

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine, broj 17/19 - u dalnjem tekstu: Zakon) i članka 43. Statuta Dječjeg vrtića "Bajka", Upravno vijeće na 20. sjednici održanoj dana 06.11.2019. godine donosi

## **PRAVILNIK**

### **O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I**

#### **IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE**

##### **Sadržaj Pravilnika**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom se uređuje:

1. postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti odnosno prijavljivanje nepravilnosti u Dječjem vrtiću Bajka, Zagreb, Zorkovačka 8 (u dalnjem tekstu: Dječji vrtić),
2. postupak imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe Dječjeg vrtića za zaprimanje prijava nepravilnosti.

##### **Značenje izraza u ovome Pravilniku**

##### **Članak 2.**

(1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti poslodavcu (Dječjem vrtiću) a podrazumijeva prijavu povjerljivoj osobi imenovanoj od strane poslodavca za zaprimanje prijava unutar poslodavca.

(2) Nepravilnosti su (kumulativno određenje pojma - potrebno je ispunjenje svih triju pretpostavki):

1. a) kršenja zakona i drugih propisa ili b) nesavjesno upravljanje javnim dobrima ili javnim sredstvima ili sredstvima Europske unije,
2. koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa,
3. koja su povezana s obavljanjem poslova kod poslodavca (Dječjeg vrtića).

(3) Povjerljiva osoba je radnik poslodavca (Dječjeg vrtića) imenovan za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

(4) Prijavitelj nepravilnosti (zviždač) je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod poslodavca (Dječjeg vrtića).

(5) Obavljanje poslova iz stavka 4. ovoga članka 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 poslodavca (Dječjeg vrtića).

(6) Štetna radnja je svako činjenje ili nečinjenje u vezi s prijavom nepravilnosti kojom se prijavitelju nepravilnosti (zviždaču) ili povezanim osobama ugrožavaju ili povređuju prava odnosno kojim se te osobe stavlju u nepovoljan položaj iz članka 11. ovoga Pravilnika.

(7) Povezane osobe iz stavka 6. ovoga članka 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 povezanima s prijaviteljem nepravilnosti (zviždačem).

the first time in the history of the world. The author's name is John Galt, and he has written a book which is to be published in Boston next week.

## THE AUTHOR

### JOHN GALT AND THE ANARCHISTS

#### BY JAMES M. COOPER

##### ANARCHIST

##### ANARCHIST

John Galt, the author of "Anarchy and Capitalism," is a man who has been described as "an anarchist." He is a man who has written a book which is to be published in Boston next week. The book is to be published in Boston next week.

#### ANARCHIST

John Galt, the author of "Anarchy and Capitalism," is a man who has been described as "an anarchist." He is a man who has written a book which is to be published in Boston next week.

John Galt, the author of "Anarchy and Capitalism," is a man who has been described as "an anarchist." He is a man who has written a book which is to be published in Boston next week.

John Galt, the author of "Anarchy and Capitalism," is a man who has been described as "an anarchist." He is a man who has written a book which is to be published in Boston next week.

John Galt, the author of "Anarchy and Capitalism," is a man who has been described as "an anarchist." He is a man who has written a book which is to be published in Boston next week.

John Galt, the author of "Anarchy and Capitalism," is a man who has been described as "an anarchist." He is a man who has written a book which is to be published in Boston next week.

John Galt, the author of "Anarchy and Capitalism," is a man who has been described as "an anarchist." He is a man who has written a book which is to be published in Boston next week.

John Galt, the author of "Anarchy and Capitalism," is a man who has been described as "an anarchist." He is a man who has written a book which is to be published in Boston next week.

John Galt, the author of "Anarchy and Capitalism," is a man who has been described as "an anarchist." He is a man who has written a book which is to be published in Boston next week.

## **Imenovanje povjerljive osobe**

### **Članak 3.**

- (1) Ravnatelj će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca (Dječjeg vrtića) i to odmah nakon dostave prijedloga.
- (2) Ako 20% zaposlenih ravnatelju ranije ne dostavi svoj prijedlog, ravnatelj će odmah po donošenju ovog Pravilnika pozvati radnike da dostave prijedlog, što će učiniti pozivom svim radnicima putem dopisa koji će biti dostavljen na sve objekte Dječjeg vrtića ili oglasnu ploču ili sazivanjem skupa radnika na kojem će se provesti izbor povjerljive osobe.
- (3) Ako u roku od 15 dana od dana poziva radnicima iz stavka 2. ovoga članka, radnici ravnatelju ne daju svoj prijedlog povjerljive osobe, ravnatelj će sukladno članku 17. stavku 4. Zakona povjerljivu osobu imenovati sam.
- (4) Ako nakon što ravnatelj samostalno imenuje osobu sukladno stavku 3. ovoga članka, grupa od 20% radnika dostavi prijedlog druge osobe, ravnatelj će razriješiti raniju povjerljivu osobu i imenovati novu sukladno prijedlogu 20% radnika.
- (5) Ako više grupe od po najmanje 20% radnika predloži ravnatelju različite osobe, ravnatelj će za povjerljivu osobu imenovati onu koju je predložilo više radnika, a ako se radi o istom broju radnika, onda će između ta dva ili više prijedloga ravnatelj izabrati onu osobu s dužim mirovinskim stažem, a ako je dvije ili više osoba s istim mirovinskim stažem, ravnatelj donosi odluku o izboru.

## **Pristanak povjerljive osobe**

### **Članak 4.**

- (1) Radnici koji predlažu povjerljivu osobu trebali bi prethodno dobiti njen pristanak koji se daju u pisanim oblicima i zajedno s prijedlogom dostavlja ravnatelju.
- (2) Ravnatelj imenuje povjerljivu osobu uz njezin prethodni pisani pristanak.
- (3) Ravnatelj će o imenovanju izdati pisano obavijest povjerljivoj osobi.

## **Razriješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti**

### **Članak 5.**

- (1) Povjerljiva osoba može pisanim putem tražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisano izjavu da povlači svoj pristanak.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike te zatražiti prijedlog druge osobe, a u nastavku postupati sukladno članku 3. ovoga Pravilnika.
- (3) Ako povjerljivoj osobi prestane ugovor o radu ili postane ravnatelj ili član Upravnog vijeća Dječjeg vrtića, prestaje joj svojstvo povjerljive osobe, te se dalje postupa na način određen člankom 3. ovoga Pravilnika.
- (4) Do imenovanja nove povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik povjerljive osobe.



## **Zamjenik povjerljive osobe**

### **Članak 6.**

- (1) Ravnatelj će na prijedlog povjerljive osobe imenovati zamjenika povjerljive osobe, uz njezin prethodni pisani pristanak.
- (2) Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na zamjenika povjerljive osobe.
- (3) Zamjenik započinje, nastavlja ili dovršava postupanje:
  1. kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove osobe,
  2. ako je povjerljiva osoba nenazočna 7 ili više dana,
  3. ako je povjerljiva osoba nenazočna manje od 7 dana a postupanje je neodgodivo (radi osiguranja dokaza i slično),
  4. ako ga na to povjerljiva osoba posebno ovlasti.
- (4) U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

## **Opoziv povjerljive osobe**

### **Članak 7.**

- (1) Ravnatelj će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu ako opoziv zatraži 20% radnika i to u roku od mjesec dana od donošenja odluke o opozivu.
- (2) 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.
- (3) Prilikom opoziva grupa od 20% radnika trebala bi odmah dati prijedlog nove povjerljive osobe.

## **Osiguranje nesmetanog djelovanja povjerljive osobe**

### **Članak 8.**

- (1) Ravnatelj mora povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi.
- (2) Zbog svog djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

## **Obavijest povjerljivoj osobi**

### **Članak 9.**

O povjerljivoj osobi ravnatelj mora obavijestiti sve radnike na način predviđen člankom 3. stavak 2. ovoga Pravilnika.

## **Zaabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti**

### **Članak 10.**

- (1) Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

## *What is the best way to manage?*

### *1. Managing by exception*

Managing by exception is a strategy that focuses on identifying and addressing problems as they arise. It involves monitoring key performance indicators (KPIs) and taking action only when a KPI falls outside a pre-defined range or threshold. This approach can help organizations identify potential issues before they become major problems.

Managing by exception has several advantages. It allows organizations to focus on what truly matters, rather than trying to address every minor issue. It also helps organizations to respond more quickly to changes in their environment. However, it can also lead to a lack of overall oversight, as managers may only become aware of problems after they have already occurred. This can result in a reactive rather than proactive approach to management.

### *2. Managing by analogy*

#### *a. Analogical reasoning*

Analogical reasoning is a type of reasoning that compares two different things based on similarities between them. In management, it involves looking at past experiences and applying them to current situations. For example, if an organization has successfully implemented a new software system in one department, it might use analogical reasoning to apply the same approach to other departments.

### *b. Managing by analogy*

#### *a. Analogical management*

Analogical management is a strategy that involves comparing current situations to past ones to identify similarities and differences. This can help managers to better understand the current situation and make informed decisions. For example, if an organization is facing a similar challenge to one it faced in the past, it might use analogical management to draw on previous experience to inform its current decision-making.

### *c. Managing by analogy*

#### *a. Analogical management*

Analogical management is a strategy that involves comparing current situations to past ones to identify similarities and differences. This can help managers to better understand the current situation and make informed decisions. For example, if an organization is facing a similar challenge to one it faced in the past, it might use analogical management to draw on previous experience to inform its current decision-making.

### *d. Managing by analogy*

#### *a. Analogical management*

Analogical management is a strategy that involves comparing current situations to past ones to identify similarities and differences. This can help managers to better understand the current situation and make informed decisions. For example, if an organization is facing a similar challenge to one it faced in the past, it might use analogical management to draw on previous experience to inform its current decision-making.

- (2) Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

### **Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti (zviždača) u nepovoljan položaj**

#### **Članak 11.**

- (1) Prijavitelj nepravilnosti (zviždač) ni na koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Stavljanjem u nepovoljan položaj smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještaj na drugo radno mjesto, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.
- (3) Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

### **Dobra vjera prijavitelja nepravilnosti (zviždača)**

#### **Članak 12.**

Prijavitelj nepravilnosti (zviždač) dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

### **Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti**

#### **Članak 13.**

- (1) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.
- (2) Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:
1. dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
  2. uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
  3. poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu poslodavcu.

### **Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti**

#### **Članak 14.**

- (1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- (2) Postupak zaštite prijavitelja nepravilnosti (zviždača) započinje dostavljanjem prijave nepravilnosti.
- (3) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti (zviždaču), naziv poslodavca (Dječjeg vrtića), podatke o osobi odnosno osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.
- (4) Prijava se može podnijeti neposredno u pisnom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.
- (5) Povjerljiva osoba dužna je:
1. zaprimiti prijavu nepravilnosti,



2. ispitati prijavu nepravilnosti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave,
  3. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti (zviždača) ako je prijavitelj nepravilnosti (zviždač) učinio vjerljatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje iz članka 2. stavka 6. ovoga Pravilnika zbog prijave nepravilnosti,
  4. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem (Dječjim vrtićem),
  5. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti (zviždača), na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetima u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva,
  6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti (zviždača) o ishodu postupka iz ovoga članka odmah nakon njegova završetka,
  7. pisanim putem izvjestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti (pučkog pravobranitelja) o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi,
  8. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti (zviždača) i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno zakonu.
- (6) Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezinu zamjeniku staviti u nepovoljan položaj.
- (7) Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezinu zamjeniku prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (8) Povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabitи svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti (zviždača).

### **Poduzimanje nužnih mјera**

#### **Članak 15.**

- (1) Povjerljiva osoba dužna je zaštитiti prijavitelja nepravilnosti (zviždača) od štetne radnje iz članka 2. stavka 6. ovoga Pravilnika i poduzeti nužne mјere radi zaustavljanja štetnih radnji iz članka 2. stavka 6. ovoga Pravilnika i uklanjanja njihovih posljedica, čuvati podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja, osim ako to nije suprotno zakonu, i poduzeti mјere radi uklanjanja utvrđenih nepravilnosti.
- (2) U smislu poduzimanja nužnih mјera za zaustavljanje nepravilnosti i uklanjanje nepravilnosti povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe kod poslodavca (ravnatelja, člana Upravnog vijeća, voditelja organizacijske jedinice i slično) zavisno od razine i težine nepravilnosti i tražiti da se nepravilnosti hitno otkloni.
- (3) Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnosti dužni su iste odmah zaustaviti odnosno ukloniti i povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom.
- (4) Ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku povjerljiva osoba će obavijestiti daljnje osobe u hijerarhiji, odnosno sama učiniti vanjsku prijavu.

### **Nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva ili sredstva iz fondova Europske unije**

#### **Članak 16.**

Rješavanje nepravilnosti koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, treba biti u skladu s propisima kojima se uređuju područja upravljanja nepravilnostima vezanim uz proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije.



## **Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti**

### **Članak 17.**

S obzirom na karakter utvrđenih nepravilnosti (sumnja na kazneno djelo, prekršaj ili druga vrsta nepravilnosti), povjerljiva osoba poduzima sljedeće mjere:

1. u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
2. u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i slično,
3. u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

## **Poduzimanje mjera u vezi s proračunskim sredstvima ili sredstvima iz fondova Europske unije**

### **Članak 18.**

U slučaju da su utvrđene nepravilnosti u vezi postupanja s proračunskim sredstvima ili sredstvima iz fondova Europske unije, osim na način naveden u ostalim odredbama ovoga Pravilnika, postupa se na sljedeći način:

1. o prijavljenim odnosno uočenim nepravilnostima obavještava se osoba za nepravilnosti u nadležnom ministarstvu ili gradskoj upravi Grada Zagreba,
2. obavještava se tijelo nadležno za nadzor kontrole korištenja sredstava iz fondova Europske unije,
3. predmet sa dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

## **Čuvanje podataka o prijavitelju nepravilnosti (zviždaču)**

### **Članak 19.**

- (1) Povjerljiva osoba treba zaštiti osobu koja joj je dala prijavu i čuvati podatke o toj osobi.
- (2) Ako povjerljiva osoba otkrije podatke o prijavitelju nepravilnosti (zviždaču) ili to učini bez izričite zakonske obveze u službenom vanjskom postupku, takvo postupanje predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.
- (3) Svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

## **Zaštita povjerljive osobe**

### **Članak 20.**

- (1) Svako djelovanje protiv povjerljive osobe s ciljem njenog onemogućavanja i sprječavanja u djelovanju kao povjerljive osobe, predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.
- (2) Nepostupanje po opravданoj prijavi povjerljive osobe odnosno izbjegavanje postupanja, zataškavanje, uništavanje dokaza i slično, predstavlja tešku teško kršenje ugovornih obveza.

### 3.2. *Reformulation*

Reformulation refers to shifts in language that are made in order to reinforce or extend the original meaning of a text. It can be seen as a process of 'rewriting' the original text, either by adding new material or by changing the way in which the original material is presented. In this section, I will focus on two types of reformulation: those that are used to add new information to the original text, and those that are used to change the way in which the original information is presented.

### 3.3. *Reduction*

Reduction is a process of simplification in which words are removed from a text. This can be done for a variety of reasons, such as to make the text easier to read, to remove unnecessary information, or to change the meaning of the text. Reduction can also be used to create a more concise or focused text. In this section, I will focus on two types of reduction: those that are used to remove unnecessary information, and those that are used to change the meaning of the text.

## 4. *Conclusion: Reassessing the nature of Indian English writing*

### 4.1. *Summary*

In this paper, I have argued that Indian English writing is a complex and dynamic genre that is shaped by a variety of factors, including the social context in which it is produced, the historical and cultural background of the writers, and the specific goals of the texts. I have also shown that Indian English writing is not a monolithic genre, but rather a diverse and multifaceted one that reflects the complexity of Indian society.

### 4.2. *Future research*

Future research in Indian English writing should focus on a variety of topics, including the development of new theories and models for understanding the genre, the analysis of specific texts and their contexts, and the exploration of the relationship between Indian English writing and other genres. In addition, future research should also consider the impact of Indian English writing on Indian society and culture, and the role it plays in the global literary landscape.

## **Mogućnosti prijavljivanja**

### **Članak 21.**

- (1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti svaki radnik može učiniti povjerljivoj osobi, ali i svakoj drugoj osobi za koju misli da bi to bilo korisno (ravnatelju, članu Upravnog vijeća, voditelju organizacijske jedinice i slično).
- (2) Svi koji su dobili prijavu dužni su o tome obavijestiti povjerljivu osobu, čuvati podatke o prijavitelju i poduzeti mjere za otklanjanje nepravilnosti koje su u njihovoj nadležnosti odnosno obavijestiti nadležne radnike da uklone nepravilnosti.
- (3) Zataškavanje podataka predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.

## **Zaštita prijavitelja nepravilnosti (zviždača)**

### **Članak 22.**

- (1) Svako djelovanje protiv prijavitelja nepravilnosti (zviždača) unutar Dječjeg vrtića s ciljem da ga se onemogući u prijavljivanju nepravilnosti ili s ciljem da ga se kazni, omete ili uznemiri radi prijavljivanja nepravilnosti predstavlja teško kršenje ugovornih obveza.
- (2) U slučaju postupanja protiv prijavitelja nepravilnosti (zviždača) na način iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac će navedenog radnika zaštititi otkazujući ugovore o radu onim radnicima koji prijavitelja nepravilnosti (zviždača) sprječavaju, kažnjavaju ili uznemiruju ili ih premjestiti na drugo mjesto rada, a prijavitelja nepravilnosti (zviždača) će na drugo mjesto rada premjestiti samo ako on to izričito zatraži.
- (3) Ravnatelj će u slučajevima iz stavka 1. i 2. ovoga članka prijavitelju nepravilnosti (zviždaču) omogućiti plaćeni dopust dok se ne uspostave uvjeti za normalan nastavak rada.

### **Članak 23.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Dječjeg vrtića.

KLASA: 601-02/19-08/14  
URBROJ: 251-569-04-19-08  
Zagreb, 06.11.2019.



RAVNATELJICA  
(Marina Lujic)

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića danā 8. 11. 2019., te je stupio na snagu dana 15. 11. 2019..

6  
1

## APPENDIX B: READING MATERIALS

### 1. The world

1.1. The world is a complex system of interacting elements. Some of these elements are interconnected by physical laws, others by social or economic relations. The world is also a system of systems, with many different levels of organization. The world is a system of systems, with many different levels of organization.

### 2. The world is a complex system of interacting elements.

#### a. The world

2.1. The world is a complex system of interacting elements. Some of these elements are interconnected by physical laws, others by social or economic relations.

2.2. The world is a complex system of interacting elements. Some of these elements are interconnected by physical laws, others by social or economic relations.

2.3. The world is a complex system of interacting elements. Some of these elements are interconnected by physical laws, others by social or economic relations.

2.4. The world is a complex system of interacting elements. Some of these elements are interconnected by physical laws, others by social or economic relations.

2.5. The world is a complex system of interacting elements. Some of these elements are interconnected by physical laws, others by social or economic relations.

### b. The world

3. The world is a complex system of interacting elements. Some of these elements are interconnected by physical laws, others by social or economic relations.

3.1. The world is a complex system of interacting elements. Some of these elements are interconnected by physical laws, others by social or economic relations.



4. The world is a complex system of interacting elements. Some of these elements are interconnected by physical laws, others by social or economic relations.

5. The world is a complex system of interacting elements. Some of these elements are interconnected by physical laws, others by social or economic relations.

6. The world is a complex system of interacting elements. Some of these elements are interconnected by physical laws, others by social or economic relations.