

Na temelju čl. 18. st. 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Nar. novine, br. 17/19) i čl. 29. Statuta OŠ Dragutina Domjanića, Sveti Ivan Zelina, Školski odbor na sjednici održanoj dana 19. prosinca 2019. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI DRAGUTINA DOMJANIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o načinu imenovanja povjerljive osobe i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u OŠ Dragutina Domjanića (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- način imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe
- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u OŠ Dragutina Domjanića (dalje u tekstu: Školi)
- zaštita prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

„*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 kod Škole.

„*prijavitelj nepravilnosti*“ je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod Škole.

„*povjerljiva osoba*“ je zaposlenik Škole imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

„*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,

„*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.

Članak 3.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita, uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist, poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Školi.

II. NAČIN IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 4.

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

Povjerljivu osobu iz st. 1. ovog članka uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost imenuje ravnatelj Škole na način propisan ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće Škola objavom poziva na oglasnoj ploči Škole.

Poziv iz st. 1. ovog članka sadrži:

- prijedlog povjerljive osobe
- napomenu da svaki zaposlenik može staviti svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika Škole
- napomenu kojima se zaposlenici pozivaju da u roku od 15 dana pisanim putem predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

Članak 6.

Povjerljivom osobom imenovat će se osoba koju podrži najmanje 20% radnika zaposlenih u Školi.

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

U slučaju ako 20% zaposlenika ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, kao povjerljivu osobu ravnatelj Škole imenovat će osobu predloženu u pozivu, pod uvjetom da se isti postotak zaposlenika ne usprotivi imenovanju predložene povjerljive osobe.

Članak 7.

Povjerljiva osoba ima zamjenika.

Zamjenika povjerljive osobe imenuje ravnatelj Škole na prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika Škole koji ne može biti osoba čijem se imenovanju usprotivi najmanje 20% zaposlenika.

Prije imenovanja zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njegov prethodni pisani pristanak.

Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe.

Članak 8.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika ravnatelj Škole donosi u roku od 8 dana od dana protoka roka za dostavu očitovanja na poziv za imenovanje povjerljive osobe.

Članak 9.

Povjerljiva osoba koja je imenovana na prijedlog 20% zaposlenika Škole, može se opozvati odlukom 20% zaposlenika.

Odluka iz st. 1. ovog članka obvezuje ravnatelja Škole da razriješi imenovanu povjerljivu osobu i imenuje novu u roku od mjesec dana od 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.

Ravnatelj Škole može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe ili kada je 20% zaposlenika podnijelo zahtjev za njezinim opozivom.

Ravnatelj Škole opozvat će povjerljivu osobu u slučaju povlačenja njenog pristanka kao i u slučaju prestanka radnog odnosa u Školi.

Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 dana od donošenja odluke o opozivu iz stavka 3. i 4. ovog članka ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga. 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.

Treća osoba može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu u slučajevima iz čl. 2. i 5. bez provedbe postupka imenovanja ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo 20% zaposlenika.

Odredbe o opozivu povjerljive osobe iz ovog članka, na odgovarajući način primjenjuju se i na zamjenika povjerljive osobe.

Članak 10.

Povjerljiva osoba zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u skladu s Zakonom i ovim pravilnikom, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Članak 11.

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik dužni su svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Škola ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 12.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavom prijave povjerljivoj osobi.

Prijavitelj nepravilnosti prijavu nepravilnosti može Školi podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Članak 13.

Prijava nepravilnosti mora obavezno sadržavati podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Ako prijava nepravilnosti nema zakonom propisani sadržaj, povjerljiva osoba poziva prijavitelja nepravilnosti da u roku od najkraće tri dana dopuni, odnosno ispravi prijavu.

U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 2. ovog članka, povjerljiva osoba će obavijestiti prijavitelja nepravilnosti da Škola nije u mogućnosti riješiti njegovu prijavu, odnosno prijavu će odbaciti i o tome izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti.

Na način opisan u čl. 3. ovog članka, povjerljiva osoba će postupiti i u slučaju zaprimanja anonimne prijave.

Članak 14.

Ako prijava nepravilnosti sadrži sve podatke navedene u čl. 13. st. 1. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba formira spis u koji se ulažu sve isprave, zapisnici i ostala pismena koja su u vezi s prijavom predmetne nepravilnosti

Članak 15.

Povjerljiva osoba ovlaštena je izvoditi sve dokaze nužne za pravilno utvrđenje činjeničnog stanja (saslušanje stranaka, neposredno opažanje, vještačenje, uvid u isprave i dr.).

Za potrebe sadržajnog ispitivanja prijave povjerljiva osoba može podatke iz prijave proslijediti ravnatelju ili Školskom odboru štiteći pri tome osobne podatke prijavitelja.

Članak 16.

Ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili da bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba dužna je bez odgode poduzeti radnje potrebne za zaštitu prijavitelja.

Članak 17.

Povjerljiva osoba dužna je prijavitelja nepravilnosti na njegov zahtjev obavijestiti o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 18.

Povjerljiva osoba dužna je ispitati prijavu nepravilnosti u roku od 60 dana od dana njenog zaprimanja.

Povjerljiva osoba donosi odluku o osnovanosti prijave, odlučuje o tome je li nepravilnost moguće riješiti s Školom ili prijavu treba proslijediti vanjskim tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

Ako prijava nije riješena ili ju nije moguće riješiti s Školom, povjerljiva osoba će prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.

Ako 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.

O samom ishodu postupka, povjerljiva osoba dužna je pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti odmah nakon njegova završetka.

Članak 19.

O podnesenoj prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba obavještava pučkog pravobranitelja kao nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi.

IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

Članak 20.

Škola ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, 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.

Članak 21.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti propisanim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, sudsku zaštitu, naknadu štete te zaštitu identiteta i povjerljivosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 22.

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

Škola se obvezuje poduzeti sve organizacijske i tehničke mjere za zaštitu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti.

Osobnim podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavima pohrane Škole može pristupiti samo povjerljiva osoba.

Povjerljiva osoba dužna je potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom se obvezuje čuvati povjerljivost osobnih podataka prijavitelja nepravilnosti, kao i svih drugih podataka navedenih u prijavi nepravilnosti.

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.

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.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

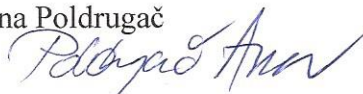
Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Ana Poldrugáč



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20. prosinca 2019. godine, te je stupio na snagu dana 20. prosinca 2019. godine.

KLASA: 003-05/19-01/03
URBROJ:238/30-31-19-09-1

RAVNATELJICA
mr. Gordana Čosić
OSNOVNA ŠKOLA
DRAGUTINA DOMJANIĆA
SVETI MIHAIL ZELINA

