

Na temelju članka 21. stavak 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti («Narodne novine» broj 46/22.) i članka 40. Statuta Srednje škole Pakrac, Školski odbor Srednje škole Pakrac, Pakrac, Bolnička 59, na sjednici održanoj dana 20. lipnja 2022. godine, donio je:

P R A V I L N I K

O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE I NJEGOVOG ZAMJENIKA

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Srednjoj školi Pakrac (u daljnjem tekstu: škola), imenovanje povjerljive osobe i njegovog zamjenika, razrješenje povjerljive osobe i njegovog zamjenika, postupanje s prijavama, zaštita prijavitelja nepravilnosti, zaštita povjerljive osobe i njegovog zamjenika 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 za koje se provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na: javnu nabavu, financijske usluge, proizvode i tržišta te sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma, zaštitu okoliša, javno zdravlje, zaštitu privatnosti i osobnih podataka te sigurnost mrežnih i informacijskih sustava, koje utječu na financijske interese Europske unije kako je navedeno u članku 325. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i dodatno utvrđeno u relevantnim mjerama Europske unije, koje se odnose na unutarnje tržište, kako je navedeno u članku 26. stavku 2. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uključujući povrede pravila Europske unije o tržišnom natjecanju i državnim potporama, kao i povrede koje se odnose na unutarnje tržište u odnosu na radnje kojima se krše pravila o porezu na dobit ili aranžmane čija je svrha ostvariti poreznu prednost koja je u suprotnosti s ciljem ili svrhom primjenjivog zakonodavstva o porezu na dobit i koje se odnose na druge odredbe nacionalnog prava ako se takvim kršenjem ugrožava i javni interes.
- (2) Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.
- (3) Povjerljiva osoba je zaposlenik škole imenovan od strane ravnatelja radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

II. Postupak prijave

Članak 3.

- (1) Postupak prijave nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- (2) Prijava nepravilnosti podnosi se u pisanom ili usmenom obliku.
- (3) Prijava nepravilnosti podnesena u pisanom obliku dostavlja se putem urudžbenog zapisnika škole, s naznakom „Za povjerljivu osobu–ne otvarati“ ili putem elektroničke pošte povjerljive osobe koja se objavljuje na mrežnoj stranici škole.
- (4) Prijava nepravilnosti podnesena u usmenom obliku vrši se putem kontakt telefona povjerljive osobe koji se objavljuje na mrežnoj stranici škole ili fizičkim sastankom s povjerljivom osobom u terminu koji se objavljuje na mrežnoj stranici škole.
- (5) Prijava zaprimljena putem urudžbenog zapisnika bez odgode prosljeđuje se povjerljivoj osobi.
- (6) Sve osobe uključene u primanje i rješavanje prijave dužne su štititi identitet prijavitelja, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.
- (7) Sve osobe uključene u primanje i rješavanje prijave dužne su štititi identitet prijavljene osobe ili osoba.

Članak 4.

- (1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, podatke o osobi ili osobama na koje se prijava odnosi i informacije o nepravilnosti koje se prijavljuju.
- (2) U slučaju da pismena prijava ne sadrži podatke potrebne za postupanje, povjerljiva osoba će prijavitelja upozoriti na otklanjanje nedostataka u prijavi, u roku od 5 dana od dana potvrde primitka 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.
- (4) O nedostacima u usmenoj prijavi, povjerljiva osoba će prijavitelja upozoriti prilikom zaprimanja prijave.

III. Zaštita prijavitelja nepravilnosti

Članak 5.

- (1) Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti i povezanih osoba.
- (3) Zabranjeno je otkrivanje identiteta prijavitelja nepravilnosti.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovog članka identitet prijavitelja nepravilnosti i ostale informacije vezane uz prijavu nepravilnosti mogu se otkriti ako je to nužna i razmjerna obveza sukladno zakonu ili radi vođenja sudskog postupka radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.
- (5) U slučaju iz stavka 4. ovog članka, povjerljiva osoba je dužna prije otkrivanja identiteta prijavitelja nepravilnosti i ostalih informacija vezanih uz prijavu o istome pismeno obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, osim ako bi time ugrozila vođenje sudskog postupka.

Članak 6.

- (1) Ravnatelj se ne smije osvećivati, pokušati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti i povezanim osobama zbog prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Pod osvetom iz stavka 1. ovog članka smatraju se postupci sukladno članku 9. stavak 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti

IV. Povjerljiva osoba

Članak 7.

- (1) Po zaprimanju prijave povjerljiva osoba je dužna:
 - potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka,
 - bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
 - poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i 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 nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave,
 - bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena u školi,
 - 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 odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu,
 - pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.
- (2) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.
- (3) Ako je prijavu nepravilnosti zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 8.

- (1) Povjerljiva osoba je zaposlenik škole s ugovorom 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, osim ako nije istekao rok sukladno Kolektivnom ugovoru u kojem se izrečena mjera briše.
- (3) 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.

V. Zaštita povjerljive osobe

Članak 9.

- (1) Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv povjerljive osobe i njegovog zamjenika.
- (2) Ravnatelj se ne smije osvećivati, pokušati osvećivati ili prijetiti osvetom povjerljivoj osobi i njegovom zamjeniku.
- (3) Pod osvetom iz stavka 2. ovog članka smatraju se postupci sukladno članku 9. stavak 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

VI. Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 10.

- (1) Povjerljivu osobu i njegovog zamjenika imenuje ravnatelj odlukom, uz njihovu pismenu suglasnost za imenovanje.
- (2) Prijedlog za imenovanjem povjerljive osobe i njegovog zamjenika podnosi Radničko vijeće/sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća u roku od osam (8) dana od dana dostave obavijesti ravnatelja o potrebi imenovanja povjerljive osobe i njegovog zamjenika.
- (3) Ukoliko Radničko vijeće/sindikalni povjerenik ne podnese prijedlog u roku iz stavka 2. ovog članka, ravnatelj će povjerljivu osobu i njegovog zamjenika imenovati samostalno.

Članak 11.

- (1) Ukoliko u školi nisu ustanovljeni radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenuje ravnatelj odlukom, uz njihovu pismenu suglasnosti za imenovanje, na prijedlog najmanje 20 % radnika škole.
- (2) Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe i njegovog zamjenika ravnatelj objavljuje na oglasnoj ploči škole.
- (3) Povjerljivu osobu i njegovog zamjenika, ravnatelj imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika škole.
- (4) Prijedlog iz stavka 3. ovog članka podnosi se pismeno uz vlastoručne potpise radnika.
- (5) Ukoliko 20% radnika škole ne podnese prijedlog ravnatelju za imenovanjem povjerljive osobe i njegovog zamjenika u roku osam (8) dana od dana objave prijedloga za imenovanje povjerljive osobe i njegovog zamjenika na oglasnoj ploči škole, ravnatelj će povjerljivu osobu i njegovog zamjenika imenovati samostalno.
- (6) Ukoliko je podneseno više prijedloga ravnatelju za imenovanjem povjerljive osobe i njegovog zamjenika, ravnatelj će imenovati povjerljivu osobu i njegovog zamjenika na temelju prijedloga koji ima veću podršku radnika.
- (7) Ukoliko je podneseno više prijedloga ravnatelju za imenovanjem povjerljive osobe i njegovog zamjenika, a prijedlozi imaju jednaku podršku radnika, ravnatelj će imenovati povjerljivu osobu i njegovog zamjenika na temelju prijedloga koji je prvi zaprimljen.

Članak 12.

- (1) Zamjenik povjerljive osobe mora ispunjavati uvjete za povjerljivu osobu, sukladno članku 8. ovog pravilnika.
- (2) Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe u slučaju privremene spriječenosti ili razrješenja povjerljive osobe.
- (3) Zamjenik povjerljive osobe ima sva prava i dužnosti povjerljive osobe tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

VII. Razrješenje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 13.

- (1) Ravnatelj je dužan razriješiti povjerljivu osobu i njegovog zamjenika u roku od osam (8) dana od dana dostave prijedloga za razrješenjem.