

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, бр. 128/2014; у даљем тексту: „Закон“) и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених (у даљем тексту: „Правилник“), начелник Општинске управе општине Бојник (у даљем тексту: „Послодавац“) уз сагласност Општинског већа, дана 23.11.2015. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БОЈНИК

I Уводна одредба

Члан 1

Овим Правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања код Послодавца у складу са одредбама Закона и Правилника.

Члан 2

II Значење поједињих појмова

- 1) „Узбуњивање“ је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверио, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера (у даљем тексту: „Информација“). Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу. Послодавац и овлашћени орган дужни су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.
- 2) „Узбуњивач“ је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву.
- 3) „Унутрашње узбуњивање“ је откривање информације Послодавцу.
- 4) „Штетна радња“ је свако чињење или нечињење у вези са узбуњивањем којим се узбуњивачу или лицу које има право на заштиту као узбуњивач угрожава или повређује право, односно којим се та лица стављају у неповољнији положај.
- 5) „Овлашћени орган“ је орган Републике Србије, територијалне аутономије или јединице локалне самоуправе или носилац јавних овлашћења надлежан да поступа по информацији којом се врши узбуњивање, у складу са законом.

III Поступак унутрашњег узбуњивања

Покретање поступка

Члан 3

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације Послодавцу, односно лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца.

Достављање информације у вези са унутрашњем узбуњивањем врши се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца.

Уколико се информација у вези са унутрашњим узбуњивањем односи на лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца, информација се доставља одговорном лицу Послодавца.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се писмено или усмено.

Писмено достављање информације

Члан 4

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити:

1) непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца; 2) обичном или препорученом пошиљком, као и 3) електронском поштом, на e-mail лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца, уколико постоје техничке могућности.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, као време подношења Послодавцу сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са Законом. Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком, као датум пријема пошиљке код Послодавца у случају препоручене пошиљке сматра се датум предаје пошиљке пошти, а код обичне пошиљке датум пријема пошиљке код Послодавца.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је означен да се упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца.

Усмено достављање информације

Члан 5

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник који саставља лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца.

Записник из става 1 овог члана садржи:

- 1) податке о Послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) податке о присутним лицима;
- 4) опис чинјеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кришења прописа из области радних односа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасностима по њихов живот, здравље,

- општу безбедност, животну средину, указивања на могућност настанка штете великих размера и друго;
- 5) примедбе узбуњивача на садрјај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
 - 6) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца;
 - 7) печат Послодавца.

Потврда о пријему информације

Члан 6

У сваком случају писменог или усменог достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем саставља се Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем се саставља приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи следеће податке:

- 1) кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3) број и опис прилога поднетих уз информацију у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 4) податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
- 5) податке о Послодавцу;
- 6) печат Послодавца;
- 7) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Поступање по информацији

Члан 7

Лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца је дужно да пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем:

1) обавести узбуњивача о његовим / њеним правима прописаним Законом, а нарочито да не мора да открива свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;

2) поучи узбуњивача да своје информације у вези са унутрашњим узбуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, те да давање лажног исказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног законика;

3) поучи узбуњивача да је забрањена злоупотреба узбуњивања и да злоупотребу узбуњивања врши лице које: достави информацију за коју је знало да није истинита; или поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

Члан 8

У случају анонимних обавештења, поступа се у складу са Законом.

Послодавац не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Члан 9

Након пријема информације, послодавац је дужан да по њој поступи без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца предузима одговарајуће радње, о чему обавештава Послодавца, као и узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Послодавац се обавезује да предузме све расположиве радње и мере у циљу утврђивања и отклањања неправилности указаних информацијом, као и да обустави све утврђене штетне радње и отклони њене последице.

Члан 10

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, овлашћено лице које води поступак може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник.

Записник из члана 1 овог члана садржи:

- 1) податке о Послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) податке о присутним лицима;
- 4) опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 5) примедбе присутног лица на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- 6) потпис присутних лица и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца,
- 7) печат Послодавца.

Информисање узбуњивача

Члан 11

На захтев узбуњивача, Послодавац је дужан да пружи обавештења узбуњивачу о току и радњама предузетим у поступку, као и да омогући узбуњивачу да изврши увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку.

Послодавац је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Члан 12

По окончању поступка Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца:

- 1) саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;

- 2) предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај о предузетим радњама

Члан 13

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи:

- 1) време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) радње које су након тога предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин њиховог обавештавања;
- 4) шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- 5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца,
- 6) печат Послодавца.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем доставља се: 1) Послодавцу и 2) узбуњивачу, ако није анониман.

Члан 14

Узбуњивач коме је достављен извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем се може изјаснити о том извештају у року од 8 дана.

Предлагање мера

Члан 15

На основу поднетог извештаја, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 8 дана од дана достављања извештаја Послодавцу и узбуњивачу.

Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мере на основу извештаја из става 1. овог члана, о чему лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца доноси Предлог мера.

Предлог мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем обавезно садржи:

- 1) податке о Послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- 4) конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем као и рокови за њихово извршење;

- 5) образложение због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 6) име лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца;
- 7) печат послодавца.

IV Право на заштиту узбуњивача

Члан 16

Узбуњивач има право на заштиту, у складу са Законом, ако:

1) изврши узбуњивање код Послодавца, овлашћеног органа или јавности на начин прописан Законом;

2) открије информацију која садржи податке о кришењу прописа и друго у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од 10 година осим дана извршења те радње;

3) ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са продечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Члан 17

Право на заштиту од узбуњивања имају и повезана лица.

Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем.

Члан 18

Лице које тражи податке у вези са информацијом, има право на заштиту као узбуњивач, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тражења тих података.

Члан 19

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Свако лице које сазна податке из члана 1. овог члана, дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца дужно је да приликом пријема информације, обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање тог органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривично поступку.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Подаци из става 1. овог члана не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 20

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотреба узбуњивања врши лице које:

- 1) достави информацију за коју је знало да није истинита;
- 2) поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

У Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци

Члан 21

Информација може да садржи тајне податке.

Под тајним подацима из става 1. овог члана сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати Послодавцу, а ако се информација односи на лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца, информација се подноси непосредном руководиоцу.

Изузетно из става 3. овог члана, у случају да се информација односи на Послодавца, информација се подноси овлашћеном органу.

У случају да Послодавац није у року од 15 дана поступио по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако није одговорио или није предузео одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач не може узбунити јавност, ако законом није другачије одређено.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач и друга лица су дужни да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

VI Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнада штете

Члан 22

Послодавац је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штете радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штете радње и отклањања последица штете радње.

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, а нарочито ако се неповољнији положај односи на:

- 1) запошљавање;
- 2) стицање својства приправника или волонтера;
- 3) рад ван радног односа;
- 4) образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
- 5) напредовање на послу, оцењивање, стисање или губитак звања;
- 6) дисциплинске мере и казне;
- 7) услове рада;

- 8) престанак радног односа;
- 9) зараду и друге накнаде из радног односа;
- 10) учешће у добити послодавца;
- 11) исплату награде и отпремнине;
- 12) распоређивање или премештај на друго радио место;
- 13) непредузимање мера ради заштите због узнемирања од стране других лица;
- 14) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Члан 23

Забрањено је предузимати штетне радње.

У случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са законом који уређује облигационе односе.

VII Судска заштита

Члан 24

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту.

Судска заштита се остварује подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду, у року од шест месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно три године од дана када је штетна радња предузета.

VIII Завршине одредбе

Члан 25.

Овај Правилник ће бити објављен на огласној табли Општинске управе општине Бојник, као и на њеној интернет страници, одмах по његовом усвајању, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли, а објављује се након добијања сагласности од стране Општинског већа општине Бојник.

04 Број: 02-9/15

У Бојнику, 23.11.2015. године



Правилник је истакнут на огласној табли Општинске управе општине Бојник дана 25.11.2015. године а ступиће на снагу дана 03.12.2015. године.

