

Управљено на основу шифре
17. децембра 2015. године
Ј. Ј. Ј. Ј. Ј.

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача ("Службени гласник Републике Србије", број 128/2014) и члана 2. Правилника о начину узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код Послодавца, као и другим питањима од значаја за узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених ("Службени гласник Републике Србије", број 49/2015), начелница Градске управе града Смедерева доноси

ПРАВИЛНИК

о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање у Градској управи града Смедерева

Уводне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања, права узбуњивача, права и обавезе лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем запослених и радно ангажованих у Градској управи града Смедерева, као и друга питања која су од значаја за примену Закона.

На питања која нису посебно уређена овим Правилником, сходно се примењују одредбе Закона о заштити узбуњивача.

Значење појединих појмова

Члан 2.

1. **"Узбуњивање"** је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера. 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. **"Спољашње узбуњивање"** је откривање информације овлашћеном органу;

5. **"Узбуњивање јавности"** је откривање информације средствима јавног информисања, путем интернета, на јавним скуповима или на други начин којим се обавештење може учинити доступним јавности;

6. **"Послодавац"** је Градска управа града Смедерева.

Право на заштиту узбуњивача

Члан 3.

У Градској управи града Смедерева, узбуњивач има право на заштиту, у складу са Законом:

- ако изврши узбуњивање у Градској управи града Смедерева, овлашћеном органу или јавности на начин који је прописан законом;

- ако открије информацију из члана 2. тачка 1. овог Правилника у року од једне

године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од десет година од дана извршења те радње;

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

Поступак унутрашњег узбуњивања

Покретање поступка

Члан 4.

Начелница Градске управе града Смедерева доноси одлуку о лицу које ће бити овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Одлука о лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка објављује се на огласној табли и званичној интернет страни града Смедерева.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације послодавцу, односно лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем, од стране узбуњивача.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем

Члан 5.

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

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

- непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- обичном или препорученом пошиљком;
- електронском поштом, на мејл адресу лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Информација о унутрашњем узбуњивању доставља се Граду Смедереву - Градској управи града Смедерева, на адресу: Улица Омладинска број 1, 11 300 Смедерево; ПАК 230116; или електронском поштом на адресу: bojan.milutinov@smederevo.org.rs.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком, односно електронском поштом, лице овлашћено за пријем информације у вези са унутрашњим узбуњивањем издаје потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је означено 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.

Потврда о пријему информације

Члан 6.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена или усмено, о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

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

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 о унутрашњем узбуњивању;
4. податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
5. податке о послодавцу;
6. потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем и печат послодавца.

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

Записник о усмено достављеној информацији

Члан 7.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник, који садржи:

1. податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
2. време и место састављања;
3. податке о присутним лицима;
4. опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа из области радних односа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасностима по њихов живот, здравље, општу безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и друго;
5. примедбе узбуњивача на садржај 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 и печат послодавца.

Поступање по информацији

Члан 8.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем је дужно да пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем:

1. обавести узбуњивача о његовим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати 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 изказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног законика.

Члан 9.

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

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

Члан 10.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава послодавац, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Лице овлашћено за пријем информација дужно је да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема и такође, дужно је да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању у року од 15 дана.

На захтев узбуњивача, овлашћено лице за пријем информације дужно је 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.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да у оквиру својих овлашћења провери и утврди постојање неправилности на које се указује информацијом.

Након утврђивања неправилности, лице овлашћено за пријем информације, уз претходно обавештавање начелнице Градске управе града Смедерева, предузима мере за отклањање утврђених неправилности.

Овлашћено лице у оквиру својих овлашћења предузима мере потребне за заштиту узбуњивача од штетне радње, као и мере за обустављање штетне радње и отклањање последица штетне радње, уз претходно обавештавање начелнице Градске управе града Смедерева.

Члан 11.

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, лице овлашћено за вођење поступка може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник. Овај записник 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. потписе присутних лица и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем и печат послодавца.

Окончање поступка

Члан 12.

По окончању поступка, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем:

1. саставља извештај о предузетим радњама у поступку по 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 доставља се:

1. послодавцу и
2. узбуњивачу.

Извештај о предузетим радњама у поступку по 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. списак лица која су 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 по 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 и печат послодавца.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку по информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 3 дана од дана достављања извештаја.

Предлагање мера

Члан 13.

На основу поднетог извештаја, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 15 дана од дана достављања извештаја послодавцу и узбуњивачу.

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

1. податке о послодавцу и овлашћеном 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. образложење 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 и печат послодавца.

Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци

Члан 14.

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, као и када се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу.

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.

Изузетно од става 3. овог члана, у случају да се информација односи на начелницу Градске управе града Смедерева, информација се подноси 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.

Члан 15.

Лице које је овлашћено за пријем информације 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 става 1. овог члана, дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информације 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 кривичном поступку.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Члан 16.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу 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.

Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнада штете

Члан 17.

Послодавац је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне 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, стицање 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 радно место;
13. непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;
14. упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

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

Судска заштита

Члан 18.

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.

Завршна одредба

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Градске управе града Смедерева и на званичној интернет страници.

Број: 020 - 182 / 2015-07

У Смедереву, 17. новембра 2015. године



Објављено на Огласној табли Градске управе града Смедерева
дана 17.11.2015. године

Правилник ступио на снагу
дана 25.11 .2015. године