Na temelju članka 118. stavak. 2. Podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N.87/08., 86/09.,92/10.,105/10, 90/11., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.), (N.N.87/08., 86/09.,92/10.,105/10, 90/11., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), a u svezi članka 20. Stavak 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (N.N. 46/22.) Školski odbor Osnovne škole „Vladimir Nazor“, Đakovo, na sjednici održanoj dana 17. lipnja 2022. godine donio je

**PRAVILNIK**

**O UNUTARNJEM PRIJAVLJIVANJU NEPRAVILNOSTI**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti (dalje: Pravilnik) pobliže se uređuje imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika kao i postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Osnovnoj školi „Vladimir Nazor“, Đakovo, (dalje: Škola).

**Članak 2.**

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 kod poslodavca.

**Članak 3.**

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod poslodavca, a povjerljiva osoba je zaposlenik poslodavca imenovan za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

1. **IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA**

**Članak 4.**

Povjerljivu osobu imenuje i razrješava ravnatelj škole na način i u rokovima sukladno odredbama članka 20. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (dalje: Zakon).

**Članak 5.**

(1) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik imenuju se na prijedlog Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze Radničkog vijeća, odnosno na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca ako Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze Radničkog vijeća u Školi nisu utemeljeni.

(2) Postotak zaposlenih radnika utvrđuje se od svih radnika koji na dan podnošenja prijedloga imaju sklopljen ugovor o radu, neovisno o tome da li je ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno radno vrijeme, u punom ili nepunom radnom vremenu.

**Članak 6.**

Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika podnosi se u pisanom obliku, neposrednom dostavom poslodavcu, putem poštanske pošiljke ili elektroničkom poštom.

**Članak 7.**

 Prijedlog iz članka 4. Ovog Pravilnika mora sadržavati;

- osobne podatke osobe koja se predlaže za povjerljivu osobu i njezina zamjenika ( ime prezime, oib, radno mjesto),

- pisanu suglasnost predložene povjerljive osobe i njezina zamjenika za imenovanje,

- pisanu privolu predložene povjerljive osobe i njezina zamjenika da poslodavac može obrađivati i koristiti njihove osobne podatke u svrhu unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti,

- popis s potpisima radnika koji podnose prijedlog za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika, kada se imenovanje provodi na prijedlog najmanje 20% radnika.

**Članak 8.**

(1) Ravnatelj je dužan, bez odgađanja, odmah po primitku prijedloga, imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

(2) Odluka o imenovanju povjerljive i njezina zamjenika objavljuje se na oglasnoj ploči i školskoj internetskoj stranici, te dostavlja imenovanim osobama neposrednom dostavom.

1. **POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

**Članak 9.**

 (1) Prijava nepravilnosti se može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku, na način propisan člankom 17. stavak 2. Zakona.

(2) Povjerljiva osoba kreirat će elektroničku adresu za zaprimanje prijava te o tome obavijestiti radnike putem oglasne ploče i školske internetske stranice.

**Članak 10.**

Povjerljiva osoba po zaprimanju prijave o nepravilnostima dužna je;

- utvrditi da li je prijavu podnio radnik Škole,

- utvrditi da li prijava sadrži podatke propisane člankom 17. stavak 1. Zakona,

- utvrditi da li se predmet prijave odnosi na nepravilnosti iz područja primjene Zakona sukladno članku 4. Zakona.

**Članak 11.**

Ako je prijavu ponijela osoba koja nije radnik škole povjerljiva osoba povratno će podnositelja obavijestiti da nije nadležna postupati po prijavama koje su podnijete od vanjskih prijavitelja te podnositelja prijave uputiti o postupcima prijave nadležnim tijelima za vanjsko prijavljivanje.

**Članak 12.**

Kada zaprimljena prijava ne sadrži podatke navedene u članku 17. stavak 1. Zakona Povjerljiva osoba pozvat će podnositelja prijave da prijavu dopuni i za isto će odrediti dostatni rok.

**Članak 13**.

Ako se predmet zaprimljene prijave ne odnosi na nepravilnosti iz područja primjene Zakona, Povjerljiva osoba utvrdit će se nenadležnom za postupanje po prijavi i o tome obavijestiti podnositelja.

**Članak 14.**

Ako prijava nepravilnosti nema nedostataka Povjerljiva osoba provodi postupak sukladno odredbama članka 22. Zakona.

**Članak 15.**

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama sukladno članku 18. Zakona. Poslodavac je dužan osigurati uvjete za vođenje evidencije.

1. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 16.**

Povjerljivu osobu u slučajevima spriječenosti obavljanja poslova zamjenjuje njezin zamjenik.

**Članak 17.**

Na postupke koji nisu propisani ovim pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona.

**Članak 18.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na školskoj oglasnoj ploči. Pravilnik se po stupanju na snagu objavljuje na školskoj internetskoj stranici.

**Članak 19.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti KLASA: 012-03/19-01/05; URBROJ: 2121-15-19-1 od 11. 12. 2019. g.

 Predsjednica Školskog odbora:

 Kristina Klemen

  OSNOVNA ŠKOLA

 „ VLADIMIR NAZOR „

 Đ A K O V O

KLASA: 011-01/22-01/01

URBROJ: 2121-15-22-1
Đakovo, 17. lipnja 2022.

Ovaj pravilnik objavljen je na školskoj oglasnoj ploči dana 17. 6. 2022. g., a stupio je na snagu dana 25. 6. 2022. g.

 Ravnatelj škole

Andrija Šušak, prof.