

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (»Narodne novine« broj 17/19.) članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» br. 87/08, 86/09, 92/1., 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 07/17, 68/18) te članka 80. točka 1. st. 4. Statuta Srednje škole Delnice, Delnice, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, Školski odbor na svojoj 64. sjednici održanoj dana 10. 07. 2020. godine, donio je:

**PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI
I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE
SREDNJE ŠKOLE DELNICE**

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Srednjoj školi Delnice (u dalnjem tekstu: škola), imenovanju i razrješenju povjerljive osobe i zamjenika, postupanja u slučaju sumnje u nepravilnosti, zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti, zaštita prijavitelja nepravilnosti i način evidentiranja, obrade i čuvanja podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nepravilnosti koje su regulirane Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno – obrazovne aktivnosti i koje su u nadležnosti Etičkog povjerenstva.
- (3) Odredbe ovog pravilnika ne primjenjuju se na nepravilnosti koji su regulirane Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru.
- (4) Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

- (1) 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 predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koje su povezane 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, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima škole.
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 skrbnika djeteta te posvojitelj odnosno posvojenik te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s prijaviteljima nepravilnostima.

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 stavljuju u nepovoljan položaj.
7. Povjerljiva osoba je zaposlenik škole imenovan za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u svezi s prijavom nepravilnosti.

II. Postupak prijave

Članak 3.

- (1) Postupak prijave nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- (2) Prijava se dostavlja putem urudžbenog zapisnika škole, s naznakom „Za povjerljivu osobu – ne otvarati“ ili putem elektroničke pošte povjerljive osobe koja se objavljuje na web stranici škole ili neposredno u pismenom obliku povjerljivoj osobi ili usmeno na zapisnik kod povjerljive osobe.
- (3) Prijava zaprimljena putem urudžbenog zapisnika bez odgode proslijeduje se povjerljivoj osobi.
- (4) Sve osobe uključene u primanje i rješavanje prijave dužne suštiti identitet prijavitelja, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka, ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti.
- (5) Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.
- (6) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti. Zlouporabom prijavljivanja nepravilnosti smatra se 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.
- (7) Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 4.

- (1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv škole, podatke o osobi ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koje se prijavljuju.
- (2) U slučaju da prijava ne sadrži podatke potrebne za postupanje, povjerljiva osoba će prijavitelja upozoriti na otklanjanje nedostataka u prijavi, u roku od 5 dana od dana dostave prijave.
- (3) U slučaju da prijavitelj u danom roku iz stavka 2. ovog članka ne ispravi prijavu, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti i o tome pisano izvjestiti prijavitelja.

III. Povjerljiva osoba

Članak 5.

- (1) Po zaprimanju prijave o nepravilnosti povjerljiva osoba je dužna:
 - ispitati prijavu o nepravilnosti najkasnije u roku 60 dana od dana zaprimanja prijave
 - bez odgode poduzeti sve radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti, ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti
 - obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.
 - prosljediti prijavu o nepravilnosti nadležnim tijelima ako prijava nije riješena u školi

- pisanim putem izvijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka prijave nepravilnosti, odmah nakon njegova završetka, a najkasnije u roku od tri dana od završetka
 - pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi
 - čuvati identitet prijavitelja i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja.
- (2) Ravnatelj ne smije povjerljivu osobu staviti u nepovoljniji položaj u skladu s člankom 11. stavkom 3. ovog pravilnika.
- (3) Prilikom rješavanja prijave svi radnici škole dužni su pružiti stručnu pomoć povjerljivoj osobi.

Članak 6.

- (1) Povjerljiva osoba mora biti zaposlenik škole s ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Za povjerljivu osobu ne može biti imenovana osoba kojoj je izrečena mjera upozorenja na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkaza ugovora o radu, osim ako nije istekao rok sukladno Kolektivnom ugovoru u kojem se izrečena mjera briše.
- (3) Za povjerljivu osobu ne može biti imenovana osoba protiv koje je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

IV. Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 7.

- (1) Povjerljivu osobu imenuje ravnatelj odlukom, uz njezin prethodni pismeni pristanak.
- (2) Poziv na dostavu prijedloga za imenovanje povjerljive osobe ravnatelj podnosi najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.
- (3) Poziv na dostavu prijedloga iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na oglasnoj ploči škole.
- (4) Povjerljivu osobu ravnatelj imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika škole.
- (5) Prijedlog iz stavka 4. ovog članka podnosi se pismeno uz vlastoručne potpise radnika.
- (6) Ukoliko 20% radnika škole ravnatelju ne podnese prijedlog za imenovanje povjerljive osobe u roku 30 dana od dana objave poziva na dostavu prijedloga za imenovanje povjerljive osobe na oglasnoj ploči škole, ravnatelj će povjerljivu osobu imenovati samostalno.

Članak 8.

- (1) Zamjenika povjerljive osobe ravnatelj imenuje odlukom na pismeni prijedlog povjerljive osobe, uz njegov prethodni pismeni pristanak.
- (2) Zamjenik povjerljive osobe mora ispunjavati uvjete za povjerljivu osobu, sukladno članku 6. ovog pravilnika.
- (3) Povjerljiva osoba je dužna podnijeti prijedlog iz stavka 1. ovog članka, najkasnije u roku 8 dana od dana imenovanja.
- (4) Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe u slučaju privremene spriječenosti ili razrješenja povjerljive osobe.
- (5) Zamjenik povjerljive osobe ima sva prava i dužnosti povjerljive osobe tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
- (6) U slučaju da povjerljiva osoba i/ili zamjenik povjerljive osobe nisu u mogućnosti obavljati poslove, ravnatelj će imenovati treću osobu za povjerljivu osobu na rok ne duži od 30 dana.

V. Razrješenje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 9.

- (1) Ako je povjerljiva osoba imenovana na način iz članka 7. stavak 4. ovog pravilnika, ista se može opozvati na pismeni prijedlog 20% radnika škole odlukom.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovog članka obvezuje ravnatelja škole da razriješi imenovanu povjerljivu osobu i imenuje novu u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o opozivu.
- (3) Prestanak dužnosti povjerljive osobe može biti rezultat povlačenja pristanka povjerljive osobe kao i prestanka radnog odnosa u školi.
- (4) Ravnatelj može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.
- (5) Zamjenik povjerljive osobe obavlja dužnost za vrijeme dok traje dužnost imenovane povjerljive osobe koja ga je predložila, a najduže do 30 dana od prestanka obavljanja dužnosti, odnosno od razrješenja imenovane povjerljive osobe.

VI. Zabранa sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj

Članak 10.

- (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 11.

- (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: otakaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i/ili 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 i neosnovano upućivanje na zdravstvene pregledе ili pregledе radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.
- (4) Pojedinačni akti školske ustanove u skladu sa stavkom 3. ovoga članka kojima se prijavitelja nepravilnosti stavlja u nepovoljan položaj nemaju pravni učinak.

VII. Osiguravanje uvjeta za postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Članak 12.

Ravnatelj kao odgovorna osoba školske ustanove dužan je:

1. osigurati mogućnost unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

2. imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u školskoj ustanovi, ili samostalno ukoliko 20% radnika škole u roku iz članka 7. stavka 6. ne podnese prijedlog ravnatelju
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.

VIII. Registar prijava nepravilnosti

Članak 13.

- (1) Povjerljiva osoba dužna je sve zaprimljene prijave upisati u Registar prijava nepravilnosti (u dalnjem tekstu: registar).
- (2) Registar prijava nepravilnosti sadrži najmanje sljedeće podatke o:
 - rednom broju prijave
 - podnositelju prijave
 - kratkom sadržaju prijave
 - radnjama koje su poduzete, te o drugim bitnim činjenicama vezanima uz prijavu.
- (3) Registar se vodi u pismenom ili elektroničkom obliku.
- (4) Povjerljiva osoba dužna je ažurno voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

IX. Završne odredbe

Članak 14.

- (1) Povjerljiva osoba i njegov zamjenik tijekom obavljanja poslova dužni su postupati sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.
- (2) Ravnatelj je dužan imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe u rokovima iz članka 7. i 8. ovog pravilnika, a najkasnije do 1. travnja 2020. godine.

Članak 15.

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 16.

- (1) Ovaj pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je i donesen.

Članak 17.

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.
- (2) Ovaj pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama škole.

Predsjednica Školskog odbora


Tomislava Vančina Brajdić, dipl. oecc.

KLASA: 003-05/20-01/05
URBROJ: 2112-24-20-02-5
Delnice, 10. 07. 2020.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 10. srpnja 2020. godine, te stupa na snagu dana 18. srpnja 2020. godine.

