

Temeljem članka 20. stavka 1. točke 1. i članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine broj 46/22), članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 41. Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica , KLASA: 003-05/15-01/9, URBROJ: 2189-22-10-15-01 i KLASA: 012-03/01-1/01, URBROJ: 2189-22-10-17-3 Školski odbor Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica na sjednici održanoj dana 19. kolovoza 2022. godine, donosi:

## **PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica (u daljnjem tekstu: Centar), prava osoba u postupku prijavljivanja, obveze Centra u vezi s prijavom nepravilnosti, dostupnost ovoga Pravilnika svim osobama koje obavljaju poslove u radnom okruženju u Centru te druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti prema Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon).

#### **Članak 2.**

Prijavitelj nepravilnosti je svaka fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **II. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI**

#### **Članak 3.**

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti prijavljenom tijelu ili osobi te informacije o nepravilnostima.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku.

Pisani oblik odnosi se na svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis: podnošenjem podneska redovitom ili elektroničkom poštom, neposrednom predajom ili na drugi način.

Usmeno prijavljivanje moguće je telefonskim putem ili drugim sustavima glasovnih poruka te na zahtjev prijavitelja fizičkom sastanku.

#### **Članak 4.**

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu s člancima 14., 15. i 16. Zakona.

Prijave se čuvaju u trajnom obliku u skladu s propisima kojima je propisana zaštita, čuvanje i obrada dokumentacije.

Kada se prijava nepravilnosti podnosi telefonskim putem, upotrebom telefonskog uređaja na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili putem drugog sustava glasovnih poruka na kojima je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba, uz suglasnost prijavitelja ima pravo evidentirati usmenu prijavu na jedan od sljedećih načina:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- potpunim i točnim prijepisom razgovora

Kada se nepravilnost prijavljuje putem telefonskog uređaja na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili putem drugog sustava glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora.

Ako prijavitelj zatraži fizički sastanak s povjerljivom osobom, uz suglasnost prijavitelja, povjerljiva osoba vodit će potpunu i točnu evidenciju sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku. Sastanak je moguće evidentirati zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili zapisnikom sa sastanka.

Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju nepravilnosti mogućnost provjere i ispravka prijepisa razgovora poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisa razgovora iz stavka 4. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 5. ovoga članka i ponuditi mu da potvrdi točnost svojim potpisom.

#### **Članak 5.**

Povjerljivu osobu i njezina zamjenika imenuje ravnatelj na prijedlog:

- a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ako u Centru nije utemeljeno radničko vijeće
- b) najmanje 20 % zaposlenih radnika, ako u Centru nije utemeljeno radničko vijeće i nije izabran sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća

Prije donošenja odluke o imenovanju povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Ako postoji više prijedloga od strane najmanje 20 % radnika prednost ima onaj prijedlog koji ima veću podršku radnika, a ako postoji više prijedloga s istim brojem podrške radnika, prednost ima prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Iznimno, ako nije podnesen niti jedan prijedlog prema stavku 1. točkama a) ili b) ovoga članka ravnatelj će samostalno imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

#### **Članak 6.**

U slučaju zahtjeva radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili prijedloga najmanje 20 % zaposlenih radnika ravnatelj će bez odgađanja razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika.

Ravnatelj će bez odgađanja razriješiti imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika i na njegov pisani zahtjev.

Ravnatelj je obavezan pokrenuti postupak za imenovanje nove povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika.

Poslove povjerljive osobe do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu za privremeno obavljanje poslove povjerljive osobe.