Na temelju članka 18. stavak 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (»Narodnenovine« broj 17/19.) i Statuta I. gimnazije, Školski odbor na svojoj 25. sjednici održanoj dana 12. prosinca 2019. godine, donio je:

**PRAVILNIK**

**O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I**

**IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE I. GIMNAZIJE**

**I. Uvodne odredbe**

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u

I. gimnaziji (u daljnjem tekstu: škola), imenovanju povjerljive osobe, postupanja u slučaju sumnje u nepravilnosti, zaštita prijavitelja nepravilnosti i način evidentiranja, obrade i čuvanja podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti.

(2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nepravilnosti koje su regulirane Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno – obrazovne aktivnosti i koje su u

nadležnosti Etičkog povjerenstva.

(3) Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

(1) Nepravilnosti su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju

ugrožavanje javnog interesa, a koje su povezane s obavljanjem poslova u školi.

(2) Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u školi.

(3) Povjerljiva osoba je zaposlenik škole imenovan za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u svezi s prijavom nepravilnosti.

(4) 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.

**II. Postupak prijave**

Članak 3.

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

(2) Prijava se dostavlja putem urudžbenog zapisnika škole, s naznakom „Za povjerljivu osobu – ne otvarati“ ili putem elektroničke pošte povjerljive osobe koja se objavljuje na web stranici škole ili neposredno u pismenom obliku povjerljivoj osobi ili usmeno na zapisnik kod povjerljive osobe.

(3) Prijava zaprimljena putem urudžbenog zapisnika bez odgode prosljeđuje se povjerljivoj osobi.

(4) Zabranjena je zloupotreba prijavljivanja nepravilnosti. Zloupotrebu čini osoba koja postupa na način da svjesno dostavi informaciju za koju zna da nije istinita ili uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist odnosno poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu I. gimnaziji. Ako se utvrdi zloupotreba postupa se prema odredbama Etičkog kodeksa I. gimnazije.

Članak 4.

(1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv škole, podatke o osobi ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koje se prijavljuju.

(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) U slučaju da prijavitelj u danom roku iz stavka 2. ovog članka ne ispravi prijavu,

povjerljiva osoba će prijavu odbaciti i o tome pisano izvijestiti prijavitelja.

**III. Povjerljiva osoba**

Članak 5.

(1) Po zaprimanju prijave povjerljiva osoba je dužna:

- ispitati prijavu o nepravilnosti najkasnije u roku 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.

- uputiti zahtjev za očitovanjem, s definiranim rokom očitovanja, osobi ili osobama na koju/e se prijava odnosi

- po zaprimljenom očitovanju osobe ili osoba iz prethodnog podstavka sastaviti

pisano izvješće o utvrđenim činjenicama, te ukoliko smatra da je prijava osnovana

predložiti daljnje korake i radnje za rješavanje utvrđenih nepravilnosti

- proslijediti prijavu nadležnim tijelima ako prijava nije riješena u školi

- pisanim putem izvijestiti 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

(2) Ravnatelj ne smije povjerljivu osobu staviti u nepovoljniji položaj.

(3) Pod nepovoljniji položaj iz stavka 2. ovog članka smatra se otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, neisplata i/ili smanjenje plaće i drugih naknada, izricanje neosnovanih upozorenja na obveze iz radnog odnosa uz mogućnost

otkaza ugovora o radu, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena,

neisplata nagrada i otpremnina, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno i neosnovano upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

(4) Prilikom rješavanja prijave svi radnici škole dužni su pružiti stručnu pomoć povjerljivoj osobi.

Članak 6.

(1) Povjerljiva osoba je zaposlenik škole koja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(2) Za povjerljivu osobu ne može biti imenovana osoba kojoj je izrečena mjera upozorenja na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkaza ugovora o radu.

Članak 7.

(1) Povjerljivu osobu imenuje ravnatelj odlukom, uz njen prethodni pismeni pristanak.

(2) Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe ravnatelj podnosi najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

(3) Prijedlog iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

(4) Povjerljivu osobu ravnatelj imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika škole.

**V. Razrješenje povjerljive osobe**

Članak 8.

(1) Povjerljivu osobu razrješava ravnatelj odlukom.

(2) Ako je povjerljiva osoba imenovana na način iz članka 7. stavak 4. ovog pravilnika, ista se može opozvati na pismeni prijedlog 20% radnika škole.

(3) Ravnatelj će razriješiti povjerljivu osobu u slučaju povlačenja pismenog pristanka ili prestanka radnog odnosa u školi, odnosno ako se ispune uvjeti iz članka 6. stavak 3. ovog Pravilnika.

**VI. Registar prijava nepravilnosti**

Članak 9.

(1) Povjerljiva osoba dužna je sve zaprimljene prijave upisati u Registar prijava

nepravilnosti (u daljnjem tekstu: registar).

(2) Registar prijava nepravilnosti sadrži podatke o:

- podnositelju prijave

- kratkom sadržaju prijave

- radnjama koje su poduzete, te o drugim bitnim činjenicama vezanima uz prijavu

(3) Registar se vodi u elektroničkom obliku.

(4) Povjerljiva osoba dužna je ažurno voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

VII. Završne odredbe

Članak 10.

(1) Povjerljiva osoba tijekom obavljanja poslova 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.

(2) Ravnatelj je dužan imenovati povjerljivu osobu u rokovima iz članka 7. ovog pravilnika, a najkasnije do 1. travnja 2020. godine.

Članak 11.

Na pitanja koja nisu uređena ovim pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o zaštiti

prijavitelja nepravilnosti.

Članak 12.

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

Predsjednica Školskog odbora

Meri Matušan, prof.

klasa:602-03/19-01/444

Urbroj:251-84-19-01