

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine, broj 17/19) i članka 28. Statuta Školski odbor XVI. gimnazije iz Zagreba, Križanićeva 4a (KLASA: 003-05/19-01/01; URBROJ: 251-101-02-19-01) na 28. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2020. godine, donosi:

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u XVI. gimnaziji, Zagreb, Križanićeva 4a (u daljnjem tekstu: Škola), imenovanja povjerljive osobe i zamjenika, postupanja u slučaju sumnje u nepravilnosti te zaštita prijavitelja nepravilnosti i način evidentiranja, obrade i čuvanja podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti.

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.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

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.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Školi.

Obavljanje poslova uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima školske ustanove.

Poslodavac je školska ustanova kao pravna osoba s javnim ovlastima kod koje prijavitelj nepravilnosti obavlja poslove. Školska ustanova koja zapošljava najmanje 50 radnika dužna je uspostaviti unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

Povezane osobe su bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner, srodnici po krvi u ravnoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, skrbnik, partner – skrbnik djeteta te posvojitelj odnosno posvojenik te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s prijaviteljem nepravilnosti

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

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. Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i zaštita prijavitelja nepravilnosti

Članak 3.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti u smislu stavka 1. ovoga članka odnosi se na usmene ili pisane naloge ravnatelja ili od ravnatelja ovlaštenih osoba te druge radnje i postupke kojima se ometa

postupak prijave nepravilnosti te odredbe općih ili pojedinačnih akata, pismena i sl. koji nemaju pravni učinak ako je njima propisana zabrana prijavljivanja nepravilnosti kao i ostalih štetnih radnji prema prijavitelju nepravilnosti.

Članak 4.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu u skladu s člankom 9. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Prijavitelj nepravilnosti ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti. Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, davanje nezakonitog pisanog upozorenja na povredu obveza iz radnog odnosa, neisplata nagrada, raspored ili premještaj na drugo radno mjesto, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja te otkaz ugovora o radu.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj ukoliko učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem.

III. Postupak prijave

Članak 5.

Postupak prijave nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava se dostavlja putem urudžbenog zapisnika Škole, s naznakom „Za povjerljivu osobu – ne otvarati“ ili neposredno u pisanom obliku povjerljivoj osobi.

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

Sve osobe uključene u primanje i rješavanje prijave dužne su štititi identitet prijavitelja, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka, ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti.

Članak 6.

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.

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.

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.

IV. Povjerljiva osoba

Članak 7.

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.
- 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.

Ravnatelj ne smije povjerljivu osobu staviti u nepovoljniji položaj.

Pod nepovoljnijim položaj iz stavka 2. ovog članka smatra se otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, 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, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, nepodužimanje 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.

Prilikom rješavanja prijave svi radnici Škole dužni su pružiti stručnu pomoć povjerljivoj osobi.

Članak 8.

Povjerljiva osoba mora biti zaposlenik Škole s ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

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.

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. Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 9.

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

Odluka o prijedlogu povjerljive osobe podnosi se ravnatelju pismeno uz vlastoručne potpise najmanje 20% radnika.

Odluka o prijedlogu povjerljive osobe može se donijeti i na skupu radnika na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u školskoj ustanovi.

Članak 10.

Ravnatelj imenuje povjerljivu osobu samostalno kada 20% radnika zaposlenih u školskoj ustanovi nije donijelo odluku o prijedlogu povjerljive osobe ili ako niti jedan prijedlog za imenovanje ne dobije podršku najmanje 20% radnika.

Ako je za imenovanje povjerljive osobe podneseno više prijedloga s potpisima najmanje 20% radnika, za povjerljivu osobu bit će imenovana osoba koja je dobila veći postotak radnika.

Članak 11.

Ravnatelj imenuje zamjenika povjerljive osobe na prijedlog povjerljive osobe.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe ravnatelj imenuje uz njihov prethodni pismeni pristanak.

Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe u slučaju privremene spriječenosti ili razrješenja povjerljive osobe.

U slučaju da niti povjerljiva osoba, niti zamjenik povjerljive osobe nisu u mogućnosti obavljati poslove, ravnatelj će privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu ali ne duže od 30 dana.

Članak 12.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik ne smiju biti stavljeni u nepovoljan položaj zbog poduzimanja radnji iz svoje nadležnosti u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

VI. Razrješenje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 13.

Povjerljiva osoba imenovana na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u školi može biti opozvana odlukom 20% radnika, a u kojem slučaju će ravnatelj razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu povjerljivu osobu u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke o opozivu.

Ravnatelj će razriješiti povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe u slučaju povlačenja pristanka, kao i prestanka radnog odnosa u školi ili drugih opravdanih razloga za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

VII. Registar prijava nepravilnosti

Članak 14.

Povjerljiva osoba dužna je sve zaprimljene prijave upisati u Registar prijava nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Registar).

Registar prijava nepravilnosti sadrži najmanje sljedeće podatke:

- redni broj prijave
- podatke o podnositelju prijave
- kratak sadržaj prijave
- radnje koje su poduzete
- druge bitne činjenice vezane uz prijavu.

Registar se vodi u pisanom ili elektroničkom obliku.

Povjerljiva osoba dužna je ažurno voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

VIII. Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 15.

Prijavitelj je dužan pri prijavi nepravilnosti postupati u dobroj vjeri te je zabranjena zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Smatra se zlouporabom prijavljivanja nepravilnosti ako prijavitelj dostavi informaciju za koju zna da nije istinita, traži protupravnu korist u svezi s prijavom nepravilnosti kao i poduzima radnje s namjerom da školskoj ustanovi nanese štetu.

XI. Završne odredbe

Članak 16.

Povjerljiva osoba i njegov zamjenik 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.

Ravnatelj je dužan imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe u rokovima iz članka 9. ovog Pravilnika, a najkasnije do 1. travnja 2020. godine.

Članak 17.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 18.

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

Predsjednica Školskog odbora:
Antonia Božić, prof.

KLASA:003-05/20-01/04

URBROJ:251-101-01-20-01

Zagreb, 29. siječanj 2020. godine.