19), članka 118., stavka 2., točke 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19) Školski odbor Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA, na sjednici održanoj dana 17. prosinca 2019. godine donio je

PRAVILNIK O NAČINU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI – SCUOLA ELEMENTARE RIVARELA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu imenovanja povjerljive osobe i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Osnovnoj školi – Scuola elementare RIVARELA (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se dostupnost i objava Pravilnika, postupak imenovanja povjerljive osobe i njegovog zamjenika, postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupanje po prijavi, zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj te zabrana svih štetnih radnji prema prijavitelju nepravilnosti, zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti, osiguravanje uvjeta za postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i prijelazne i završne odredbe, a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u Osnovnoj školi – Scuola elementare RIVARELA (dalje u tekstu: Škola)

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se i na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. **Nepravilnosti** su kršenja zakona i drugih propisa te nasavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koju su povezana s obavljanjem poslova u školskoj ustanovi.
2. **Prijavitelj nepravilnosti** je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u školskoj ustanovi.
3. **Obavljanje poslova** uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima školske ustanove.

4. **Poslodavac je školska ustanova** kao pravna osoba s javnim ovlastima kod koje prijavitelj nepravilnosti obavlja poslove. Školska ustanova koja zapošljava najmanje 50 radnika dužna je uspostaviti unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.
5. **Povezane osobe** su bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner, srodnici po krvi u ravnoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, skrbnik, partner – skrbnik djeteta te posvojitelj odnosno posvojenik te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s prijaviteljem nepravilnosti.
6. **Štetna radnja** je svako činjenje ili nečinjenje u vezi s prijavom nepravilnosti kojom se prijavitelju nepravilnosti ili povezanim osobama ugrožavaju ili povređuju prava odnosno kojim se te osobe stavljaju u nepovoljan položaj.
7. **Povjerljiva osoba** je radnik školske ustanove imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

II. DOSTUPNOST I OBJAVA PRAVILNIKA

Članak 4.

Pravilnik mora biti dostupan svim osobama koje obavljaju poslove u školskoj ustanovi te se dostupnost istog osigurava objavom Pravilnika na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA.

III. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINOG ZAMJENIKA

Članak 5.

- (1) Povjerljiva osoba je zaposlenik Škole kojeg uz njegovu suglasnost imenuje ravnatelj u postupku propisanom ovim Pravilnikom.
- (2) Povjerljiva osoba iz stavka 1. ovog članka ima i zamjenika, kojeg imenuje ravnatelj na prijedlog povjerljive osobe, uz prethodnu suglasnost zamjenika povjerljive osobe.
- (3) Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe kao i na privremeno imenovanu treću osobu.

Članak 6.

- (1) Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe uz obavijest svim zaposlenicima putem oglasne ploče.
- (2) U pozivu će biti naznačen prijedlog povjerljive osobe uz napomenu kako svaki zaposlenik može staviti i svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika Škole.
- (3) Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe te ih se poziva da u roku, ne kraćem od 15 dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe u tajništvu Škole.

Članak 7.

- (1) Ako 20% zaposlenika ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, kao povjerljivu osobu ravnatelj će imenovati osobu predloženu u pozivu, pod uvjetom da se isti postotak zaposlenika ne usprotivi imenovanju predložene povjerljive osobe.
- (2) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika.
- (3) Na prijedlog povjerljive osobe ravnatelj će imenovati i zamjenika povjerljive osobe, koji ne može biti osoba čijem se imenovanju usprotivi najmanje 20% zaposlenika.
- (4) Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njihov prethodni pisani pristanak prema priloženom Obrascu u Prilogu 1.

Članak 8.

- (1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika u roku od 14 dana od proteka roka za dostavu očitavanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe donosi ravnatelj.
- (2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obavezno sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama i na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama i na oglasnoj ploči Škole.

Članak 9.

- (1) Ako 20% zaposlenika Škole traži opoziv povjerljive osobe, takav prijedlog upućuje se ravnatelju koji odlučuje o opozivu u roku od 15 dana od primitka prijedloga za opoziv.
- (2) Prestanak dužnosti povjerljive osobe može biti rezultat povlačenja pristanka povjerljive osobe, kao i prestanak radnog odnosa u Školi.
- (3) Ravnatelj može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.
- (4) Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 dana od donošenja odluke o opozivu iz stavka 1. ovog članka ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga.
- (5) Do imenovanja druge povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu.
- (6) Treća osoba može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu i bez provedbe postupka imenovanja ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo 20% zaposlenika.
- (7) Odluka o imenovanju nove povjerljive osobe nakon opoziva ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga donosi se u roku od 30 dana od donošenja odluke o opozivu, odnosno prestanka dužnosti iz drugog razloga, a njezinim donošenjem prestaje dužnost povjerljive osobe.

Članak 10.

(1) Povjerljiva osoba u Školi prati primjenu zakona kojima se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuju uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

(2) Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

IV. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Članak 11.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

(2) Prijava prema stavku 1. ovog članka može se podnijeti:

- pisanim putem (mora biti potpisana),
- u elektroničkom obliku,
- usmeno, izjavom na zapisnik (mora biti potpisana),

(3) Povjerljiva osoba dužna je zaprimiti prijavu o nepravilnosti.

(4) Prijava nepravilnosti treba sadržavati podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv školske ustanove, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

(5) Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Škole, dostupan je obrazac za prijavljivanje čiji se sadržaj nalazi u Prilogu 4.

Članak 12.

Nakon zaprimanja prijave o nepravilnosti povjerljiva osoba dužna je:

- ispitati prijavu o nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana zaprimanja prijave,
- prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena u školskoj ustanovi,
- izvijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku te mu omogućiti uvid u spis u roku od trideset (30) dana od zaprimanja zahtjeva,
- pisanim putem izvijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka o prijavi nepravilnosti odmah nakon njegova završetka, a najkasnije u roku od tri (3) dana od završetka postupka,
- u slučaju da je prijavitelj učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba mora bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja,

- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka,
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od trideset (30) dana od odlučivanja o prijavi.

Članak 13.

(1) Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

(2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Školi sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijeka postupka.

(3) Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

Članak 14.

(1) Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

(2) U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovog članka, postupa se u skladu sa člankom 16. stavkom 1., ako je prijavitelj suglasan s takvim postupanjem, odnosno ukoliko se radi o anonimnoj prijavi nepravilnosti.

Članak 15.

(1) Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje ravnatelju u Školi, radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti.

(2) Prijava iz stavka 1. ovog članka dostavlja se uz uputu o dostavi povratne informacije u zakonskom roku, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podataka iz prijave.

(3) Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je s ovom činjenicom te sa zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i odgovornosti Škole i odgovorne osobe upoznati ravnatelja kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

Članak 16.

(1) Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji ili se ista ne može ispraviti, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, prosljeđuje se tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave.

(2) Ako imenovana povjerljiva osoba ujedno nije i osoba za nepravilnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, a radi se o nepravilnostima koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o nepravilnostima prosljeđuje i osobi za nepravilnosti.

Članak 17.

- (1) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (2) Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže očevidniku zaposlenika kako je to navedeno u Prilogu 3.
- (3) Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Škole može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.
- (4) Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.
- (5) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u Školi čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
- (6) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 18.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti i povezane osobe imaju prava i zaštitu u skladu s odredbama ovog Pravilnika te odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.
- (2) Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, kao i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

V. ZABRANA SPRJEČAVANJA PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I ZABRANA STAVLJANJA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI U NEPOVOLJAN POLOŽAJ TE ZABRANA SVIH ŠTETNIH RADNJI PREMA PRIJAVITELJU NEPRAVILNOSTI

Članak 19.

- (1) Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti u smislu stavka 1. ovog članka odnosi se na usmene ili pisane naloge ravnatelja ili od ravnatelja ovlaštenih osoba te druge radnje i postupke kojima se ometa postupak prijave nepravilnosti te odredbe općih ili pojedinačnih akata, pismena i sl. koji nemaju pravni učinak ako je njima propisana zabrana prijavljivanja nepravilnosti, kao i ostalih štetnih radnji prema prijavitelju nepravilnosti.

Članak 20.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu u skladu sa člankom 9. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.
- (2) Prijavitelj nepravilnosti ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.
- (3) Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, uskrata radnih

zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, davanje nezakonitog pisanog upozorenja na povredu obveza iz radnog odnosa, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještanje na drugo radno mjesto, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja te otkaz ugovora o radu.

(4) Pojedinačni akti Škole u skladu sa stavkom 3. ovog članka kojima se prijavitelj nepravilnosti stavlja u nepovoljan položaj nemaju pravni učinak.

(5) Prijava nepravilnosti se ne smatra povredom čuvanja poslovne tajne.

VI. ZABRANA ZLOUPORABE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 21.

(1) Prijavitelj je dužan pri prijavi nepravilnosti postupati u dobroj vjeri te je zabranjena zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

(2) Smatra se zlouporabom prijavljivanja nepravilnosti ako prijavitelj dostavi informaciju za koju zna da nije istinita, traži protupravnu korist u svezi sa prijavom nepravilnosti kao i ako poduzima radnje s namjerom da Školi nanese štetu.

VII. OSIGURAVANJE UVJETA ZA POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 22.

Ravnatelj je kao odgovorna osoba Škole dužan:

1. osigurati mogućnost unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti,
2. imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Školi,
3. zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica,
4. čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu,
5. poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je i donesen.

Članak 20.

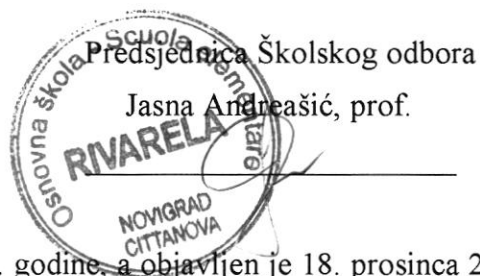
Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

KLASA:012-04/19-01/04

URBROJ:2105-03-14-19-1

Novigrad, 17. prosinca 2019. godine

Predsjednica Školskog odbora
Jasna Andreasić, prof.



Ovaj je Pravilnik donesen 17. prosinca 2019. godine, a objavljen je 18. prosinca 2019. godine na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Ravnateljica
Davorka Parmač, prof.

