



На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача ("Службени гласник РС", број 128/2014 - даље: 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", број 49/2015), директор Високе техничке школе струковних студија Урошевац, са привременим седиштем у Лепосавићу, дана 29.12.2015. године доноси:

## **П Р А В И Л Н И К**

### **о поступку унутрашњег узбуњивања**

#### **І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања Високе техничке школе струковних студија из Урошевца, са привременим седиштем у Лепосавићу (у даљем тексту Школа), уређује се процедура унутрашњег узбуњивања у Школи у складу са одредбама Закона 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.

##### **Члан 2.**

У смислу овог Правилника, поједини изрази преузети су из Закона, и имају следеће значење:

1) "Узбуњивање" је откривање 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;

4) "Одговорно лице у Школи" је лице коме су у Школи поверени одређени послови који се односе на управљање, пословање или процес рада;

5) "Радно ангажовање у Школи" је радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције, као и сваки други фактички рад за Школу;

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.

## II ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

### Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања почиње достављањем информације Школи, тј. лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

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

### Члан 4.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом пошиљком, као и електронском поштом.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, као време подношења Школи сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште.

Уколико се достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком, као и 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 Школе.

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

### Члан 5.

Када се достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши непосредном предајом писмено, треба да се направи потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем и то приликом пријема писмене информације.

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

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 Школи;

6) Печат Школе;

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 то узбуњивач жели.

#### **Члан 6.**

Када се достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши усмено, то се ради усмено на записник. Такав записник садржи:

- 1) Податке о Школи 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, 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;
- 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) Потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.
- 7) Печат Школе.

#### **Члан 7.**

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

- обавести узбуњивача о својим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно 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 изказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног законика.

#### **Члан 8.**

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

Школа не сме да предузима мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

#### **Члан 9.**

Након пријема информације, Школа је дужна 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 Школа, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Школа 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 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.

Такав записник садржи:

- 1) Податке о Школи и лицу које саставља записник;
- 2) Време и место састављања;
- 3) Податке о присутним лицима;
- 4) Опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 5) Примедбе присутног 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 лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 7) Печат Школе.

#### **Члан 11.**

На захтев узбуњивача, Школа је дужна 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.

Школа је дужна 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.

#### **Члан 13.**

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 12. тачка 1) овог Правилника доставља се Школи 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 и 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 Школе.

#### **Члан 14.**

Узбуњивач се може изјаснити о Извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 5 дана од дана пријема Извештаја.

#### **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 10 дана од дана достављања Извештаја Школи 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:

1) Податке о Школи и лицу које саставља записник;

2) Време и место састављања;

3) Навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених Извештајем;

4) 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;

5) Образложење због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;

6) Име лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;

7) Печат Школе.

#### **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 слично 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) 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.

#### **Члан 17.**

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 ове податке.

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 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.

#### **Члан 20.**

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 Школи, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси директору Школе.

У случају да Школа није у року од 15 дана поступила по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако није одговорила или није предузела одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу.

Изузетно од става 3. овог члана, у случају да се информација односи на директора Школе, 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.

#### **Члан 21.**

Школа је дужна да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

Школа 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) Образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
- 3) Напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања;
- 2) Стицање својства приправника или волонтера;
- 3) Рад ван радног односа;
- 6) Дисциплинске мере и казне;
- 7) Услове рада;
- 8) Престанак радног односа;
- 9) Зараду и друге накнаде из радног односа;
- 10) Учешће у расподели сопствених прихода Школе према Правилнику о расподели сопствених прихода Школе;
- 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 оцене радне способности.

#### **Члан 22.**

Забрањено је предузимати штетне радње.

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

#### **Члан 23.**

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 6 месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно 3 године од дана када је штетна радња предузета.

### III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 24.

Измене и допуне овог Правилника врше се према поступку за његово доношење.

#### Члан 25.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Високе техничке школе струковних студија из Урошевца, са привременим седиштем у Лепосавићу.

У Лепосавићу,  
29.12. 2015. године

ВТШСС из Урошевца у Лепосавићу  
Директор,  
др Предраг Станојевић, проф.

