

На основу члан 16. Закона о заштити узбуњивача (“Сл.гласник РС”, бр. 128/2014)( у даљем тексту: Закон) и члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“ бр. 72/09, 52/11, 55/13 и 68/15) , Школски одбор Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ из Пећинаца на седници одржаној 15.09.2015.г. донео је

## **ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**

### **Основне одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се у Техничкој школи „Миленко Веркић Неша“ у Пећинцима (у даљем тексту: Послодавац) поступак откривања информација о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси којој је поверено, опасност по живот, јавно здравље, безбедност и животну средину као и ради спречавања штете великих размера (у даљем тексту: узбуњивање) од стране физичког лица које је радно ангажовано код послодавца, поступање по примљеним информацијама у виду подношења пријаве, разматрање за примљених информација, обавеза обавештавања лица које поднесе информацију и друга питања која су везана за интерно узбуњивање код Послодавца.

Под радно ангажованим лицима се подразумевају физичка лица у радном односу, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције као и сваки други фактички рад за послодавца. Свако радно ангажовано 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 друштву представља узбуњивача (у даљем тексту: Узбуњивач).

### **Право на интерно узбуњивање**

#### **Члан 2.**

Свако радно ангажовано лице код Послодавца које има сазнање или материјалне доказе о кршењу прописа, људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси којој је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и податке ради спречавања штете великих размера има право да достави информацију послодавцу у виду пријаве.

Злоупотреба права на узбуњивање је строго забрањена и представља тешку повреду радне дужности.

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

Узбуњивач има право на заштиту у складу са овим Правилником и Законом.

## **ПОСТУПАК ИНТЕРНОГ УЗБУЊИВАЊА КОД ПОСЛОДАВЦА**

### **Подношење информације - Узбуњивање**

#### **Члан 3.**

Информација из члана 2 овог Правилника подноси се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем (даље у тексту: Овлашћено лице) код Послодавца.

Уколико се достављање информације - пријава односи на Овлашћено лице пријава се подноси директно директору Послодавца.

### **Начини подношења информације -узбуњивања**

#### **Члан 4.**

Подношење информација-узбуњивање може бити поверљиво или анонимно.

Поверљиво подношење је јесте подношење код које је лицима надлежним за пријем интерних информација - пријава познат идентитет лица које је поднело информацију - узбуњивача али су дужни да колико је то могуће у конкретној ситуацији, пазе на заштиту анонимности његовог идентитета.

## **Садржина информације**

### **Члан 5.**

Кад се информација подноси у писаној форми она мора да садржи податке о делу које се пријављује са чињеничним описом, предлогом о доказима, односно предметима које служе као доказ, материјале који потврђују наводе из информације( писани докази), а може да садржи име и презиме, и радно место, позицију узбуњивача и својеручни потпис узбуњивача.

Када се информација подноси усменим путем, Овлашћено лице или послодавац, дужан је да о томе сачини службену белешку, уз означање дела или неправилности која се пријављује, околности које указују на постојање наведеног, време и место када је запримљена информација, а може и да садржи име и презиме лица које је поднело информацију, предлог о доказима, материјале ( писане доказе) који потврђују ове наводе.

Овлашћено лице или лице које је у име послодавца запримило информацију као и сва лица која буду поступала по наведеној информацији дужна су да ту информацију, податке из информације као и идентитет лица које је поднело информацију третирају као пословну тајну.

### **Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци**

### **Члан 6.**

Информација може да садржи тајне податке.Тајни подаци су они који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

Ако су у информацији тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу, а ако се информација односи на лице које је овлашћено, информација се подноси директору.

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

У случају да информација садржи тајне податке, узбуњивач не може узбунити јавност, ако Законом није другачије одређено. Узбуњивач и друга лица дужни су да се у овом случају придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

## **Анонимно узбуњивање**

### **Члан 7.**

Анонимно узбуњивање може да се врши путем доступних комуникационих канала ( поштанско сандуче, е-маил, и сл.) без навођења идентитета узбуњивача. Може бити писмено. Анонимно узбуњивање мора да садржи информације о делу које се пријављује са чињеничним описом, име и презиме и назив радног места запосленог на кога се пријава односи, предлог о доказима, односно предметима који служе као доказ, материјале који потврђују наводе из информације ( у смислу писмених доказа).

## **Обавеза евидентирања свих достављених информација**

### **Члан 8.**

Овлашћено лице дужно је да сваку примљену информацију односно службену белешку о примљеној усменој информацији, одмах евидентира у формирану Евиденцију извршених узбуњивања. Послодавац ће формирати ову Евиденцију која садржи датум, време и место подношења информације о узбуњивању. Приступ овој евиденцији има само Овлашћено лице и Директор или овлашћено лице за заступање код Послодавца.

## **Поступање по пријему информације**

### **Члан 9.**

Послодавац или Овлашћено лице је дужно да поступи по информацији без одлагања а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

На захтев Узбуњивача Послодавац или Овлашћено лице дужно је да пружи обавештење о току и радњама предузетим у поступку, као и да омогући узбуњивачу увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку.

Поступање по информацији подразумева да се за сваку појединачну информације изврши провера њене основаност и утврђивање правне квалификације пријављене информације.

У случају да се узбуњивање односи на дело које има обележја кривичног дела, Овлашћено лице или Послодавац дужан је да о томе обавести надлежно Јавно Тужилаштво.

У случају да се узбуњивање односи на дело које има елементе дисциплинске одговорности, Овлашћено лице ће у складу са одговарајућим прописима и општим актима Послодавца који регулишу питање дисциплинске одговорности покренути дисциплински поступак против запосленог.

У случају да се у току провере основаности достављене информације утврди да има основа, Послодавац ће предузети све потребне радње ради спречавања даљег неправилног поступања и отклањања штетних последица почињеног дела.

Злоупотреба права на узбуњивање представља повреду радне дужности.

У случају када се приликом провера основаности достављене информације утврди да је подносилац информације супротно одредбама Закона о заштити узбуњивача и овог Правилника, злоупотребио своје право на узбуњивање, против истог ће бити обавештена инспекција Министарства Правде ради покретање прекршајног поступка.

Уколико злоупотреба права на узбуњивање има елементе кривичног дела Послодавац обавештава надлежно Јавно Тужилаштво о почињеном кривичном делу.

#### **ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА** **Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај**

##### Члан 10.

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољан положај у вези са узбуњивањем, а нарочито ако се неповољан положај односи на:

- запошљавање,
- стицање својства приправника, волонтера,
- рад ван радног односа, образовање,
- оспособљавање или стручно усавршавање,
- напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања,
- дисциплинске мере и казне,
- услове рада,
- престанак радног односа,
- зараду и друге накнаде из радног односа,
- учешће у добити послодавца,
- исплату награде и отпремнине,
- распоређивање или премештај на друго радно место;
- непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица,
- упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивања на прегледе ради оцене радне способности.

##### Члан 11

У случају nanoшења штете узбуњивачу због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете у складу са законом који уређује облигационе однос.

Узбуњивач има право на судску заштиту подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду у року од 6 месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно три године од дана када је штетна радње предузета, у складу са Законом.

#### Завршне одредбе

##### Члан 12

Задужује се Овлашћено лице да о правима и обавезама из овог Правилника упозна све запослене код Послодавца, да овај Правилник објави на огласној табли Послодавца.

Сви запослени су дужни да потпишу пријем Обавештања о Закону, а које ће потписано бити одложено у њихова персонална досијеа.

У случају било каквих несагласности одредаба овог Правилника са Законом о заштити  
Члан 13.

узбуњивача Републике Србије и његових подзаконских аката, спорне одредбе неће важити а примењиваће се непосредно закон и подзаконска акта.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли  
Послодавца



