

**Osnovna škola „MARJAN“
Gajeva 1, 21000 S p l i t**

P R A V I L N I K

**o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti
u Osnovnoj školi “Marjan”**

Split, prosinac 2019.

OSNOVNA ŠKOLA „MARJAN“
GAJEVA 1. SPLIT
Školski odbor
KLASA: 003-06/19-01/33
URBROJ: 2181-47-08-19-01
Split, 10. prosinca 2019.

Na temelju odredbi članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine, broj: 17/19) i članka 58. Statuta Osnovne škole „Marjan“ Split, Školski odbor Osnovne škole „Marjan“ Split na 14. sjednici održanoj dana 10. prosinca 2019. godine donosi

O D L U K U

I.

O donošenju Pravilnika o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti u OŠ „Marjan“

II.

Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči škole.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Blanka Krnić



Temeljem članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („N.N.“ broj: 17/19.) i članka 58. Statuta Osnovne škole „Marjan“ Školski odbor Osnovne škole „Marjan“ na svojoj 14. sjednici održanoj dana 10. prosinca 2019. godine, pod drugom točkom dnevnog reda, jednoglasno je donio

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM PRIJAVLJIVANJU NEPRAVILNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI „MARJAN“

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET I CILJ PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti (u daljem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola „Marjan“ (u daljem tekstu: Škola), uređuje prijavljivanje nepravilnosti, postupak prijavljivanja nepravilnosti, pravo osoba koje prijavljuju nepravilnosti, obveza Škole u vezi s prijavom nepravilnosti te druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti u Školi.
- (2) Cilj ovog Pravilnika je učinkovita zaštita prijavitelja nepravilnosti koja uključuje i osiguravanje dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti.

RODNA JEDNAKOST

Članak 2.

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

ZNAČENJE IZRAZA

Članak 3.

Pojedini pojmovi u ovom Pravilniku imaju sljedeća značenja:

1. **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 Školi.
2. **Prijavitelj nepravilnosti** je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Školi.
3. **Obavljanje poslova** uključuje radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima Škole.
4. **Povezane osobe** su bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner, srodnici po krvi u ravnoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, skrbnik, partner – skrbnik djeteta te posvojitelj odnosno posvojenik te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s prijaviteljem nepravilnosti.

5. *Štetna radnja* je svako činjenje ili nečinjenje u vezi s prijavom nepravilnosti kojom se prijavitelju nepravilnosti ili povezanim osobama ugrožavaju ili povređuju prava odnosno kojim se te osobe stavljaju u nepovoljan položaj.
6. *Povjerljiva osoba* je zaposlenik Škole imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

ZABRANE GLEDE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 4.

- (1) U Školi je zabranjeno svako sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Škola ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti, a pod pojmom stavljanja u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje i nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada te nagrada i otpremnina, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, raspored ili premještanje na drugo radno mjesto, proizvoljno predlaganje Školskom odboru za upućivanjem na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

POSLOVNA TAJNA

Članak 5.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

ZLOUPORABE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 6.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti je dužan savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Zabranjena je svaka zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti, a zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:
 - dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
 - uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
 - poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Školi.

II. ZAŠTITA I PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

PRAVO NA ZAŠTITU

Članak 7.

- (1) Prijavitelj nepravilnosti ostvaruje pravo na zaštitu i to poglavito pravo na:
 - zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti predviđenim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim Pravilnikom,
 - sudsku zaštitu,
 - naknadu štete,

- zaštitu identiteta i povjerljivosti.
- (2) Pravo na zaštitu iz stavka 1. ovog članka ne ostvaruje osoba iz članka 6. stavak 2. ovog Pravilnika.
 - (3) Povjerljiva osoba ispitat će sadržaj prijave i nepravilnosti koje je prijavila osoba iz članka 6. stavka 2. točaka 2. i 3. ovoga Pravilnika.
 - (4) Identitet prijavitelja odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
 - (5) Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.
 - (6) Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj nepravilnosti ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti

III. SADRŽAJ I VRSTE PRIJAVE TE POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

VRSTE PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

- (1) Prijavljivanje nepravilnosti može biti:
 - Unutarnje,
 - Vanjsko te
 - Javno razotkrivanje.
- (2) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti predstavlja otkrivanje nepravilnosti Školi.
- (3) Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti predstavlja otkrivanje nepravilnosti nadležnom tijelu.
- (4) Javno razotkrivanje nepravilnosti predstavlja otkrivanje nepravilnosti javnosti.

1. UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

OBVEZA ŠKOLE GLEDE UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 9

Glede unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti Škola je obvezna:

- poduzeti sve potrebne radnje kako bi se osigurala mogućnost unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti,
- imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20 % radnika Škole,
- 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.

UVJETI ZA IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 10.

- (1) Za povjerljivu osobu može biti imenovan radnik Škole koja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Za povjerljivu osobu ne može biti imenovana osoba kojoj je izrečena mjera upozorenja na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkaza ugovora o radu, izuzev ako nije istekao rok u kojem se izrečena mjera briše sukladno Kolektivnom ugovoru.

IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 11.

- (1) Povjerljivu osobu imenuje ravnatelj Škole odlukom najkasnije do 1. travnja 2020. godine, uz prethodni pismeni pristanak kandidata.
- (2) Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće ravnatelj objavom poziva za imenovanjem na oglasnoj ploči Škole, kojom obavještava radnike Škole da imaju pravo predložiti kandidata za povjerljivu osobu.
- (3) Rok podnošenja prijedloga iz stavka 2. ovog članka je 30 dana.
- (4) Povjerljiva osoba se imenuje, u pravilu, na prijedlog najmanje 20 % radnika Škole.
- (5) Prijedlog radnika iz stavka 4. ovog članka mora biti u pisanom obliku uz vlastoručne potpise radnika.
- (6) Ako za imenovanje povjerljive osobe postoji više pravovaljanih prijedloga koji ispunjavaju uvjete iz stavka 5. ovog članka, za povjerljivu osobu bit će imenovana osoba koju je predložilo najviše radnika Škole.
- (7) Ukoliko izostane prijedlog radnika iz stavka 5. ovog članka, ravnatelj će povjerljivu osobu imenovati samostalno.
- (8) Povjerljiva osoba ima zamjenika.
- (9) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

IMENOVANJE ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 12.

- (1) Zamjenik povjerljive osobe mora ispunjavati uvjete utvrđene člankom 10. ovog Pravilnika, a imenuje ga ravnatelj na pismeni prijedlog povjerljive osobe.
- (2) Uz prijedlog iz stavka 1. ovog članka prilaže se i pisani pristanak kandidata za zamjenika povjerljive osobe.
- (3) Prijedlog iz stavka 1. ovog članka povjerljiva osoba je dužna podnijeti ravnatelju najkasnije u roku od 15 dana od dana svog imenovanja.
- (4) Zamjenik povjerljive osobe ima sva prava i dužnosti te obavlja poslove povjerljive osobe u slučaju kada povjerljiva osoba nije u mogućnosti obavljati svoje poslove zbog privremene spriječenosti ili kada je razriješena te dužnosti.

PRETPOSTAVKE ZA RAZRJEŠENJE POVJERLJIVE OSOBE

Članak 13.

- (1) Povjerljivu osobu ravnatelj će razriješiti:
 - kada 20 % radnika Škole donese odluku o opozivu, uz uvjet da je imenovanje povjerljive osobe uslijedilo temeljem prijedloga 20 % radnika,
 - kada povjerljiva osoba povuče pismeni pristanak koji je dala za imenovanje,

- u slučaju prestanka radnog odnosa povjerljive osobe u Školi,
 - ako se ispune pretpostavke iz članka 10. stavak 2. ovog Pravilnika,
 - kada povjerljiva osoba ne obavlja svoju dužnost u skladu s odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Odluka iz stavka 1. alineja 1. ovog članka obvezuje ravnatelja da razriješi imenovanu povjerljivu osobu i imenuje novu u roku od mjesec dana od donošenja odluke radnika o opozivu.
 - (3) 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.
 - (4) Odredbe ovog članka na razrješenje povjerljive osobe odnose se i na razrješenje zamjenika povjerljive osobe, izuzev odredbe iz stavka 1. alineja 1. i stavka 2. ovog članka.
 - (5) U slučaju razrješenja zamjenika povjerljive osobe, ravnatelj će o istome pisano obavijestiti povjerljivu osobu i zatražiti prijedlog za novo imenovanje.

ZAŠTITA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 14.

- (1) Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe imaju pravo na zaštitu iz članka 7. stavka 1. alineja 1. do 3. ovog Pravilnika.
- (2) Nitko u Školi ne smije povjerljivu osobu i njezina zamjenika staviti u nepovoljan položaj u skladu s člankom 4. stavkom 2. ovoga Pravilnika.
- (3) Nitko u Školi 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.

POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 15.

- (1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi u Školi.
- (2) Prijava o nepravilnosti može se podnijeti:
 - neposredno u pisanom obliku povjerljivoj osobi,
 - poslati poštom na adresu Škole s naznakom „za povjerljivu osobu – ne otvarati“,
 - dostaviti u elektroničkom obliku na mail adresu povjerljive osobe, koja se mora obznaniti na službenoj web stranici Škole ili
 - usmeno izjaviti na zapisnik kod povjerljive osobe.

SADRŽAJ PRIJAVE NEPRAVILNOSTI

Članak 16.

- (1) Prijava o nepravilnosti podnosi se na Obrascu za prijavu nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Obrazac) koji sadrži:
 - podatke o prijavitelju nepravilnosti,
 - podatke o osobi ili osobama na koje se prijava odnosi,
 - opis nepravilnosti koja se prijavljuje i
 - datum prijave.
- (2) Obrazac iz stavka 1. ovog članka obvezno se objavljuje na web stranici Škole.
- (3) U slučaju da prijava ne bude zaprimljena na Obrascu ili ukoliko Obrazac ne sadrži sve podatke potrebne za postupanje, povjerljiva osoba će u roku od 5 dana od dana zaprimanja Obrasca

prijavitelja upozoriti da prijavu podnese na propisanom Obrascu odnosno da dopuni obrazac s potrebnim podacima.

- (4) Rok za ispravak nepravilnosti iz stavka 3. ovog članka je 8 dana.
- (5) U slučaju da prijavitelj u roku iz stavka 4. ovog članka ne ispravi prijavu, povjerljiva osoba će prijavu odbaciti i o tome pisano izvijestiti prijavitelja.

POSTUPANJE PO PRIJAVI O NEPRAVILNOSTI

Članak 17.

Kada zaprimi prijavu o nepravilnosti, povjerljiva osoba dužna je:

1. ispitati prijavu o nepravilnosti najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana zaprimanja prijave,
2. 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,
3. 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,
4. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka iz točke 1. ovoga članka odmah nakon njegova završetka,
5. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama u roku od trideset (30) dana od odlučivanja o prijavi,
6. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu

POSTUPCI RJEŠAVANJA PRIJAVE O NEPRAVILNOSTI

Članak 18.

- (1) Ispitivanje prijave nepravilnosti može se provesti u postupku neposrednog rješavanja ili u ispitnom postupku.
- (2) Povjerljiva osoba može neposredno ispitati prijavu o nepravilnosti kad je podnositelj prijave naveo sve činjenice ili podnio potrebne dokaze na temelju kojih se može utvrditi pravo stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili službenih podataka kojima raspolaže povjerljiva osoba.
- (3) Kada je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za razjašnjenje pravog stanja stvari, kada u postupku sudjeluju osobe s protivnim interesima te radi omogućavanja osobama ostvarenja i zaštite njihovih prava i pravnih interesa, povjerljiva osoba provest će ispitni postupak.
- (4) U ispitnom postupku povjerljiva osoba će odrediti izvođenje dokaza kad nađe da je to potrebno radi razjašnjenja stvari te upotpuniti činjenično stanje i izvoditi dokaze o činjenicama koje prije nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene, a potrebne su radi utvrđivanja pravog stanja stvari.
- (5) Nakon provedenog postupka, povjerljiva osoba donosi odluku o osnovanosti prijave te predlaže ravnatelju poduzimanje mjera radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.
- (6) Ako se nepravilnost može riješiti u Školi, ravnatelj će naložiti radniku u čiji opis poslova spada prijavljena nepravilnost, da poduzme radnje i postupke radi otklanjanja nepravilnosti te druge radnje kako se nepravilnost ne bi ponovila.
- (7) Ako se nepravilnost ne može riješiti u Školi, povjerljiva osoba će bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave.
- (8) Za nadzor korištenja proračunskih sredstava koristit će se kontrolni mehanizmi propisani Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

- (9) Za nadzor korištenja sredstava fondova Europske unije koristit će se kontrolni mehanizmi predviđeni ugovorom o korištenju sredstava iz fondova Europske unije.

VOĐENJE EVIDENCIJA PRIJAVA O NEPRAVILNOSTI

Članak 19.

- (1) O prijavama nepravilnosti povjerljiva osoba je dužna voditi Evidenciju prijave o nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Evidencija).
- (2) Evidencija obvezno sadrži podatke o podnositelju prijave, kratki opis prijave, radnjama koje su poduzete te druge važne činjenice glede prijave o nepravilnosti.
- (3) Evidencija iz ovog članka vodi se u elektroničkom obliku.

2. VANJSKO PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

PRETPOSTAVKE ZA VANJSKO PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 20.

Prijavitelj nepravilnosti može prijaviti vanjsko prijavljivanje nepravilnosti za svaku nepravilnost počinjenu u Školi koju sazna ako je ispunjena jedna od sljedećih pretpostavki:

1. Ako postoji neposredna opasnost za život, zdravlje, sigurnost, od nastanka štete velikih razmjera ili uništenja dokaza.
2. Ako, iz bilog kojeg razloga, ne postoji mogućnost unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.
3. Ako prijavitelj nepravilnosti u postupku unutarnjeg prijavljivanja nije u roku propisanom u odredbi članka 17. stavak 1. točka 3. ovoga Pravilnika obaviješten o rezultatima poduzetih radnji po prijavi ili nisu poduzete nikakve radnje kao odgovor na dostavljene informacije.
4. Ako postoji osnovana bojazan da se u postupku unutarnjeg prijavljivanja ne može osigurati ostvarenje prava na zaštitu, zaštita identiteta prijavitelja nepravilnosti odnosno povjerljivost zaprimljenih informacija.
5. Ako postoji osnovana bojazan da bi prijavitelj nepravilnosti mogao biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijave nepravilnosti ili mjere koje su poduzete za zaštitu po prijavi nisu bile učinkovite.
6. Ako prijavitelj nepravilnosti više nije radnik Škole odnosno ne obavlja poslove u Školi.

TIJELO NADLEŽNO ZA VANJSKO PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 21.

- (1) Tijelo nadležno za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj (u daljnjem tekstu: Nadležno tijelo), koji nakon zaprimljene prijave poduzima radnje utvrđene zakonom te prijavu o nepravilnosti prosljeđuje tijelima ovlaštenim za postupanje prema sadržaju prijave.
- (2) Osim nadležnom tijelu iz stavka 1. ovog članka prijava nepravilnosti može se izravno podnijeti i tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave sukladno posebnom zakonu i uspostavljenim sustavima otkrivanja i postupanja po nepravilnostima (u daljnjem tekstu: Ovlašteno tijelo).
- (3) Kada je Ovlaštenom tijelu iz stavka 2. ovog članka prijavu podnijela povjerljiva osoba Škole, a sukladno članku 18. stavak 7. ovog Pravilnika, Ovlašteno tijelo je obvezno:
 - u roku koji ne smije biti dulji od trideset (30) dana obavijestiti povjerljivu osobu u Školi o poduzetim radnjama glede prijave,
 - roku od petnaest (15) dana podnijeti obrazloženo izvješće o konačnom ishodu postupanja temeljem prijave.

3. JAVNO RAZOTKRIVANJE NEPRAVILNOSTI

PRETPOSTAVKE ZA JAVNO RAZOTKRIVANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 22.

Iznimno, bez prethodnog prijavljivanja nepravilnosti Školi ili Nadležnom tijelu, prijavitelj nepravilnosti može javno razotkriti informacije:

- ako postoji neposredna opasnost za život,
- ako postoji neposredna opasnost za zdravlje,
- ako postoji neposredna opasnost za sigurnost,
- ako postoji neposredna opasnost od nastanka štete velikih razmjera ili
- ako postoji neposredna opasnost od uništenja dokaza.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

SUDSKA ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

Članak 23.

Prijavitelj nepravilnosti prema kojem je poduzeta štetna radnja u vezi s prijavom nepravilnosti ostvaruje pravo na sudsku zaštitu na način i u postupku utvrđenom Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

STUPANJE NA SNAGU I OBJAVLJIVANJE

Članak 24.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Škole, te stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/19-01/07
URBROJ: 2181-47-08-19-01
Split, 11. prosinca 2019.

Predsjednica Školskog odbora

Blanka Krnić

Blanka Krnić



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 11. prosinca 2019. godine.

Ravnateljica

mr. sc. Zdenka Barović

Zdenka Barović



PRILOG

OBRAZAC

prijava nepravilnosti u Osnovnoj/Srednjoj školi _____

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

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

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:
