

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник Републике Србије“, број 128/14), 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 49/15) и члана 32. став 1. Одлуке о организацији Градске управе Града Пожаревца („Службени лист Града Пожаревца“, број 10/13), начелница Градске управе Града Пожаревца доноси

ПРАВИЛНИК
о поступку унутрашњег узбуњивања
и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање у Градској управи
Града Пожаревца

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 у Градској управи Града Пожаревца.

На питања која нису посебно уређена овим Правилником сходно се примењују одредбе Закона о заштити узбуњивача (у даљем тексту: Закон).

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. „Послодавац“ је Градска управа Града Пожаревца.
5. „Штетна радња“ је свако чињење или нечињење у вези са узбуњивањем којим узбуњивачу или лицу које има право на заштиту као узбуњивач угрожава или повређује право, односно којим се та лица стављају у неповољнији положај.

Право на заштиту узбуњивача

Члан 3.

У Градској управи Града Пожаревца, узбуњивач има право на заштиту, у складу са Законом:

- ако изврши узбуњивање Градској управи Града Пожаревца, овлашћеном лицу 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 и
- 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.

Начелник Градске управе Града Пожаревца доноси одлуку о одређивању лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Одлука о одређивању лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем објављује се на огласној табли Градске управе Града Пожаревца и на званичној интернет страни Града Пожаревца.

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 лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем, од стране узбуњивача.

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 поштом и
- електронском поштом, на е-маил лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Информација о унутрашњем узбуњивању доставља се Градској управи Града Пожаревца, на адресу Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац или електронском поштом на адресу asimonovic@pozarevac.rs.

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

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 унутрашњем узбуњивањем и то приликом пријема писмена, односно приликом узимањем усмене изјаве од узбуњивача.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом поштом, односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. У том случају као датум пријема код препоручене поштом наводи се датум предаје поштом, а код обичне поштом датум пријема поштом код послодавца.

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.

Обичне и препоручене пошिल्ке 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 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
7. 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
7. 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 исказа 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.

Након пријема информације лице овлашћено за пријем информација дужно је 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 предузимају се одговарајуће радње о чему се обавештава послодавац, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

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

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 записни који у себи 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
7. печат послодавца.

Члан 12.

На захтев узбуњивача лице овлашћено 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 начелника Градске управе Града Пожаревца, 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 начелника Градске управе Града Пожаревца.

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

Члан 13.

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

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем 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
6. 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 14.

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.

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 овлашћено лице 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 овлашћеном лицу које саставља;
2. време и место састављања записник;
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
7. печат послодавца.

Узбуњивање ако су информацији садржани тајни подаци

Члан 15.

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 које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси начелнику Градске управе Града Пожаревца.

У случају да послодавац није у року од 15 дана поступи 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 начелника Градске управе Града Пожаревца, 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.

Право на заштиту узбуњивача

Члан 16.

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

- 1) изврши узбуњивање на начин прописан законом;
- 2) открије информацију која садржи податке о кршењу прописа и друго, 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 и
- 3) ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост Информације поверовало лице са просечним 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 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. ;

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.

Злоупотребу узбуњивања врши лице:

1. које достави информацију за коју је знало да није истинита и
2. које 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 21.

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 и
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 22.

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 23.

Овај Правилник објавити на огласној табли Градске управе Града Пожаревца дана 12. августа 2016. године, као и на званичној интернет страници Града Пожаревца.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

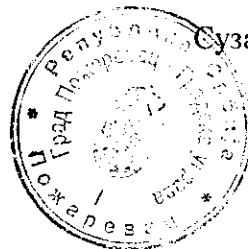
Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање у органима Града Пожаревца број 01-06-272/2015-3 од 19.12.2015. године.

У Пожаревцу, 9. августа 2016. године

Број: 01-112-179/2016

**НАЧЕЛНИЦА ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА**

Сузана Булајић
Сузана Булајић, дипл. правник



На основу члана 14. став 5. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник Републике Србије“, број 128/14), 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 49/15), члана 20. Одлуке о организацији Градске управе Града Пожаревца („Службени лист Града Пожаревца“, број 10/13) и члана 4. став 1. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање у Градској управи Града Пожаревца, начелница Градске управе Града Пожаревца доноси

ОДЛУКУ

1. Као лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем одређујем Александра Симоновића из Пожаревца, ул. Југовићева бр. 43 број телефона 012 539 618 и 539 670, адреса, е-маил адреса asimonovic@pozarevac.rs.
2. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења и биће истакнута на огласној табли послодавца.
3. Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи решење број 01-112-121 од 14.8.2015. године.

Образложење

Поступајући по својим обавезама предвиђеним чланом 14. став 5. Закона о заштити узбуњивача, чланом 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, чланом 20. Одлуке о организацији Градске управе Града Пожаревца и чланом 4. став 1. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање у Градској управи Града Пожаревца одређујем Александра Симоновића из Пожаревца, ул. Југовићева бр. 43 број телефона 012 539 646, адреса, е-маил адреса asimonovic@pozarevac.rs.

Чланом 14. став 5. Закона о заштити узбуњивача предвиђено је даје послодавац дужан да одреди лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Чланом 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 прописано је да послодавац који има више од десет запослених одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, у складу са Законом.

Чланом 20. Одлуке о организацији Градске управе Града Пожаревца начелник организује и обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова, одлучује о правима, обавезама и дужностима из радних односа запослених, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад и одговоран је за законитост рада Градске управе.

Чланом 4. став 1. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање у Градској управи Града Пожаревца прописано је да начелник Градске управе Града Пожаревца доноси одлуку о одређивању лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

С обзиром на то да Градска управа Града Пожаревца има више од десет запослених, да има обавезу да за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем одреди лице које ће обављати наведене послове и да одлуку о одређивању овлашћеног лица доноси начелник Градске управе Града Пожаревца одлучено је као у диспозитиву одлуке.

Ова одлука је објављена на огласној табли послодавца дана 12. августа 2016. године, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

НАЧЕЛНИЦА ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
Сузана Булајић, дипл правник