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 54. Statuta Osnovne škole „Gustav Krklec" Maruševec Školski odbor Osnovne škole „Gustav Krklec" Maruševec na sjednici održanoj 12. prosinca 2019. godine 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 Osnovnoj školi „Gustav Krklec" Maruševec (u daljnjem tekstu: školska ustanova), dostupnost Pravilnika svim osobama koje obavljaju poslove u školskoj ustanovi, zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti te zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj te 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 školskoj ustanovi
2. **Prijavitelj** nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u školskoj ustanovi
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 školske ustanove
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 – skrbnik djeteta te posvojitelj odnosno posvojenik te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanima 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 školske ustanove imenovan za zaprimanje prijava 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 školskoj ustanovi u skladu s člankom 3. stavkom 1. točkom 3. ovoga Pravilnika.

(2) Dostupnost Pravilnika prema stavku 1. ovoga članka osigurava se objavom Pravilnika na oglasnoj ploči te mrežnoj stranici školske ustanove.

## 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 školske ustanove 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 školskoj ustanovi nanese štetu.

## V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

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
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 školskoj ustanovi i uz prethodni pristanak povjerljive osobe.

(2) Odluka o prijedlogu povjerljive osobe donosi se na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u školskoj ustanovi, a na temelju potpisa najmanje 20% radnika zaposlenih u školskoj ustanovi te se podnosi ravnatelju u pisanom obliku. Odluka o prijedlogu povjerljive osobe može se donijeti i na skupu radnika na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u školskoj ustanovi.

(3) Ravnatelj donosi odluku o imenovanju povjerljive osobe i kada 20% radnika zaposlenih u školskoj ustanovi nije donijelo odluku o prijedlogu povjerljive osobe, uz prethodni pristanak povjerljive osobe.

(4) Povjerljiva osoba koja je imenovana u skladu sa stavcima 1. i 2. ovoga članka može biti opozvana odlukom 20% radnika zaposlenih u školskoj ustanovi.

(5) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka ravnatelj je obvezan razriješiti povjerljivu osobu i imenovati novu povjerljivu osobu u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu u skladu s odredbama ovoga Pravilnika. Do imenovanja nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu da ravnatelj privremeno imenuje treću osobu za obavljanje poslova povjerljive osobe.

Članak 10.

(1) Ravnatelj na prijedlog povjerljive osobe donosi odluku o imenovanju zamjenika povjerljive osobe, uz prethodni pristanak zamjenika povjerljive osobe.

(2) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu u skladu s člankom 9. stavkom 1. točkama 1.-3. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

(3) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik ne smiju biti stavljeni u nepovoljan položaj zbog poduzimanja radnji iz svoje nadležnosti u skladu s člankom 6. stavkom 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i člankom 6. stavcima 2. i 3. ovoga Pravilnika.

(4) Ravnatelj ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika pri poduzimanju radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

(5) Povjerljiva osoba i zamjenik povjeljive osobe trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

## VII. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Članak 11.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

(2) Prijava prema stavku 1. ovoga članka može se podnijeti:

- neposredno u pisanom obliku
- poslati poštom
- dostaviti u elektroničkom obliku
- usmeno, izjavom na zapisnik.

(3) Povjerljiva osoba dužna je zaprimiti prijavu o nepravilnosti.

(4) Prijava nepravilnosti treba sadržavati podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv školske ustanove, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Članak 12.

Nakon zaprimanja prijave o nepravilnosti povjerljiva osoba dužna je:

- ispitati prijavu o nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana zaprimanja prijave
- prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena u školskoj ustanovi
- izvijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku te mu omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset (30) dana od zaprimanja zahtjeva
- pisanim putem izvijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka o prijavi nepravilnosti odmah nakon njegova završetka, a najkasnije u roku od tri dana od završetka
- u slučaju ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, 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
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od trideset (30) dana od odlučivanja o prijavi.

Članak 13.

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 14.

Prijava pučkom pravobranitelju kao nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti podnosi se na način kako je to propisano Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 15.

Prijavitelj nepravilnosti i povezane osobe imaju prava i zaštitu u skladu s odredbama ovoga Pravilnika te odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 16.

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

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

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

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči školske ustanove.

(2) U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama školske ustanove.

KLASA:003-05/19-01/4
URBROJ:2186-127-03-19-1
Čalinec, 12. prosinca 2019.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Brankica Štrlek

Ovaj Pravilnik donesen je 12. prosinca 2019. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Škole 16. prosinca 2019. godine i stupio je na snagu istoga dana.

RAVNATELJ:
Tomislav Vincek