Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 17/19) i članka 38. Statuta Prve osnovne škole (Klasa:012-03/19-01/01,Ur.broj:2133-26-19-1 od 11. ožujka 2019.) Školski odbor na 35. elektronskoj sjednici održanoj dana 23.03.2020.godine, donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE

1. 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 u Prvoj osnovnoj školi, Ogulin (u daljnjem tekstu: Škola)
2. Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe za zaprimanje prijava nepravilnosti, te 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 predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova u Školi.

**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 Školi.

**Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti** je pučki pravobranitelj.

Članak 3.

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.

1. 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 može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik, ali mora biti potpisana.

Članak 5.

 Po zaprimanju prijave povjerljiva osoba će:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i pozvati Prijavitelja da dopuni odnosno ispravi prijavu sukladno zakonom propisanom sadržaju, u roku od tri dana
2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana

zaprimanja prijave

1. bez odgode poduzeti radnje potrebne za zaštitu Prijavitelja, ukoliko isti učini

vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti.

1. osnovati predmet i voditi očevidnik predmeta
2. obrazac za prijavljivanje učiniti dostupnim na mrežnim stranicama Škole.

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

Članak 6.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti ravnatelj Škole imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Školi.

Po stupanju na snagu ovog Pravilnika ravnatelj će pozvati radnike da u roku od dva dana dostave prijedlog povjerljive osobe dostavom poziva na službene e mail adrese radnika ili putem skupa radnika. Radnici koji predlažu povjerljivu osobu moraju pribaviti pismeni pristanak osobe koju predlažu.

Ukoliko 20% radnika ne predloži ili ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, ravnatelj Škole će temeljem čl 17. st.2 Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti povjerljivu osobu imenovati samostalno.

Imenovana povjerljiva osoba može se opozvati odlukom 20% radnika donesenom u istom postupku, a koji prijedlog upućuju ravnatelju Škole. Ravnatelj je dužan u roku od 8 dana od dana primitka prijedloga za opoziv razriješiti prethodno imenovanu povjerljivu i imenovati novu povjerljivu osobu sukladno prijedlogu 20% radnika 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.

Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se odlaže u dosje radnika.

Članak 7.

Zamjenika povjerljive osobe ravnatelj Škole imenuje na prijedlog povjerljive osobe.

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

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obvezno sadrži ime i prezime osobe, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Članak 8.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ukoliko ista nije riješena sa Školom, kao poslodavcem.
2. 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.
3. pisanim putem obavijestiti Prijavitelja o ishodu postupka odmah nakon njegova završetka.
4. pisanim putem izvijestiti pučkog pravobranitelja o zaprimljenim prijavama u roku od 30 (trideset) dana od odlučivanja o prijavi.
5. 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.

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 (Narodne novine broj 17/19).

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.

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

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.

Povezana osoba (bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner i druge osobe propisane zakonom) ima pravo na zaštitu kao prijavitelj ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s Prijaviteljem.

Škola čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa:

Ur. broj:2133-26-20-1

Ogulin, 23.03.2020.g

 PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

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

 Igor Salopek, dipl.uč.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 23.03.2020. godine te je dana 30.03.2020. godine stupio na snagu.

 RAVNATELJ:

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

 Zvonko Ranogajec, prof.

OBRAZAC-Prijava nepravilnosti u Školi

(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:

 Vlastoručni potpis podnositelja prijave nepravilnosti:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.