

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
УНИВЕРЗИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА У КРАГУЈЕВЦУ



ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ
УЗБУЊИВАЊА У УНИВЕРЗИТЕТСКОЈ
БИБЛИОТЕЦИ У КРАГУЈЕВЦУ

Крагујевац, септембар 2015. године

Директор Универзитетске библиотеке у Крагујевцу, на основу члана 16. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, бр. 128/2014), Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начина 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), и члана 20. Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу (број 01-369 од 25.12.2014. године), донео је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У УНИВЕРЗИТЕТСКОЈ БИБЛИОТЕЦИ У КРАГУЈЕВЦУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања у Универзитетској библиотеци у Крагујевцу (у даљем тексту: Правилник), уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у Универзитетској библиотеци у Крагујевцу, право на заштиту у вези са узбуњивањем, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање у Универзитетској библиотеци у Крагујевцу.

1.1. Значење израза

Члан 2.

Сходно Закону о заштити узбуњивача (у даљем тексту: Закон), поједини изрази у Правилнику имају следећа значења:

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;

3) „унутрашње узбуњивање“ је откривање информације из става 1. тачке 1) овог члана послодавцу.

4) „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.

1.2. Забрана спречавања узбуњивања и предузимања штетне радње

Члан 3.

Забрањено је спречавање узбуњивања.

Одредба општег или појединачног акта којом се спречава узбуњивање је ништава.

Забрањено је предузимање штетне радње.

1.3. Забрана злоупотребе узбуњивања

Члан 4.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

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

1.4. Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем

Члан 5.

Директор Универзитетске библиотеке у Крагујевцу посебном одлуком одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: овлашћено лице).

Одлука из става 1. овог члана се истиче на огласној табли Универзитетске библиотеке у Крагујевцу (у даљем тексту: Послодавац).

II ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

2.1. Покретање поступка

Члан 6.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације овлашћеном лицу.

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

Информација садржи податке 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 податке ради спречавања штете великих размера.

Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу.

Овлашћено лице је дужно да поступа и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

Забрањено је предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

2.2. Писмено достављање информација

Члан 7.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом пошљом, као и електронском поштом, на адресу електронске поште овлашћеног лица, уколико постоје техничке могућности, о чему се саставља и издаје потврда.

Обичне и препоручене пошљке 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.

Лица која су запослена на пословима пријема и распоређивања поштанских пошљака у Универзитетској библиотеци у Крагујевцу, дужна су да пошљке из става 2. овог члана неотворене доставе овлашћеном лицу.

2.3. Потврда о пријему писмене информације

Члан 8.

Уколико се писмено доставља информација у вези са унутрашњим узбуњивањем, саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, која 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 послодавцу;
- 6) печат послодавца;
- 7) потпис овлашћеног лица.

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

Члан 9.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши препорученом пошиљком, као датум пријема у потврди наводи се датум предаје пошиљке пошти.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном пошиљком, као датум пријема у потврди наводи се датум пријема пошиљке код послодавца.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши електронском поштом, као датум пријема у потврди наводи се датум који је назначен у потврди о пријему електронске поште.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена као датум пријема у потврди наводи се датум пријема писмена од стране овлашћеног лица.

2.4. Усмено достављање информација

Члан 10.

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

Записник из става 1. овог члана садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, односно опис разлога због којих се врши унутрашње узбуњивање;
- 4) приговор на садржину записника од стране узбуњивача, или његову изјаву да се у потпуности слаже са садржином записника;
- 5) потпис овлашћеног лица.

Уколико се достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши усмено на записник, о информацији се саставља и потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, и то приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

У случају из става 3. овог члана као датум пријема у потврди наводи се датум узимања усмене изјаве од узбуњивача.

2.5. Поступање по информацији

Члан 11.

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 узбуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава послодавац, као и узбуњивач, 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 12.

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, овлашћено лице може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник.

Записник из става 1. овог члана садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) податке о лицима која дају изјаве;
- 3) место и време састављања записника;
- 4) податке о другим присутним лицима;
- 5) опис утврђеног чињеничног стања поводом провере информација у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 6) приговор на садржину записника од стране лица која су дала изјаве, или њихову изјаву да се у потпуности слажу са садржином записника;
- 7) потпис лица која су дала изјаве, присутних лица и овлашћеног лица.

2.6. 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.

2.7. Извештај о предузетим мерама

Члан 14.

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

Извештај из става 1. овог члана доставља се послодавцу и узбуњивачу, о којем се узбуњивач може изјаснити.

Извештај из става 1. овог члана треба да садржи најмање:

- 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 у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 4) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начина њиховог обавештавања;
- 5) 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 то да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- 6) предлог за предузимање одговарајуће мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 7) потпис овлашћеног лица.

Члан 15.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од два дана.

2.8. Предузимање мера на бази извештаја

Члан 16.

Послодавац се обавезује да, на основу поднетог извештаја овлашћеног лица, предузме одговарајуће мере, и то доношењем Програма мера и предузимањем мера по том Програму.

Програм мера за отклањање неправилности и последица по конкретном покренутом унутрашњем узбуњивању садржи:

- 1) детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи, а које су предмет конкретног унутрашњег узбуњивања;
- 2) конкретне мере које ће се предузети ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем, као и рокови за њихово извршење, уз навођење ко ће их предузети, у којим роковима, и какви се ефекти тих мера очекују у односу на покренуто унутрашње узбуњивање;
- 3) рок у коме ће се објавити коначна информација о предузетим мерама и њиховом коначном ефекту у вези са конкретним покренутом поступком унутрашњег узбуњивања.

III ПРАВО НА ЗАШТИТУ

3.1. 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 у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од 10 (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.

3.2. Заштита повезаних лица

Члан 18.

Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем.

3.3. Право на заштиту због погрешног означавања узбуњивача

Члан 19.

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

3.4. Заштита лица у вршењу службене дужности

Члан 20.

Лице које је у вршењу службене дужности доставило информацију има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због достављања информације.

3.5. Право на заштиту због тражења информације

Члан 21.

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.

3.6. Заштита података о личности узбуњивача

Члан 22.

Овлашћено лице 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.

Овлашћено лице 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, овлашћено лице је дужно 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.

3.1. Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај

Члан 23.

Послодавац је дужан 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.

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 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 оцене радне способности.

3.3. Накнада штете због узбуњивања

Члан 24.

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

3.4. Судска заштита узбуњивача

Члан 25.

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 вишем суду према месту предузимања штетне радње или према месту пребивалишта тужиоца, у року од 6 месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно 3 године од дана када је штетна радња предузета.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Универзитетске библиотеке у Крагујевцу.

Директор
Универзитетске библиотеке у Крагујевцу

Весна Абадић