

Temeljem članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 17/19.) i članka 69. Statuta Talijanske Srednje Škole Dante Alighieri Pula - Pola, Školski odbor na sjednici održanoj dana 30.12. 2019. godine, donio je:

PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I
IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE TSS – S.M.S.I. DANTE ALIGHIERI PULA -
POLA

I. Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, odnosno prijavljivanje nepravilnosti u TSS – S.M.S.I. Dante Alighieri Pula - Pola (u daljnjem tekstu: Škola), imenovanju povjerljive osobe i zamjenika škole za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti, zaštita prijavitelja nepravilnosti i način evidentiranja, obrade i čuvanja podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja.
- (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) Odredbe ovog pravilnika ne primjenjuju se na nepravilnosti koji su regulirane Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru.
- (4) 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 prijave 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.
- (5) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Škole
- (6) Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

II. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

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

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:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti
- ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku (60) šezdeset 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
- prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenima na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena sa Školom
- 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 i/ili njegovog zamjenika staviti u nepovoljniji položaj.

(3) Pod nepovoljniji 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, 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) Ravnatelj ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupak povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (5) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

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, osim ako nije istekao rok sukladno Kolektivnom ugovoru u kojem se izrečena mjera briše.

IV. Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 7.

- (1) Povjerljivu osobu i njegovog zamjenika imenuje ravnatelj odlukom, uz njihov 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.
- (5) Prijedlog iz stavka 4. ovog članka podnosi se pismeno uz vlastoručne potpise radnika.
- (6) Ukoliko 20% radnika škole ne podnese prijedlog ravnatelju za imenovanjem povjerljive osobe u roku 30 dana od dana objave prijedloga za imenovanje povjerljive osobe na oglasnoj ploči škole, ravnatelj će povjerljivu osobu imenovati samostalno.

Članak 8.

- (1) Zamjenika povjerljive osobe, ravnatelj imenuje na pismeni prijedlog povjerljive osobe.
- (2) Zamjenik povjerljive osobe mora ispunjavati uvjete za povjerljivu osobu, sukladno članku

6. ovog pravilnika.

- (3) Povjerljiva osoba je dužna podnijeti prijedlog iz stavka 1. ovog članka, najkasnije u roku 8 dana od dana imenovanja.
- (4) Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe u slučaju privremene spriječenosti ili razrješenja povjerljive osobe.
- (5) Zamjenik povjerljive osobe ima sva prava i dužnosti povjerljive osobe tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.
- (6) U slučaju da niti povjerljiva osoba, niti zamjenik povjerljive osobe nisu umogućnosti obavljati poslove, ravnatelj će imenovati treću osobu za povjerljivu osobu na rok ne duži od 30 dana.

V. Razrješenje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe

Članak 9.

- (1) Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe 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 i zamjenika povjerljive osobe u slučaju povlačenja pismenog pristanka ili prestanka radnog odnosa u školi, odnosno ako se ispune uvjeti iz članka 6. stavak 3. ovog Pravilnika.
- (4) U slučaju razrješenja povjerljive osobe, ravnatelj je dužan pismeno obrazloženje razrješenja dostaviti sindikalnom povjereniku s ovlastima Radničkog vijeća.
- (5) U slučaju razrješenja zamjenika povjerljive osobe, ravnatelj je dužan pismeno obrazloženje razrješenja dostaviti povjerljivoj osobi.

VI. Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 10.

- (1) S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima sljedeće mjere:
 - u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i sl.,
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

VII. Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva ili fondove Europske Unije

Članak 11.

- (1) Rješavanje nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske Unije, treba biti u skladu s propisima kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske Unije.
- (2) U slučaju da su utvrđene nepravilnosti u vezi postupanja s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova Europske Unije, osima na način naveden u ostalim člancima ovog Pravilnika, postupa se kako slijedi:
 - o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima izvijestiti osobu za nepravilnost nadležnu u ministarstvu,
 - obavijestiti tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova Europske Unije,
 - predmet sa dokazima u prilogu dostaviti na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor

VIII. Registar prijava nepravilnosti

Članak 12.

- (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.

IX. Završne odredbe

Članak 13.

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

Članak 14.


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

Članak 15.

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

Predsjednik Školskog odbora:

Tiziana Laković,



KLASA: 003-05/19-01/03.

URBROJ: 2168-18-19-1

Pula, 30.12.2019. godine.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 31.12.2019. godine, te stupa na snagu dana 13.01.2020. godine.