

На основу члана 16. Закона о заштити узбуњивача (Сл.гласник РС бр.128/2014) и члана 3. Одлуке о организацији Општинске управе општине Нова Варош број: 06-43/2/2016-02 од 28.11.2016.године, Начелник Општинске управе општине Нова Варош дана 05.03.2019.године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ**

### **Члан 1.**

Овим Правилником уређује се унутрашње узбуњивање, поступак узбуњивања, права узбуњивача, обавеза правног лица и физичких лица у вези са узбуњивањем, као друга питања од значаја за узбуњивање и заштиту узбуњивача, у Општинској управи општине Нова Варош.

### *Значење израза*

### **Члан 2.**

1. „Узбуњивање“ је откривање информације о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси којој 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 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 (у даљем тексту: Начелник Општинске управе);
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 належаан да поступа по информацији којом се врши узбуњивање, у складу са законом.
7. „Штетна радња“ је свако чињење и 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;

### **Члан 3.**

На основу овог Правилника Начелник Општинске управе ће посебним Решењем именовати лице овлашћено за пријем информације и вођења поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, а све у складу са Законом.

#### Члан 4.

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

1. Изврши узбуњивање код послодавца, на начин прописан законом и овим Правилником;
2. Открије информацију (о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавних овлашћења противно сврси којој је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера) у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од 10 година од дана извршења те радње;
3. би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост поратака, поверовало лице са просечним знањем као и узбуњивач.

#### *Право на заштиту због погрешног означавања узбуњивача*

#### Члан 5.

Право на заштиту као узбуњивач има лице које учини вероватним да је према њему предузета штетна радња, ако је лице које је преузело штетну радњу, погрешно сматрало да је то лице узбуњивач, односно повезано лице.

#### *Право на заштиту због тражења информације*

#### Члан 6.

Лице које тражи податке у вези са информацијом, има право на заштиту као узбуњивач, ако учини вероватним да је према њама предузета штетна радња због тражених података.

#### *Заштита података о личности узбуњивача*

#### Члан 7.

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. дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информација дужно је да приликом пријема информације, обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако се 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 потребно 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 саопштавати лицу на које се иказује у информацији, ако посебним законом није посебно прописано.

## *Забрана злоупотребе узбуњивања*

### **Члан 8.**

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице:

1. које достави информацију за коју се знало да није истинита;
2. поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

## **ПОСТУПАК**

### *Покретање поступка и садржај информације*

### **Члан 9.**

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације овлашћеном лицу одређеном у складу са чланом 3. овог Правилника.

Запослени је овлашћен да у свако доба добије информацију о личности овлашћеног лица.

Информација садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси којој 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.

Приликом достављања информације, узбуњивач је дужан да наведе што више релевантних података на основу којих се може што лакше испитати тачност информације. Такође, узбуњивач је том приликом дужан и да приложи све доказе које поседује у вези са информацијом.

### *Достављање информације*

### **Члан 10.**

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

### *Писмено достављање*

### **Члан 11.**

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити и непосредом предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом поштиљком, као и електронском поштом, у складу са законом, уколико постоје техничке могућности.

## *Усмено достављање*

### **Члан 12.**

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

Такав записник 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;
- 5) примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности саглашава са његовом садржином;
- 6) потпис овлашћеног лица;
- 7) печат Општинске управе Општине Нова Варош.

## *Достављање пошиљком и електронском поштом*

### **Члан 13.**

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

У том случају се као датум пријема код препоручене пошиљке наводи датум предаје пошиљке пошти, а код обичне пошиљке датум пријема пошиљке код послодавца.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, као и време подношења послодавцу сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са законом.

## *Потврда о пријему информације*

### **Члан 14.**

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

## *Садржај потврде о пријему информације*

### **Члан 15.**

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи: кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем; време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;

број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњавању; податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени; податке о послодавцу; печат послодавца; потпис лица овлашћених за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

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

### *Анонимана обавештења*

#### **Члан 16.**

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

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, овлашћено лице предузима одговарајуће радње о чему се обавештава Начелник Општинске управе општине Нова Варош, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

### *Поступање са тајним подацима*

#### **Члан 17.**

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 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 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 који уређује тајност података.

### *Поступање са информацијом*

#### **Члан 18.**

Обичне и препоручене пошिल्ке на којима је означено да се упућују овлашћеном лицу или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само овлашћено лице.

Овлашћено лице је дужно да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема исте.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, овлашћено лице предузима одговарајуће радње о чему се обавештава Начелник Општинске управе општине Нова Варош, као и узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података.

### *Узимање изјава од лица*

#### **Члан 19.**

Ако се узимају изјаве од лица у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о томе се саставља записник.

Такав записник 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;
- 5) примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих

примедби на записник и да се у потпуности саглашава са његовом садржином;

- 6) потпис присутних лица и овлашћеног лица;
- 7) печат Општинске управе Општине Нова Варош.

На садржину записника може се ставити приговор.

### *Обавештења узбуњивачу*

#### **Члан 20.**

Овлашћено лице је дужно да, на захтев узбуњивача, 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.

### *Окончање поступка*

#### **Члан 21.**

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

По окончању поступка саставља се извештај о предузетим радњама у поступку и информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, предлажу 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 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 лица су обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин његових обавештавања;
- 4) шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње и њихов опис, као

и да ли су такве радње изазвале штетне последице;

- 5) потпис овлашћеног лица;
- 6) печат Општинске управе општине Нова Варош.

Извештај из претходног става доставља се послодавцу и узбуњивачу, о коме се узбуњивач може изјаснити у року од 8 дана од дана пријема.

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 2. овог члана.

## **ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА И НАКАНДА ШТЕТЕ:**

### *Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај*

#### **Члан 22.**

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 и 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 птпремнине;
12. паспоређвање и 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;

Одредбе општег акта којим се узбуњивачу ускраћује или повређује право, односно којима се ова лица стављају у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, ништавне су.

### *Накнада штете због узбуњивања*

#### **Члан 23.**

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

#### **Члан 24.**

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту у складу са Законом.

**Члан 25.**

На све што није обухваћено овим Правилником, а у вези је са узбуњивањем, примењиваће се одредбе Закона о заштити узбуњивача (Сл.гласник РС бр.128/2014) и Правилник о начину поступка узбуњивања, начина одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од 10 запослених (Сл.гласник РС бр 49/2015 и 44/2018-др.закон).

**Члан 26.**

Овај Правилник објавити на огласној табли Послодавца, као и на интернет страници Послодавца.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

**Члан 27.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања у Општинској Управи Општине Нова Варош број:011-2/2015-04 од 20.11.2015. године

**ОПШТИНСКА УПРАВА НОВА ВАРОШ**  
Број: 011-1/2019-04 од 05.03.2019. године

**НАЧЕЛНИК**  
**Општинске управе**  
**Мирел Рољевић**

