

**OSNOVNA ŠKOLA JAGODNJAK  
JAGODNJAK**

**PRAVILNIK O POSTUPKU  
UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI  
I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE**

**Jagodnjak, veljača 2020.**

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ( NN 17/19) i članka 46. Statuta Osnovne škole Jagodnjak, Jagodnjak, Školski odbor Osnovne škole Jagodnjak na sjednici održanoj 7. 2. 2020. godine, donosi

## **PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE**

### **I. 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 Osnovnoj školi Jagodnjak, Jagodnjak (u daljnjem tekstu: Škola)
2. imenovanje povjerljive osobe i zamjenik za zaprimanje prijave nepravilnosti i 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 kršenje 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 zaposlenik Škole imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

#### **Članak 3.**

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

### **II. 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 podnosi neposredno u pisanom obliku, a istu je moguće poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik, ali mora biti potpisana.

#### **Članak 5.**

Po zaprimanju povjerljiva osoba će:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti
- ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja prijave
- bez odgode poduzeti radnje potrebne za zaštitu prijavitelja, ukoliko istu učini vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti.

### **III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 6.**

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

Ukoliko 20% radnika ne donese predmetnu odluku, ravnatelj će povjerljivu osobu imenovati samostalno.

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

Imenovana povjerljiva osoba se može opozvati odlukom 20% radnika, a u kojem slučaju će ravnatelj razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu u roku od mjesec dana od dana 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.

#### **Članak 7.**

Zamjenika povjerljive osobe Škole imenuje ravnatelj na prijedlog povjerljive osobe.

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

#### **Članak 8.**

Povjerljiva osoba dužna je:

- prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju a, ukoliko ista nije razriješena sa Školom.
- 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 dana odlučivanja o prijavi
- 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**

##### **Članak 9.**

Postupak zaštite Prijavitelja započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti i provodi se sukladno propisima koje primjenjuje pučki pravobranitelj te odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ( NN br. 17/19).

Škola će poduzeti sve nužne i potrebne mjere kako bi se zaštitio Prijavitelj od štetne radnje te će poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

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

Iznimno, a ukoliko Prijavitelj pristane na otkrivanje tih podataka ili ukoliko je u tijeku postupka nužno otkriti identitet Prijavitelja, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, sam identitet Prijavitelja se može otkriti.

##### **Članak 10.**

Osoba kojoj Prijavitelj prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti 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 ukoliko učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s Prijaviteljem.

Škola čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ukoliko isto nije suprotno zakonu.

#### **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

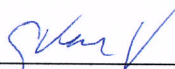
##### **Članak 11.**

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

KLASA:602-02/20-01.  
URBROJ:2100/20-20-57-02.  
Jagodnjak, 7. 2. 2020.



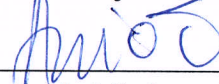
Predsjednik Školskog odbora

  
\_\_\_\_\_  
Vesić Goran, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Jagodnjak, Jagodnjak dana 10. 2. 2020. godine, te je isti dana 18. 2. 2020. godine stupio na snagu.



v.d. ravnateljica Škole

  
\_\_\_\_\_  
Antonia Mioč, prof.