

**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG
PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU
POVJERLJIVE OSOBE**

Sukladno članku 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 17/19.) i članku 54. Statuta Srednje škole Josipa Kozarca Đurđenovac, Školski odbor na 13. sjednici dana 07. veljače 2022. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje:

1. postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti
2. imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti
3. zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja.

Članak 2.

Nepravilnosti su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova Škole.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Školi (u daljnjem tekstu: Prijavitelj).

Povjerljiva osoba je radnik Škole imenovan za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti u Školi.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Članak 3.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 4.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

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.

Prijava se podnosi neposredno u pisanom obliku, a istu je moguće poslati poštom na adresu Škole, dostaviti u elektroničkom obliku na e-mail adresu povjerljive osobe ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Članak 5.

Povjerljiva osoba je dužna:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti;
- ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja prijave
- bez odgode poduzeti radnje potrebne za zaštitu Prijavitelja, ukoliko isti učini vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti
- prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ukoliko nepravilnost nije riješena sa Školom
- 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 dana zaprimanja zahtjeva
- pisanim putem obavijestiti Prijavitelja o ishodu postupka odmah nakon njegova završetka
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 (trideset) dana od dana odlučivanja o prijavi
- čuvati identitet Prijavitelja i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, odnosno objave drugim osobama.

Članak 6.

Povjerljiva osoba organizira i provodi postupak za utvrđivanje svih bitnih činjenica i okolnosti vezanih uz podnesenu prijavu.

Povjerljiva osoba ispituje podnositelja prijave, osobu/e na koje se prijava odnosi, ravnatelja i druge radnike.

Povjerljiva osoba dužna je dostaviti ravnatelju Škole pisano izvješće o poduzetim radnjama i utvrđenim činjenicama.

Ukoliko smatra da je prijava osnovana, povjerljiva osoba dužna je u izvješću predložiti daljnje korake za rješavanje utvrđenih nepravilnosti, odnosno o uočenim nepravilnosti obavijestiti nadležno državno tijelo.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI

Članak 7.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti Škola imenuje ravnatelj na prijedlog najmanje 20 % radnika. Ukoliko 20 % radnika ne donese Odluku o prijedlogu povjerljive osobe, ravnatelj Škole će povjerljivu osobu imenovati samostalno.

Imenovana povjerljiva osoba može se opozvati odlukom 20 % radnika, a u kojem slučaju će ravnatelj razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke o opozivu. 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 8.

Zamjenik povjerljive osobe imenuje se na prijedlog povjerljive osobe.

Ravnatelj imenuje povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe uz njihov prethodni pristanak.

Podaci o povjerljivoj osobi i zamjeniku objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I ČUVANJE PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 9.

Postupak zaštite Prijavitelja započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti i provodi se sukladno propisima koje primjenjuje pučki pravobranitelj te odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19).

Škola će poduzeti sve nužne i potrebne mjere kako bi se zaštitio Prijavitelj od štetne radnje te će poduzeti nužne mjere zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

Identitet Prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti zaštićeni su.

Iznimno, ukoliko Prijavitelj pristane na otkrivanje identiteta i podataka ili ukoliko je u tijeku postupka nužno otkriti identitet Prijavitelja, a u skladu s propisima s kojima se uređuje zaštita osobnih podataka nužno ga je otkriti, identitet Prijavitelja se može otkriti.

U postupku utvrđivanja činjeničnog stanja povjerljiva osoba mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita osobnih podataka svih osoba u postupku.

Članak 10.

Svi radnici Škole obvezni su surađivati s povjerljivom osobom te joj priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjeničnog stanja, kao i stručne osobe koje trebaju pružiti stručnu pomoć.

Osoba kojoj Prijavitelj prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao Prijavitelj ukoliko učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s Prijaviteljem.

Škola čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ukoliko isto nije suprotno zakonu.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegova donošenja.

KLASA:011-03/22-02/3

URBROJ: 2149-12-01-22-01

Đurđenovac, 07. veljače 2022.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Oliver Abičić, dipl.oec.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Škole u roku 8 dana od dana njegova donošenja.

RAVNATELJ:

Dražen Turza, prof.