

Na temelju čl. 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti Školski odbor Glazbene škole Požega na sjednici 28.10. 2019. donosi

PRAVILNIK O NAČINU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U GLAZBENOJ ŠKOLI POŽEGA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način imenovanja povjerljive osobe i postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Glazbenoj školi Požega (dalje: Škola).

Članak 2.

- (1) Povjerljiva osoba je djelatnik Glazbene škole Požega kojeg uz njegovu suglasnost imenuje Ravnatelj u postupku propisanom ovim Pravilnikom.
- (2) Povjerljiva osoba iz stavka 1. ovog članka ima i zamjenika koji se imenuje na način propisan u članku 4., stavku 3. ovog Pravilnika.
- (3) Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući način odnose se i na zamjenika povjerljive osobe.

Članak 3.

- (1) Postupak imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe obavlja se na sjednici Zaposleničkog vijeća.
- (2) Ravnatelj na sjednici daje prijedlog za imenovanje povjerljive osobe, a i svaki zaposlenik može staviti i svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda zaposlenika Škole. Zaposlenike na sjednici se obaveštava o provedbi postupka imenovanja, dužnostima povjerljive osobe i sustavu unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.
- (3) Zaposlenici svojim potpisom pored imena kandidata podržavaju predloženog kandidata.

Članak 4.

- (1) Ako 20% zaposlenika ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, Ravnatelj će imenovati osobu predloženu u pozivu, pod uvjetom da se isti postotak zaposlenika ne usprotivi imenovanju predložene povjerljive osobe.
- (2) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika.
- (3) Na prijedlog povjerljive osobe Ravnatelj će imenovati i zamjenika povjerljive osobe, koji ne može biti osoba čijem se imenovanju usprotivi najmanje 20% zaposlenika.
- (4) Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe pribavit će se njihov prethodni pristanak.

Članak 5.

- (1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika nakon sjednice Zaposleničkog vijeća donosi Ravnatelj.
- (2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika obavezno sadrži sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresu električne pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Članak 6.

- (1) Ako 20% zaposlenika Škole traži opoziv povjerljive osobe, takav prijedlog upućuje se Ravnatelju koji odlučuje o opozivu u roku od 15 dana od primanja prijedloga za opoziv.

(2) Prestanak dužnosti povjerljive osobe može biti rezultat povlačenja pristanka povjerljive osobe, kao i prestanak radnog odnosa u Školi, kao i drugi opravdani razlozi.

(3) Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe pokreće se u roku od 15 dana od donošenja odluke o opozivu iz stavka 1. ovog članka ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga.

(4) Do imenovanja druge povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik.

(5) Odluka o imenovanju nove povjerljive osobe nakon opoziva ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga donosi se u roku od 30 dana od donošenja odluke o opozivu, odnosno prestanka dužnosti iz drugog razloga, a njezinim donošenjem prestaje dužnost povjerljive osobe.

Članak 7.

(1) Na mrežnim stranicama Škole objavljaju se informacije o obvezama povjerljive osobe, pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

Članak 8.

(1) Povjerljiva osoba u Školi ima dužnosti iz čl. 19. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

(2) Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti na koju ju uputi Škola.

Članak 9.

(1) Prijavitelj nepravilnosti prijavu zakonom propisanog sadržaja može podnijeti pisanim putem, usmeno na zapisnik ili putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Škole.

(2) Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

(3) Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Škole dostupan je obrazac za prijavljivanje.

(4) Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Članak 10.

(1) Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

(2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Školi sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijeka postupka.

(3) Povjerljiva osoba vodi očeviđnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama.

Članak 11.

(1) Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

(2) U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovog članka, postupa se u skladu sa člankom 13 stavkom 1., ako je prijavitelj suglasan s takvim postupanjem, odnosno ukoliko se radi o anonimnoj prijavi nepravilnosti.

Članak 12.

(1) Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje predsjedniku Školskog odbora, uz obavijest Ravnatelju, radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti.

(2) Prijava iz stavka 1. ovog članka dostavlja se uz uputu o dostavi povratne informacije u zakonskom roku, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podataka iz prijave.

(3) Prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave ne smije pretrpiti štetu, odnosno biti stavljen u nepovoljan položaj.

Članak 13.

(1) Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji ili se ista ne može ispraviti, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, prosljeđuje se tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave.

Članak 14.

(1) Ispitivanje nepravilnosti u Školi provodi se u roku od 60 dana od zaprimanja prijave u svrhu utvrđivanja postojanja nepravilnosti te mogućnosti njenog rješavanja.

(2) O podnesenoj prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba obavještava pučkog pravobranitelja u roku od 30 dana od proteka roka iz stavka 1 ovog članka, posebno naglašavajući jesu li prava prijavitelja nepravilnosti bila ugrožena te kako su bila zaštićena.

Članak 15.

Ako je prijavitelj nepravilnosti to zatražio, povjerljiva osoba će u roku od 15 dana od saznanja o poduzetim mjerama o tome obavijestiti prijavitelja.

Članak 16.

(1) Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže očevidniku zaposlenika.

(3) Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

(4) Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 17.

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

KL: 003-05/19-01/5

UB: 2177-13-05-19- 4

U Požegi 28.10 2019.



Predsjednica Školskog odbora

Rajka Martinčić, nast.

A blue ink handwritten signature of "Rajka Martinčić" is written over the typed name.

OBRAZAC – Prijava nepravilnosti u Glazbenoj školi Požega (sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 15. Zakona)

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti:

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:

Digitized by srujanika@gmail.com