

Temeljem čl. 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN br. 17/19.) i čl. 40. Statuta Srednje škole Duga Resa, Školski odbor Srednje škole Duga Resa, na svojoj sjednici održanoj dana 09. 01. 2020. godine donio je

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje:
 - postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Srednjoj školi Duga Resa i Domu učenika koji je u sastavu Srednje škole Duga Resa (u daljnjem u tekstu: Škola)
 - imenovanje povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i zamjenika povjerljive osobe
 - zaštita prijavitelja nepravilnosti i način evidentiranja
 - obrada i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti
- (2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nepravilnosti koje su regulirane Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

Članak 2.

- (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 koje su povezana s obavljanjem poslova u Školi.
- (2) Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Školi (u daljnjem tekstu: Prijavitelj).
- (3) Povjerljiva osoba je zaposlenik Škole imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti (u daljnjem u tekstu: Povjerljiva osoba).
- (4) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Škole.
- (5) Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.
- (6) 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.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 3.

- (1) Postupak prijave nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave Povjerljivoj osobi.
- (2) Prijava s naznakom „za Povjerljivu osobu“ dostavlja se:
 - neposredno u pismenom obliku Povjerljivoj osobi
 - poštom
 - putem elektroničke pošte
 - usmeno izjavom u zapisnik
- (3) Zaprimljena prijava bez odgode se prosljeđuje Povjerljivoj osobi.

- (4) Sve osobe uključene u primanje i rješavanje prijave dužne su štiti identitet Prijavitelja, osim ako Prijavitelj pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet Prijavitelja.

Članak 4.

- (1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o:
- prijavitelju nepravilnosti
 - nazivu škole
 - podatke o osobi ili osobama na koje se prijava odnosi
 - datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje
- (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) Ako Prijavitelj u danom roku iz stavka 2. ovog članka ne ispravi prijavu, Povjerljiva osoba će prijavu odbaciti i o tome pisano izvijestiti Prijavitelja.

Članak 5.

- (1) Ako prijava nepravilnosti sadrži sve podatke navedene u članku 4. stavak 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 6.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.
- (3) 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.

Članak 7.

- (1) Povjerljiva osoba dužna je:
- zaprimiti prijavu nepravilnosti
 - ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave
 - bez odgode poduzeti sve radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu Prijavitelja ako je Prijavitelj učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti
 - obavijestiti Prijavitelja, 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
 - proslijediti prijavu o nepravilnosti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena u Školi,
 - pisanim putem obavijestiti Prijavitelja o ishodu postupka prijave, odmah nakon njegova 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 odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu
- (2) Škola ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.
 - (3) 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.
 - (4) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu Prijavitelja.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 8.

- (1) Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje ravnatelj odlukom uz njihov prethodni pristanak.
- (2) Povjerljivu osobu ravnatelj imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika Škole.
- (3) Ako je više osoba predloženo za Povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika.
- (4) Ravnatelj će imenovati Povjerljivu osobu samostalno kada 20 % radnika nije donijelo odluku o prijedlogu Povjerljive osobe.

Članak 9.

- (1) Zamjenika povjerljive osobe, ravnatelj imenuje na prijedlog Povjerljive osobe, uz njezin prethodni pristanak.
- (2) Povjerljiva osoba je dužna podnijeti prijedlog iz stavka 1. ovog članka, najkasnije u roku 8 dana od dana imenovanja.
- (3) Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove Povjerljive osobe u slučaju privremene spriječenosti ili razrješenja Povjerljive osobe.
- (4) Zamjenik povjerljive osobe ima sva prava i dužnosti Povjerljive osobe tijekom obavljanja poslova Povjerljive osobe.

Članak 10.

- (1) Kada je Povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20% radnika Škole, može se opozvati odlukom 20% radnika.
- (2) Odluka iz st. 1. ovog članka obvezuje ravnatelja 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.
- (3) Ravnatelj 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.

- (4) Ravnatelj će opozvati Povjerljivu osobu u slučaju povlačenja njenog pristanka kao i u slučaju prestanka radnog odnosa u Školi.

Članak 11.

- (1) Povjerljiva osoba zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom, štiti identitet i zaprimljene podatke Prijavitelja, pruža Prijavitelju opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Članak 12.

- (1) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik dužni su svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu Prijavitelja.
- (2) 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.

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

Članak 13.

- (1) Prijavitelj ima pravo na zaštitu sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19), sudsku zaštitu, naknadu štete te zaštitu identiteta i povjerljivosti.
- (2) Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.
- (3) Škola ne smije Prijavitelja staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.
- (4) Stavljanjem u nepovoljan položaj Prijavitelja 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 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.

Članak 14.

- (1) Identitet Prijavitelja, 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 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.
- (2) Škola se obvezuje poduzeti sve organizacijske i tehničke mjere za zaštitu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti.
- (3) Osobnim podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavima pohrane Škole može pristupiti samo Povjerljiva osoba.

- (4) Povjerljiva osoba dužna je potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom se obvezuje čuvati povjerljivost osobnih podataka Prijavitelja kao i svih drugih podataka navedenih u prijavi nepravilnosti.
- (5) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe pa i nakon prestanka radnog odnosa u Školi, čuvati povjerljivost podatka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
- (6) Osobni podaci iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže pet godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

- (1) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe 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.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Predsjednica Školskog odbora:

Tanja Škrak, prof.

Klasa: 003-05/20-01/1
Urbroj: 2133-53-01-20-2
U Dugoj Resi, 09. 01. 2020.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Srednje škole Duga Resa i Doma učenika koji je u sastavu Srednje škole Duga Resa dana 10. 01. 2020. godine.
Ovaj Pravilnik stupa na snagu 20. 01. 2020. godine.

V.d. ravnatelja:

Marija Draganjac, prof.