

**OSNOVNA ŠKOLA BISTRA**

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

Sukladno članku 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ( NN 17/19) i članku 29. Statuta Osnovne škole Bistra (KLASA:003-05/19-01/01, URBROJ:238-30-01-19-01, od 04. travnja 2019. godine), Školski odbor Osnovne škole Bistra na sjednici održanoj 07. studenog 2019., donosi

## **PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE U OSNOVNOJ ŠKOLI BISTRA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnje prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe ( u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje:

1. postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u **Osnovnoj školi Bistra** ( u daljnjem tekstu Školi)
2. imenovanje povjerljive osobe i zamjenika Škole 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 osnovne/srednje 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 pisano obliku, a istu je moguće poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

#### **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 ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 6.**

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti Škola imenuje na prijedlog najmanje 20% radnika. Ukoliko 20% radnika ne donese predmetnu odluku, Škola će povjerljivu osobu imenovati samostalno.

Imenovana povjerljiva osoba se može opozvati odlukom 20% radnika, a u kojem slučaju će Škola 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.**

Zamjenik povjerljive osobe Škole imenuje se na prijedlog povjerljive osobe.

Škola 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 osnovnom/srednjom 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.

#### 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 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 u koliko 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 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:003-05/19-01/04

URBROJ: 238-30-01-19-01



Predsjednica Školskog odbora:

Katica Pejakić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 07. studenog 2019. godine te je osmog dana od dana objave stupio na snagu.

v.d. ravnatelja Osnovne škole Bistra:

Eduard Kovačević