

Na temelju članka 18. stavaka 1.- 5. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 17/19.) te članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14.-RUSRH, 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.) te članka 58. Statuta III. osnovne škole Varaždin, Školski odbor III. osnovne škole Varaždin na sjednici održanoj 10. siječnja 2020. donio je

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u III. osnovnoj školi Varaždin (u daljnjem tekstu: Škola), dostupnost Pravilnika svim osobama koje obavljaju poslove u Školi, zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti te zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj i zabrana svih štetnih radnji prema prijavitelju nepravilnosti, postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika, provedba postupka u slučaju prijave nepravilnosti i druga pitanja vezana uz postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti prema odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

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

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. **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

2. **Prijavitelj** nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Školi

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 Škole

4. **Poslodavac** je **Škola** kao pravna osoba s javnim ovlastima kod koje prijavitelj nepravilnosti obavlja poslove. Škola 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 Škole imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

II. DOSTUPNOST I OBJAVA PRAVILNIKA

Članak 4.

(1) Pravilnik mora biti dostupan svim osobama koje obavljaju poslove u Školi u skladu s člankom 3. stavkom 1. točkom 3. ovoga Pravilnika.

(2) Dostupnost Pravilnika prema stavku 1. ovoga članka osigurava se objavom Pravilnika na oglasnim pločama te mrežnoj stranici Škole.

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

Članak 5.

(1) Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

(2) Sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti u smislu stavka 1. ovoga 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 6.

(1) Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu u skladu s 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 premještaj 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. ovoga članka kojima se prijavitelja nepravilnosti stavlja u nepovoljan položaj nemaju pravni učinak.

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

IV. ZABRANA ZLOUPORABE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 7.

(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 s prijavom nepravilnosti kao i poduzima radnje s namjerom da Školi nanese štetu.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

Ravnatelj kao odgovorna osoba Škole dužan je:

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. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINOG ZAMJENIKA

Članak 9.

(1) Ravnatelj donosi odluku o imenovanju povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Školi i uz prethodni pristanak povjerljive osobe.

(2) Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe na oglasnim pločama Škole.

(3) Pozivom se radnike 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.

(4) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja.

Članak 10.

(1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika u roku od 14 dana od proteka roka za dostavu prijedloga za imenovanje povjerljive osobe donosi ravnatelj Škole.

(2) Na prijedlog povjerljive osobe ravnatelj imenovat će i zamjenika povjerljive osobe.

(3) 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 Škole.

(4) Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Članak 11.

(1) Kada je povjerljiva osoba imenovana na način iz članka 9. stavka 1., 20% zaposlenih radnika Škole može tražiti opoziv povjerljive osobe, takav prijedlog upućuje se ravnatelju Škole 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 Škole 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) 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 12.

Na mrežnim stranicama Škole objavljuju se informacije o obvezama povjerljive osobe, pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

VII. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Članak 13.

(1) Prijavitelj nepravilnosti prijavu zakonom propisanog sadržaja može podnijeti pisanim putem, usmeno na zapisnik ili putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Škole.

(2) Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

(3) Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Škole dostupan je obrazac za prijavljivanje.

(4) Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Članak 14.

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

(2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi 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 15.

(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 17. ovog Pravilnika, ako je prijavitelj suglasan s takvim postupanjem.

Članak 16.

(1) Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje ravnatelju Škole, 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 ravnatelja Škole upoznati kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

Članak 17.

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.

Članak 18.

Prijava nepravilnosti te postupanja po prijavi za nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije provodi se u skladu s propisima kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije.

Članak 19.

(1) Ispitivanje nepravilnosti unutar Škole provodi se u roku od 60 dana od zaprimanja prijave u svrhu utvrđivanja postojanja nepravilnosti te mogućnosti njenog rješavanja.

(2) O podnesenoj prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba obavještava pučkog pravobranitelja u roku od 30 dana od proteka roka iz stavka 1. ovog članka, posebno naglašavajući jesu li prava prijavitelja nepravilnosti bila ugrožena te kako su bila zaštićena.

Članak 20.

Ako je prijavitelj nepravilnosti to zatražio, povjerljiva osoba će u roku od 15 dana od saznanja o poduzetim mjerama o tome obavijestiti prijavitelja.

Članak 21.

(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.

(3) Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u Školi 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.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

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

Članak 23.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnim pločama Škole.
- (2) U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 011-02/20-01/01
URBROJ: 2186-23-06-20-2
Varaždin, 10. siječanj 2020.

Predsjednik Školskog odbora:

Renato Sušec

Ovaj Pravilnik donesen je 10. siječnja 2020. godine, objavljen je na oglasnim pločama Škole 14. siječnja 2020. godine i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnateljica:

dr. sc. Jasenka Martinčević, prof.

OBRAZAC – Prijava nepravilnosti u III. OSNOVNOJ ŠKOLI VARAŽDIN

(sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 15. Zakona)

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti:

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

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave: _____

Potpis prijavitelja:
