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

Sukladno članku 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 17/19.) i članku 28. Statuta Prehrambeno-tehnološke škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana 31. listopada 2019. godine donio je

**PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA**

**NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJU POVJERLJIVE OSOBE**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

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

1. postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

2. imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe za zaprimanje prijava 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 kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavljaju ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova Škole.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Školi (u daljnjem tekstu: Prijavitelj).

Povjerljiva osoba je radnik Škole imenovan za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti u Školi.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

**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 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 pisanom obliku, a istu je moguće poslati poštom na adresu Škole, dostaviti u elektroničkom obliku na e-mail adresu povjerljive osobe ili usmeno izjaviti na zapisnik.

**Članak 5.**

Povjerljiva osoba je dužna:

- 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 isti učini vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti

- prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ukoliko nepravilnost nije riješena sa 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 zaprimanja zahtjeva

- pisanim putem obavijestiti Prijavitelja o ishodu postupka odmah nakon njegova završetka

- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama 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.

**Članak 6.**

Povjerljiva osoba organizira i provodi postupak za utvrđivanje svih bitnih činjenica i okolnosti vezanih uz podnesenu prijavu.

Povjerljiva osoba ispituje podnositelja prijave, osobu/e na koje se prijava odnosi, ravnatelja i druge radnike.

Povjerljiva osoba dužna je dostaviti ravnatelju Škole pisano izvješće o poduzetim radnjama i utvrđenim činjenicama.

Ukoliko smatra da je prijava osnovana, povjerljiva osoba dužna je u izvješću predložiti daljnje korake za rješavanje utvrđenih nepravilnosti, odnosno o uočenim nepravilnosti obavijestiti nadležno državno tijelo.

**III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA NEPRAVILNOSTI**

**Članak 7.**

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti Škola imenuje ravnatelj na prijedlog najmanje 20 % radnika. Ukoliko 20 % radnika ne donese Odluku o prijedlogu povjerljive osobe, ravnatelj Škole će povjerljivu osobu imenovati samostalno.

Imenovana povjerljiva osoba može se opozvati odlukom 20 % radnika, a u kojem slučaju će ravnatelj razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke o opozivu. Do donošenje 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 8.**

Zamjenik povjerljive osobe imenuje se na prijedlog povjerljive osobe.

Ravnatelj imenuje povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe uz njihov prethodni pristanak.

Podaci o povjerljivoj osobi i zamjeniku objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

**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 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, ukoliko Prijavitelj pristane na otkrivanje identiteta i podataka ili ukoliko je u tijeku postupka nužno otkriti identitet Prijavitelja, a u skladu s propisima s kojima se uređuje zaštita osobnih podataka nužno ga je otkriti, identitet Prijavitelja se može otkriti.

U postupku utvrđivanja činjeničnog stanja povjerljiva osoba mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita osobnih podataka svih osoba u postupku.

**Članak 10.**

Svi radnici Škole obvezni su surađivati s povjerljivom osobom te joj priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjeničnog stanja, kao i stručne osobe koje trebaju pružiti stručnu pomoć.

Osoba kojoj Prijavitelj prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi 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 nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:602-03/19-01/928 PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

URBROJ: 2551-295-02/1-19-01

Zagreb, 6. studenoga 2019. Sanja Budak-Zemljić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 6. studenoga 2019. godine i stupio je na snagu dana 14. studenog 2019. godine.

RAVNATELJ:

Josip Šestak, dipl. teolog