Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 17/19) i članka 58. Statuta IV. osnovne škole Varaždin (KLASA:012-03/19-01-2 URBROJ:2186-94-09-19-1 od 15.02.2019.g.) Školski odbor IV. osnovne škole Varaždin na svojoj 26. sjednici održanoj dana 16.12.2019.godine donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje:
2. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u IV. osnovnoj školi Varaždin (u daljnjem tekstu: Škola)
3. Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe za zaprimanje prijava nepravilnosti, te vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti
4. Zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja

Članak 2.

1. Pojedini izrazi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeće značenje:
2. *Nepravilnosti* su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova u Školi.
3. *Prijavitelj* nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Školi (u daljnjem tekstu: Prijavitelj).
4. *Povjerljiva osoba* je radnik Škole imenovan za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.
5. *Unutarnje prijavljivanje* nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Školi.
6. Nadležno tijelo za *vanjsko prijavljivanje* nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Članak 3.

1. Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.
2. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 4.

1. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
2. Prijavitelj nepravilnosti prijavu podnosi: usmeno na zapisnik, pisanim putem neposredno ili poštom ili putem elektroničke pošte na Obrascu za prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu :Obrazac)
3. Obrazac iz stavka 2. ovog članka nalazi se kao dodatak ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio, a dostupan je i na mrežnim stranicama Škole u rubrici „obavijesti“
4. Prijava nepravilnosti sadrži podatke o Prijavitelju, naziv Škole, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.
5. Obrazac iz stavka 2. ovog članka mora biti vlastoručno potpisan od strane prijavitelja nepravilnosti.

Članak 5.

1. Po zaprimanju prijave povjerljiva osoba će:
2. zaprimiti prijavu nepravilnosti, te obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o eventualnoj potrebi i načinu dopune prijave, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje kao i o mogućnosti da se nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.
3. rok za dopunu odnosno ispravak prijave ne može biti kraći od tri dana

2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja prijave

3. bez odgode poduzeti radnje potrebne za zaštitu Prijavitelja, ukoliko isti učini vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti.

4. otvoriti predmet za svaku zaprimljenu prijavu nepravilnosti s podacima: o prijavitelju, opisu nepravilnosti, osobi na koje se prijava odnosi, datum zaprimanja prijave, prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka

5. povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama

1. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI, NJIHOV OPOZIV, TE VOĐENJE POSTUPKA U VEZI S PRIJAVOM NEPRAVILNOSTI

Članak 6.

1. Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: poziv) na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Škole.
2. U pozivu će biti naznačen prijedlog povjerljive osobe uz napomenu kako svaki radnik Škole može staviti i svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda radnika Škole.
3. Pozivom se radnike poziva da u roku od 15 dana, pisanim putem ili putem e-mail adrese Škole, predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.
4. Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti ravnatelj Škole imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Školi.
5. Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat kojeg podrži veći broj radnika Škole.
6. Ukoliko 20% radnika ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, ravnatelj Škole će imenovati osobu predloženu u pozivu kao povjerljivu osobu.
7. Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se odlaže u dosje radnika.
8. Imenovana povjerljiva osoba može se opozvati odlukom 20% radnika Škole
9. Prijedlog se upućuje ravnatelju Škole koji odlučuje o opozivu u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za opoziv.
10. Ravnatelj Škole će temeljem odluke iz stavka 4. ovoga članka razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke o opozivu.
11. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

Članak 7.

1. Na prijedlog povjerljive osobe zamjenika povjerljive osobe imenuje ravnatelj Škole.
2. Ravnatelj Škole imenuje povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe uz njihov prethodni pristanak.
3. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obvezno sadrži ime i prezime osobe, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Članak 8.

1. Povjerljiva osoba dužna je:
2. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ukoliko ista nije riješena sa Školom, kao poslodavcem.
3. obavijestiti Prijavitelja, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 (trideset) dana od zaprimanja zahtjeva.
4. pisanim putem obavijestiti Prijavitelja o ishodu postupka odmah nakon njegova završetka.
5. pisanim putem izvijestiti pučkog pravobranitelja o zaprimljenim prijavama u roku od 30 (trideset) dana od odlučivanja o prijavi.
6. čuvati identitet Prijavitelja i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa u Školi, osim ako to nije suprotno zakonu, te dokumentaciju pohranjivati u prostor za pohranu osiguranu od neovlaštenog pristupa.

IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I ČUVANJE PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI OD NEOVLAŠTENOG OTKRIVANJA

Članak 9.

1. Postupak zaštite Prijavitelja započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti povjerljivoj osobi Škole i provodi se sukladno propisima koje primjenjuje pučki pravobranitelj te odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti
2. Škola će poduzeti sve nužne i potrebne mjere kako bi se zaštitio Prijavitelj i kako bi se zaustavile štetne radnje i otklonile njihove posljedice, te kako bi se otklonile utvrđene nepravilnosti.
3. Identitet Prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti zaštićeni su.
4. Identitet Prijavitelja se može otkriti ako Prijavitelj pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet Prijavitelja, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 10.

1. Povjerljiva osoba kojoj Prijavitelj prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.
2. Povjerljiva osoba obvezna je po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe kao i nakon prestanka ranog odnosa u Školi, čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
3. Povezana osoba (bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner i druge osobe propisane zakonom) ima pravo na zaštitu kao prijavitelj ako se učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s Prijaviteljem.
4. Škola čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu.
5. Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka čuvaju se najduže pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:011-03/19-01-4

URBROJ:2186-94-09-19-6

Varaždin, 16.12.2019.

Predsjednica Školskog odbora:

Ivka Hrg

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 18.12.2019. godine te je tog dana stupio na snagu.

Ravnateljica Škole:

Dr.sc. Jasmina Dvorski

**OBRAZAC-Prijava nepravilnosti u Školi**

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum podnošenja prijave:

Vlastoručni potpis podnositelja prijave nepravilnosti:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_