

Бр. 1109/5

2. 12. 20 15. год.

НОВИ БЕОГРАД, Булевар Зорана Ђинђића 112
Тел. 2601-786

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени 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 („Службени гласник РС“ бр. 49/2015 у даљем тексту: Правилник), Школски одбор Основне школе „ Душко Радовић“ Београд доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања код послодавца Основна школа „Душко Радовић“ Београд, у складу са одредбама Закона и Правилника.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ПОЈМОВА

Члан 2.

1. „Узбуњивање“ је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, о кршењу људских права, вршењу јавних овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штета великих размера. Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу. Послодавац и овлашћени орган дужни су да поступају и по анонимним овабештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења;
2. „Узбуњивач“ је физичко лице које врши 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 друштвом;
3. „Унутрашње узбуњивање„ је откривање информације послодавцу.

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 узбуњивањем.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено или писмено и то лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Достављање информације

Члан 4.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији препорученом пошиљком или електронском поштом, на имејл лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка, уколико за то постоје техничке могућности.

Без обзира на начин подношења информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, издаје се потврда о пријему информације, при чему се као датум пријема код препоручене пошиљке наводи датум предаје пошиљке пошти, а код имејл информације сматра да је време подношења информације послодавцу време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са Законом.

Потврда о пријему информације

Члан 5.

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

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

1. Кратак опис чињеничног стања у вези са унутрашњим узбуњивањем
2. Време, место и начин доставе 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 открије свој идентитет
5. Податке о послодавцу, печат послодавца и потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем
6. Подаци о узбуњивачу и његов потпис, уколико узбуњивач то жели.

Записник о усмено достављеној информацији

Члан 6.

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

1. Податке о послодавцу и лицу које саставља записник
2. Време и место састављања
3. Податке о присутним лицима
4. Опис чињеничног стања у вези са информацијом 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 др.
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. Податке о послодавцу, печат послодавца и потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем

Поступање по информацији

Члан 7.

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

- обавести узбуњивача о свим његовим правима прописаним Законом нарочито да не мора откривати свој идентитет, да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;

- 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 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 предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава послодавац 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 указаних информацијом, као и да обустави све утврђене штетне радње и отклони последице тих радњи.

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, који садржи:

1. Податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
2. Време и место састављања;
3. Податке о присутним лицима;
4. Опис утврђеног чињеничког стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
5. Примедбе присутних 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 овлашћеног лица, као и печат послодавца.

Информисање узбуњивача

Члан 11.

На захтев узбуњивача, послодавац је дужан да му пружи обавештења о току и рањама предузетим у поступку, да му омогући увид у списе предмета и присуство 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 овлашћено лице:

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 из члана 12. тачка 1. овог правилника који се доставља послодавцу и узбуњивачу, 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 начина њиховог обавештавања
4. Шта је утврђено у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење конкретног чињеничког стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње, као и њихов опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице, уз опис таквих последица
5. Потпис лица овлашћеног за пријем информације о вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, као и печат послодавца.

Члан 14.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 8 дана од дана пријема извештаја.

Предлагање мера

Члан 15.

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 8 дана од дана достављања извештаја послодавцу и узбуњивачу.

Ради отклањања утврђених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мера на основу извештаја из става 1. овог члана, о чему овлашћено лице доноси Предлог мера, који обавезно садржи:

1. Податке о послодавцу и лицу које сачињава Предлог мера;
2. Време и место састављања;
3. Навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица тих радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
4. Конкретне мере које се предлажу ради отклањања утврђених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем, као и рокови за њихово извршење;
5. Образложење зашто се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем
6. Име лица овлашћеног за пријем информације о вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, као и печат послодавца,

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 кршењу прописа и др. у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које се врши узбуњивање а најкасније у року од десет година од дана извршења те радње
3. Ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације поверовало лице са просечним знањем и искуством као узбуњивач

Члан 17.

Право на заштиту од узбуњивања имају и повезана лица, која имају право на заштиту као узбуњивач, ако учини вероватним да је према њима 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 информација 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 за податке из става 1. овог члана дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информација дужно је да при пријему 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 информација 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 које:

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

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 које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси руководиоцу послодавца.

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

Изузетно од става 3. овог члана, у случају да се информација односи на руководиоца послодавца, 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 којим се уређује тајност података.

ЗАБРАНА СТАВЉАЊА УЗБУЊИВАЧА У НЕПОВОЉНИЈИ ПОЛОЖАЈ И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 22.

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 штетних радњи.

Полсодавац 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 дуге накнаде из радног односа;
10. Учешће у добити послодавца;
11. Исплату, награде и отпремнину;
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.

Члан 23.

Забрањено је предузимати штетне радње.
У случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са законом који урешује облигационе односе.

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.

ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 25.

Овај правилник је донет од стране Школског одбора Основне школе „Душко Радовић“ Београд дана 02.12. 2015. године, објављен на огласној табли послодавца дана 03.12. 2015. године као и на његовој интернет страници, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, односно, дана 12.12. 2015. године



Председник Школског одбора

Марина Ињац
Марина Ињац