

Sukladno članku 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ 17/19) i članku 28. Statuta VII. gimnazije (KLASA: 003-05/19-01, URBROJ: 251-103-01-19-2, od 12.04.2019.), Školski odbor VII. gimnazije na 25. sjednici održanoj dana 19.12.2019. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE

I. Opće odredbe

Članak 1.

Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u VII. gimnaziji (u daljnjem tekstu: škola), imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe, zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti te druga pitanja važna za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

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.

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

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.

II. Zabrana zlorabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 4.

Prijavitelj je dužan pri prijavi nepravilnosti postupati u dobroj vjeri te je zabranjena zloraba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlorabu 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 ili poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu školskoj ustanovi.

III. Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 5.

Ravnatelj imenuje povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u školi.

Ravnatelj će pozvati radnike da dostave odluku o prijedlogu povjerljive osobe pozivom svim radnicima putem oglasne ploče. Odluka o prijedlogu povjerljive osobe podnosi se ravnatelju pisanim putem uz vlastoručne potpise najmanje 20% radnika.

Ako u roku petnaest dana od dana objave poziva radnicima iz stavka 2. ovoga članka, najmanje 20% radnika ne podnese ravnatelju prijedlog povjerljive osobe ili ako niti jedan prijedlog ne dobije podršku najmanje 20% radnika, ravnatelj će povjerljivu osobu imenovati samostalno.

Ako više grupa od po najmanje 20% radnika predloži ravnatelju različite osobe, za povjerljivu osobu ravnatelj će imenovati onu osobu koju je predložilo više radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda prednost u izboru ima onaj radnik koji u školi ima više radnog staža.

Članak 6.

Povjerljiva osoba mora biti radnik škole s ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

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.

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.

Članak 7.

Ravnatelj imenuje zamjenika povjerljive osobe na pisani prijedlog povjerljive osobe.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe ravnatelj imenuje uz njihov prethodni pisani pristanak.

Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe u slučaju privremene spriječenosti ili razrješenja povjerljive osobe do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe.

U slučaju da niti povjerljiva osoba, niti zamjenik povjerljive osobe nisu u mogućnosti obavljati poslove, ravnatelj će samostalno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu.

Zamjenik povjerljive osobe mora ispunjavati uvjete za povjerljivu osobu sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Članak 8.

Povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u školi može biti opozvana odlukom 20% radnika, a u kojem slučaju će ravnatelj razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu povjerljivu osobu u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke o opozivu.

Ravnatelj će razriješiti povjerljivu osobu i u slučaju povlačenja pristanka, kao i prestanka radnog odnosa u školi ili drugih opravdanih razloga za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

Članak 9.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik ne smiju biti stavljani u nepovoljan položaj zbog poduzimanja radnji iz svoje nadležnosti u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

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

IV. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Članak 10.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava se može poslati poštom s naznakom „Za povjerljivu osobu - ne otvarati“, dostaviti u elektroničkom obliku na adresu povjerljive osobe navedenu na mrežnoj stranici škole, podnijeti neposredno u pisanom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik kod povjerljive osobe. Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

Članak 11.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv škole, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Ukoliko prijava ne sadrži sve podatke navedene u stavku 1. ovog članka, povjerljiva osoba će podnositelja prijave obavijestiti o potrebi dopune prijave i odrediti mu rok od pet dana u kojem se prijava ima dopuniti.

U slučaju da prijavitelj nepravilnosti u danom roku iz stavka 2. ovog članka ne dopuni prijavu, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti i o tome pisano izvijestiti prijavitelja.

Članak 12.

Povjerljiva osoba dužna je

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i osnovati spis. Spis predmeta po podnesenoj prijavi sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

- ispitati prijavu o nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset dana od dana zaprimanja prijave

- bez odgode poduzeti 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

- prijavu o nepravilnosti prosljediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena u školi

- obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku te mu omogućiti uvid u spis u roku od trideset dana od zaprimanja zahtjeva

- pisanim putem izvijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti odmah nakon njegova završetka
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od trideset dana od odlučivanja o prijavi
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

Članak 13.

Prijava nepravilnosti te postupanja po prijavi za nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije provest će se u skladu s propisima kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nepoštivanje odredbi Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti.

V. Zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti

Članak 14.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Prijavitelj nepravilnosti ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 15.

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.

Iznimno, podaci ne moraju ostati zaštićeni 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.

Povjerljiva osoba dužna je po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Članak 16.

Rok čuvanja dokumentacije o postupanju u svezi prijave nepravilnosti i prijave nepravilnosti uredit će se Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva škole.

VI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 17.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 18.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 003-05/19-01

URBROJ: 251-103-01-19-5

Zagreb, 19.12.2019.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Josip Jukić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 23.12.2019. godine i stupio je na snagu dana 31.12.2019. godine.

RAVNATELJICA

Ivka Nevistić, prof.