



**GIMNAZIJA BJELOVAR  
ŠKOLSKI ODBOR**

Matice hrvatske 17, Bjelovar

OIB: 26992578465

e-mail: [ured@gimnazija-bjelovar.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-bjelovar.skole.hr)

KLASA: 003-08/19-01/12

URBROJ: 2103-47-05-19-1

U Bjelovaru 20. prosinca 2019. godine

# **PRAVILNIK**

## **O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE**

Bjelovar, prosinac 2019.godine

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine br. 17/19), članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18 i 98/19), članka 28. Statuta Gimnazije Bjelovar, Školski odbor Gimnazije Bjelovar na 32. sjednici održanoj dana 20. prosinca 2019. godine donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE**

### **SADRŽAJ PRAVILNIKA**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Pravilnik) se uređuje:

1. postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Školi,
2. imenovanje povjerljive osobe za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti u Gimnaziji Bjelovar (u daljnjem tekstu: povjerljiva osoba).

#### **Članak 2.**

Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon) definirani su pojmovi nepravilnosti, prijavitelj nepravilnosti, povjerljiva osoba, unutarnje prijavljivanje, vanjsko prijavljivanje te ostali pojmovi od značenja za provedbu Zakona i ovog Pravilnika.

#### **Članak 3.**

*Nepravilnosti* su kršenja 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 obrazovanju.

Nepravilnosti mogu biti:

- nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe,
- nepravilnost koja ima obilježje prekršaja,
- nepravilnosti kod kojih postoji sumnja na kazneno djelo.

### **PRIJAVITELJ NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 4.**

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova Škole, a obavljanje poslova uključuje: radni odnos, rad izvan radnog odnosa, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima škole.

### **IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE**

#### **Članak 5.**

Ravnatelj Škole će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Školi i to odmah nakon dostave prijedloga.

Ako 20% zaposlenih u Školi ranije ne dostavi svoj prijedlog, ravnatelj će odmah po donošenju ovoga Pravilnika pozvati radnike da dostave prijedlog što će učiniti pozivom svim radnicima putem oglasne ploče Poslodavca.

Ako u roku 15 (petnaest) dana od dana poziva radnicima iz stavka 2. ovoga članka, radnici ne dostave svoj prijedlog povjerljive osobe, ravnatelj će sukladno članku 17. stavak 2. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, povjerljivu osobu *imenovati sam*.

Ako nakon što ravnatelj samostalno imenuje osobu sukladno stavku 4. ovoga članka, grupa od 20% radnika dostavi prijedlog druge osobe, ravnatelj će razriješiti prije imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu sukladno prijedlogu 20% radnika škole.

Ako više grupa od po najmanje 20% radnika predloži ravnatelju različite osobe, ravnatelj će za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda će između ta dva ili više prijedloga izabrati ravnatelj.

### **PRISTANAK POVJERLJIVE OSOBE**

#### **Članak 6.**

Radnici koji predlažu povjerljivu osobu trebali bi prethodno dobiti njezin pisani pristanak, te zajedno s prijedlogom za imenovanje isto dostaviti ravnatelju. Ravnatelj imenuje povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak. Ravnatelj će o imenovanju izdati pisanu odluku povjerljivoj osobi.

### **RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE I PRESTANAK TE DUŽNOSTI**

#### **Članak 7.**

Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 3. ovoga Pravilnika.

Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu ili postane zakonski zastupnik Škole time joj prestaje svojstvo povjerljive osobe, dalje se postupa na način određen člankom 4. ovoga Pravilnika.

Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik.

## **OPOZIV POVJERLJIVE OSOBE**

### **Članak 8.**

Ravnatelj će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu ako opoziv zatraži 20% radnika i to u roku od mjesec dana od 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.

Prilikom opoziva grupa od 20% radnika trebala bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

## **OSIGURANJE NESMETANOG DJELOVANJA**

### **Članak 9.**

Ravnatelj mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi, u tom smislu ne smije je rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njeno djelovanje.

Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

## **OBAVIJEST O POVJERLJIVOJ OSOBI**

### **Članak 10.**

O povjerljivoj osobi ravnatelj mora pismeno obavijestiti sve radnike putem oglasne ploče Škole.

## **ZABRANA SPRJEČAVANJA PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 11.**

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti. Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

## **ZABRANA STAVLJANJA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI U NEPOVOLJAN POLOŽAJ**

### **Članak 12.**

Prijavitelj nepravilnosti niti na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se:

- a) otkaz ugovora o radu,
- b) uznemiravanje,
- c) nemogućnost napredovanja,
- d) neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada,
- e) uskrata radnih zadataka,
- f) promjena radnog vremena,
- g) onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja,
- h) neisplata otpremnina,
- i) nepodužimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba,
- j) proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti,
- k) druga nepovoljna postupanja.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

### **DOBRA VJERA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI**

#### **Članak 13.**

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

### **ZABRANA ZLOUPORABE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOST**

#### **Članak 14.**

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

- a) dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
- b) uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
- c) poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu poslodavcu.

### **POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA**

#### **Članak 15.**

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti u radu Škole. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

#### **Povjerljiva osoba dužna je:**

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti,

2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana zaprimanja prijave,
3. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti,
4. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena sa Zakonom,
5. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od trideset (30) dana od zaprimanja zahtjeva,
6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz stavka 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka,
7. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od trideset (30) dana od odlučivanja o prijavi,
8. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.

Škola ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj.

Ravnatelj ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba treba svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno, ne smije zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

## **PODUZIMANJE NUŽNIH MJERA**

### **Članak 16.**

Povjerljiva osoba dužna je zaštititi prijavitelja nepravilnosti od štetne radnje i poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica, čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu, poduzeti mjere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

U smislu poduzimanja nužnih mjera za zaustavljanje nepravilnosti i otklanjanja nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe Škole (ravnatelja, Školski odbor) zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno otklone.

Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.

Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku, povjerljiva osoba će obavijestiti daljnje osobe u hijerarhiji, odnosno sama učiniti vanjsku prijavu.

## **NEPRAVILNOSTI KOJE SE ODNOSE NA PRORAČUNSKA SREDSTAVA ILI FONDOVE EU**

### **Članak 17.**

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.

## **PODUZIMANJE MJERA S OBZIROM NA KARAKTER NEPRAVILNOSTI**

### **Članak 18.**

S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima sljedeće mjere:

1. u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
2. u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i slično,
3. u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

## **PODUZIMANJE MJERA U VEZI S PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA ILI SREDSTVIMA FONDOVA EU**

### **Članak 19.**

U slučaju da su utvrđene nepravilnosti u vezi postupanja s proračunskim sredstvima ili sredstvima fondova EU, osim na način naveden u ostalim odredbama ovoga Pravilnika, postupa se na sljedeći način:

- a) o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima izvijestiti osobu za nepravilnosti u nadležnom ministarstvu,
- b) obavijestiti tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava fondova EU,
- c) predmet sa dokazima u prilogu dostaviti na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

## **ČUVANJE PODATAKA O PRIJAVITELJU**

### **Članak 20.**

Povjerljiva osoba treba zaštititi osobu koja joj je dala prijavu i čuvati podatke o toj osobi.

Odavanje podataka o prijavitelju bez pristanka te osobe odnosno bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku od strane povjerljive osobe,

predstavlja njeno teško kršenje radnih obveza.

## **ZAŠTITA POVJERLJIVE OSOBE**

### **Članak 21.**

Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje radnih obveza.

Nepostupanje po opravdanoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i sl. predstavlja tešku povredu radnih obveza.

## **MOGUĆNOSTI PRIJAVLJIVANJA**

### **Članak 22.**

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno (ravnatelju, Školskom odboru i slično).

Svi koji su dobili prijavu dužni su o tome obavijestiti povjerljivu osobu, čuvati podatke o prijavitelju i poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njihovoj nadležnosti odnosno obavijestiti nadležne radnike da otklone nepravilnosti.

Zataškavanje podataka predstavlja tešku povredu radne obveze.

## **NAČIN ZAPRIMANJA PRIJAVA**

### **Članak 23.**

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku povjerljivoj osobi, poslati poštom, u elektroničkom obliku ili usmeno na zapisnik povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba će postupati samo po prijavama koje sadrže podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv poslodavca prijavitelja, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

## **POSTUPANJE SA NEPOTPUNOM PRIJAVOM**

### **Članak 24.**

Ako prijava nepravilnosti ne sadrži sve podatke navedene stavkom 2. ovog članka ili se po toj istoj ne može postupati, povjerljiva osoba će prijavu vratiti podnositelju prijave na dopunu i odrediti mu rok od 8 (osam) dana u kojem se prijava ima dopuniti.

Ako podnositelj prijave istu ne dopuni u skladu s odredbom prethodnog stavka, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 25.**

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i sukladno postupku po kojem je donesen.

**Članak 26.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči Škole.

**Predsjednik Šk. odbora Gimnazije Bjelovar:**



**Ozren Bosanac**

**Ravnatelj:**



**Zelimir Vujić**

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Gimnazije Bjelovar dana 30. prosinca 2019. godine, a stupa na snagu 7. siječnja 2020. godine.