

У складу са чланом 16. став 1. Закона о узбуњивачима („Сл.гласник РС“ бр.128/2014) и Правилником 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 („Сл. гласник РС“, бр.49/2015), члановима 33. и 35. Одлуке о Општинској управи („Сл. лист општине Беоцин“ број 3/14 и 5/15) и мишљења-Одлуке синдиката број 01-02-184/2 од дана 06.10.2015.године, Начелник Општинске управе доноси

## **П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БЕОЧИН**

### **Уводне одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником уређује се начин унутрашњег узбуњивања као и друга питања од значаја за поступак унутрашњег узбуњивања у Општинској управи Беоцин.

#### **Члан 2.**

„Узбуњивање“ је откривање информација 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.

„Узбуњивач“ је физичко лице које је у радном односу код послодавца, или је ангажовано код послодавца ван радног односа, по основу волонтирања, вршења функције, или обавља други фактички рад за послодавца и 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.

„Унутрашње узбуњивање“ је откривање информације послодавцу.

### **Одређивање овлашћеног лица за пријем информације и вођење поступка**

#### **Члан 3.**

Овлашћено лице послодавца на основу мишљења репрезентативног синдиката, решењем одређује лице за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

### **Покретање поступка унутрашњег узбуњивања**

#### **Члан 4.**

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 лицу овлашћеном за пријем информација и вођење поступка писмено или усмено.

### **Начини достављања информације**

#### **Члан 5.**

Писмено достављање информација у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се на један од следећин начина:

- 1) непосредном предајом писмена

- 2) обичном пошљком
- 3) препорученом пошљком
- 4) електронском поштом на електронску адресу лица овлашћеног за пријем информација.

Обичне и препоручене пошљке на којима је означено да се упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем 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.

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

### **Потврда о пријему информације**

#### **Члан 6.**

О свакој достави информације у вези са унутрашњим узбуњивањем сачињава се и издаје се потврда о пријему информације.

Уколико се информација доставља *непосредном предајом писмена* или *усмено на записник*, потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем се издаје приликом пријема писмена односно приликом узимања усмене изјаве на записник.

Уколико се информација доставља као *препоручена пошљка* као датум пријема наводи се датум предаје пошљке пошти.

Уколико се информација доставља *обичном пошљком* датумом пријема сматра се дан када је пошљка примљена код послодавца.

Уколико се информација доставља *електронском поштом*, као време подношења послодавцу сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са Законом.

#### **Члан 7.**

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем 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) печат послодавца;
- 7) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

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

Образац потврде дат је у прилогу овог Правилника и чини његов саставни део.

### **Усмено достављање информације**

#### **Члан 8.**

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се узимањем усмене изјаве на записник.

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

узубуњивача о својим правима прописаним Законом о заштити узубуњивача, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узубуњивањем, као и да поучи узубуњивача да своје информације у вези са унутрашњим узубуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, те да давање лажног изказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног закона.

#### **Члан 9.**

Записник из члана 8. овог Правилника мора да садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања записника;
- 3) опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узубуњивањем, 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;
- 4) примедбе узубуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- 5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узубуњивањем;
- 6) печат послодавца.

#### **Ток поступка**

#### **Члан 10.**

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 узубуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава послодавац, као и узубуњивач, 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 11.**

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

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

#### **Члан 12.**

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

Записник из става 1. овог члана садржи: податке о послодавцу и лицу које саставља записник; време и место састављања; податке о присутним лицима; опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узубуњивањем; примедбе присутног лица на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином; потпис присутних лица и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узубуњивањем; печат послодавца.

## **Информисање узбуњивача**

### **Члан 13.**

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 14.**

По окончању поступка саставља се извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем и предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем

## **Извештај о предузетим радњама**

### **Члан 15.**

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 14. овог правилника доставља се послодавцу и узбуњивачу.

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;
- 6) печат послодавца.

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

## **Предлагање мера**

### **Члан 16.**

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: податке о послодавцу, лицу које саставља записник и лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем; навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем; 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; образложење због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем; печат послодавца.

## **Право на заштиту узбуњивача**

### **Члан 17.**

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 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 и узбуњивач.

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.

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 18.**

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.

### **Члан 19.**

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

### **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.

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 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, а 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 дужна да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

### **Завршна одредба**

#### **Члан 22.**

Овај Правилник ће се објавити на огласној табли Општинске управе Беоцин и на интернет страници, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ОПШТИНА БЕОЧИН  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
НАЧЕЛНИК  
Број: 01-020-96  
Дана: 23.11.2015.године  
Б Е О Ч И Н

НАЧЕЛНИЦА  
  
Катарина Остојић Илић  
дипл.правник

