

SREDNJA ŠKOLA BEDEKOVČINA

**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA
NEPRAVILNOSTI TE IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE I
NJEZINA ZAMJENIKA**

Travanj, 2024.

Na temelju članka 20. stavka 1. točke 1. i članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/2022), 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, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), i članka 60. Statuta Srednje škole Bedekovčina, Školski odbor na svojoj 40. sjednici održanoj dana 08.04.2024., donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI TE IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku prijavljivanja nepravilnosti te imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju:

- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Srednjoj školi Bedekovčina (u daljnjem tekstu: Škola)
- imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti
- prava osoba u postupku prijavljivanja i zaštita prijavitelja i čuvanje podataka zabilježenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja

Članak 2.

Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon) ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju, odnosno koje su povezane s obavljanjem poslova u Školi.

Povjerljiva osoba je zaposlenik Škole imenovana za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti u Školi. Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 4.

Prijavu nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.

Pisani oblik odnosi se na svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis: podnošenjem podneska redovitom ili elektroničkom poštom, neposrednom predajom Školskoj ustanovi ili na drugi način.

Usmeno prijavljivanje moguće je telefonskim putem ili drugim sustavima glasovnih poruka, kao i fizičkom sastanku, održanom na zahtjev prijavitelja nepravilnosti, u razumom roku.

Prijava nepravilnosti sadrži:

- podatke o prijavitelju nepravilnosti,
- podatke o prijavljenoj osobi ili tijelu iz radnog okruženja u Školskoj ustanovi i
- informacije o nepravilnostima.

Članak 5.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje danom dostave prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba obvezna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti
- potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
- bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
- poduzeti sve potrebne radnje radi ispitivanja nepravilnosti u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Zakona
- dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda o primitku nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave
- ako nepravilnost nije riješena u Školskoj ustanovi bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave
- bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi
- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja ili priopćenja drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu

- pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima podnošenja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje (pučkom pravobranitelju) i prema potrebi, nadležnim institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti

Ravnatelj ni druga osoba zaposlena u Školskoj ustanovi ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika u postupku poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik obvezni su svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno te ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

U slučaju da prijavu nepravilnosti u Školskoj ustanovi zaprimi osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, obvezna je prijavu nepravilnosti bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Povjerljive osobe i tijelo nadležno za vanjsko prijavljivanje vode evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi. Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno nacionalnom pravu kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije. Evidencije i Zapisnici o prijavama vode se u skladu s člankom 18. Zakona.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI

Članak 6.

Povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenuje ravnatelj na prijedlog radničkog vijeća.

Prije donošenja odluke o imenovanju povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Ako nije podnesen niti jedan prijedlog radničkog vijeća ravnatelj će samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Članak 7.

U slučaju zahtjeva radničkog vijeća ravnatelj će bez odgađanja razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Ravnatelj će bez odgađanja razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika i na njegov pisani zahtjev.

Ravnatelj je obvezan pokrenuti postupak za imenovanje nove povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika.

Poslove povjerljive osobe do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu za privremeno obavljanje poslove povjerljive osobe.

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

Članak 8.

Postupak zaštite prijavitelja započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti i provodi se sukladno propisima koje primjenjuje pučki pravobranitelj te odredbama Zakona.

Škola će poduzeti sve nužne i potrebne mjere kako bi zaštitila prijavitelja od štetne radnje te će poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica. Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu identiteta i povjerljivosti, sudsku zaštitu, naknadu štete, primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć, emocionalnu podršku i drugu zaštitu predviđenu Zakonom.

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 9.

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 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 10.

Ovaj Pravilnik i informacije bitne za podnošenje prijave nepravilnosti, podaci o imenovanoj povjerljivoj osobi/zamjeniku povjerljive osobe i obrazac prijave, moraju biti dostupne svim osobama koje obavljaju poslove u svom radnom okruženju, Školi.

Dostupnost Pravilnika i svih podataka iz stavka 1. ovoga članka osigurava se objavom na oglasnoj ploči te mrežnoj stranici Škole.

Članak 11.

Na sva ostala pitanja koja se odnose na prijavljivanje nepravilnosti koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona.

Članak 12.

Na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe Srednje škole Bedekovčina od 13. prosinca 2019.

Članak 13.

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

KLASA: 011-03/24-02/02

URBROJ: 2140-86-24-1

Bedekovčina, 4. travnja 2024.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:



Daniela Usmiani, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 8. 4. 2024. te stupa na snagu dana 16. 4. 2024.

RAVNATELJICA:



Vera Hrvoy, univ.spec.pol.