

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гл. РС” бр. 128/14) Привремени Савет Академије васпитачко-медицинских струковних студија са седиштем у Крушевцу, на седници одржаној 03.07.2019. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања код послодавца Академије васпитачко-медицинских струковних студија са седиштем у Крушевцу, у складу са Законом о заштити узбуњивача 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.

Дефиниције

Члан 2.

У смислиу Закона:

1. **„узбуњивање“** је отривање информације 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,
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. **„послодавац“** је орган Републике Србије, територијалне аутономије или јединице локалне самоуправе, носилац јавних овлашћења или јавна служба, правно лице или предузетник који радно ангажује једно или више лица,
4. **„одговорно лице“** је лице коме су у правном лицу поверени одређени послови који се односе на управљање, пословање или процес рада, као и лице које у државном органу, органу територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе врши одређене дужности,
5. **„радно ангажовање“** је радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције, као и сваки други фактички рад за послодавца,
6. **„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,
7. **„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.

Забрана спречавања узбуњивања и предузимања штетне радње

Члан 3.

Забрањено је спречавање узбуњивања и предузимање штетне радње.

II ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Покретање поступка

Члан 4.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације лицу овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем (у даљем тексту: Овлашћено лице).

Достављање информације

Члан 5.

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

Писмено достављање информације може се учинити непосредном предајом писмена о информацији Овлашћеном лицу, обичном или препорученом пошљицом, као и електронским путем на адресу XXXXXXXXXXXX.

Обичну или препоручену пошљику упућену путем ПТТ службе (поште) може отворити само Овлашћено лице.

Усмено достављање информације врши се усмено давањем изјаве на записник, код Овлашћеног лица.

Потврда о пријему

Члан 6.

О пријему писмено достављене информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, саставља се потврда о пријему информације, која обавезно садржи:

- 1) време, место и начин достављања информације,
- 2) кратак опис чињеничног стања о информацији,
- 3) број и опис поднетих прилога уз информацију,
- 4) податак да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени,
- 5) податке о послодавцу,
- 6) печат послодавца,
- 7) потпис Овлашћеног лица.

Потврда о пријему информације може садржати податке и потпис узбуњивача, уколико он то жели.

Члан 7.

О пријему усмено достављене информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, саставља се записник, који обавезно садржи податке:

- 1) о времену и месту састављања,
- 2) о послодавцу и лицу које саставља записник,
- 3) опис чињеничног стања о информацији, односно опис разлога због којих се врши унутрашње узбуњивање,
- 4) број и опис поднетих прилога уз информацију,
- 5) коментар узбуњивача на садржину записника,
- 6) податке да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени,
- 7) печат послодавца,
- 8) потпис Овлашћеног лица.

Записник може садржати податке и потпис узбуњивача, уколико он то жели.

Члан 8.

У случају анонимних обавештења, Овлашћено лице је дужно 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 о заштити података о личности.

Приликом пријема информације, Овлашћено лице дужно је обавестити 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.

Уколико је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, Овлашћено лице је дужно о томе обавестити узбуњивача, пре откривања идентитета.

Подаци о личности узбуњивача не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, осим ако посебним законом није другачије прописано.

Поступање по информацији

Члан 9.

Након пријема информације, Овлашћено лице је дужно 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 мере, о чему се обавештава послодавац, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Обавеза Овлашћеног лица је да предузме све расположиве мере и радње у циљу утврђивања и отклањања неправилности указаних информацијом, да обустави све утврђене штетне радње и да отклони њене последице.

Члан 10.

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, Овлашћено лице може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације, о чему сачињава записник:

Записник садржи:

- 1) време и место сачињавања,
- 2) податке о лицима која дају изјаве,
- 3) опис утврђеног чињеничног стања поводом провере информације у вези са узбуњивањем,
- 4) коментар на записник лица која су дала изјаве,
- 5) потпис лица која су дала изјаве и потпис Овлашћеног лица.

Информисање узбуњивача

Члан 11.

На захтев узбуњивача, Овлашћено лице је дужно 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.

Овлашћено лице је дужно да извести узбуњивача о исходу поступка по окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Извештај о предузетим мерама

Члан 12.

По окончању поступка, Овлашћено лице саставља извештај о предузетим радњама и предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са узбуњивањем.

Извештај из става 1. овог члана доставља се послодавцу и узбуњивачу.

Узбуњивач се о извештају може изјаснити у року од три дана од дана достављања.

Члан 13.

Извештај о предузетим мерама и радњама треба да садржи:

- 1) време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- 2) кратак опис достављене информације која има карактер унутрашњег узбуњивања,
- 3) радње које су предузете у циљу провере информације,
- 4) податке о томе која су лица обавештена о предузетим радњама у циљу провере информације уз навођење датума и начина њиховог обавештавања,
- 5) податке о томе шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да су утврђене неправилности и штетне радње, као и њихов опис, те да су такве радње изазвале штетне последице,
- 6) предлог за предузимање одговарајуће мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са узбуњивањем,
- 7) потпис Овлашћеног лица за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Предузимање мера на бази извештаја

Члан 14.

Послодавац се обавезује да, на основу поднетог извештаја Овлашћеног лица, предузме одговарајуће мере и то:

- доношењем Програма мера, и
- предузимањем мера по том Програму.

Члан 15.

Програм мера за отклањање неправилности и последица по конкретно покренутом унутрашњем узбуђивању садржи:

- 1) детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи, а које су предмет конкретног узбуђивања,
- 2) конкретне мере које ће се предузети ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са узбуђивањем утврђених извештајем, као и рокове за њихово извршење, уз навођење ко ће их предузети, у којим роковима и какви се ефекти тих мера очекују у односу на покренуто узбуђивање,
- 3) рок у коме ће се објавити коначна информација о предузетим мерама и њиховом ефекту у вези са конкретно покренутим поступком узбуђивања.

Право на заштиту узбуђивача и повезаних лица

Члан 16.

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

- 1) изврши узбуђивање код послодавца, овлашћеног органа или јавности на начин прописан Законом,
- 2) открије информацију која садржи податке о кршењу прописа, у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуђивање, а најкасније у року од десет година од дана извршења те радње,
- 3) би у тренутку узбуђивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуђивач.

Право на заштиту, као узбуђивач, имају и повезана лица, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуђивачем.

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

Забрана стављања узбуђивача у неповољнији положај и накнада штете

Члан 17.

Послодавац је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуђивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и откалањања последице штетне радње.

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуђивача у неповољнији положај у вези са узбуђивањем, 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 оцено радне способности.

Члан 18.

Забрањено је спречавање узбуђивања.

Забрањено је предузимати штетне радње.

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

Забрана злоупотребе узбуњивања

Члан 19.

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.

Судска заштита

Члан 20.

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.

Завршне одредбе

Члан 21.

Ступањем на снагу овог Правилника прерстају да важе:

- 1) Правилник о поступку унутрашњег узбуњивња Високе школе струковних студија за Вапитаче Крушевац број _____ од _____ године,
- 2) Правилник о поступку унутрашњег узбуњивња Високе медицинске школе струковних студија Ћуприја број _____ од _____ године и
- 3) Правилник о поступку унутрашњег узбуњивња Високе школе за васпитаче струковних студија Алексинац број 1479 од 20.11.2015. године.

Члан 22.

Овај правилник објављује се на огласној табли Академије и Одсека и интернет страници Академије и Одсека, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.



ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ САВЕТА

Доц. др Марко Малићанин