

Matični broj: 08905606
Naziv pravnog lica/preduzetnika Kompjuterski kamp za decu
Mesto i adresa Novi Sad, Čika stevina 2
Datum: 18.11.2015.

Na osnovu člana 16 i 17 Zakona o zaštiti uzbunjivača / “ Službeni glasnik RS br.128/14 i Pravilnika o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i drugim pitanjima od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod poslodavca koji ima više od deset zaposlenih /Sl.glasnik RS broj 49/15/, ovlašćeni organ pravnog lica/preduzetnika dana 18.11.2015.godine, donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

Član 1.

Uvodna odredba

Ovim Pravilnikom uređuje se način unutrašnjeg uzbunjivanja, postupak uzbunjivanja, prava uzbunjivača , obaveze pravnih i fizičkih lica u vezi sa uzbunjivanjem , način određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i druga pitanja od značaja za unutrašnje uzbunjivanje.

Član 2.

Značenje pojedinih pojmova

U smislu Zakona o zaštiti uzbunjivača i ovog pravilnika , pojedini izrazi imaju sledeće značenje:

“ uzbunjivanje “ je otkrivanje informacije o kršenju propisa, kršenju ljudskih prava, vršenju javnog ovlašćenja protivno svrsi zbog koje je povereno, opasnosti po život, javno zdravlje, bezbednost, životnu sredinu, kao i radi sprečavanja štete velikih razmera;

“ uzbunjivač “ je fizičko lice koje izvrši uzbunjivanje u vezi sa svojim radnim angažovanjem, postupkom zapošljavanja, korišćenjem usluga državnih i drugih organa, nosilaca javnih ovlašćenja ili javnih službi, poslovnom saradnjom i pravom vlasništva na privednom društvu;

“ poslodavac “ je organ Republike Srbije, teritorijalne autonomije ili jedinice lokalne samouprave, nosilac javnih ovlašćenja ili javna služba, pravno lice ili preduzetnik koji radno angažuje jedno ili više lica;

“ odgovorno lice “ je lice kome su u pravnom licu povereni određeni poslovi koji se odnose na upravljanje, poslovanje ili proces rada, kao i lice koje u državnom organu, organu teritorijalne autonomije i jedinice lokalne samouprave vrši određene dužnosti;

“ radno angažovanje ” je radni odnos, rad van radnog odnosa , volontiranje, vršenje funkcije kao i svaki drugi faktički rad za poslodavca;

“ovlašćeni organ ” je organ Republike Srbije, teritorijalne autonomije ili jedinice lokalne samouprave ili nosilac javnih ovlašćenja nadležan da postupa po informaciji kojom se vrši uzbunjivanje u skladu sa zakonom;

“ štetna radnja “ je svako činjenje ili nečinjenje u vezi sa uzbunjivanjem kojim se uzbunjivaču ili licu koje ima pravo na zaštitu kao uzbunjivač ugrožava ili povređuje pravo, odnosno kojim se ta lica stavljaju u nepovoljan položaj;

Vrste uzbunjivanja

Član 3.

Uzbunjivanje može biti unutrašnje, spoljašnje , ili uzbunjivanje javnosti.

Unutrašnje uzbunjivanje je otkrivanje informacije licu koje je poslodavac ovlastio za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem

Spoljašnje uzbunjivanje je otkrivanje informacija ovlašćenom organu izvan poslodavca kod koga je uzbunjivač zaposlen, a to može biti javno tužilaštvo, nadležna inspekcija, Poverenik za informacije od javnog značaja, Agencija za borbu protiv korupcije...

Uzbunjivanje javnosti je otkrivanje informacije javnosti putem sredstava javnog informisanja, ali uzbunjivač to može učiniti i lično, na javnom skupu, putem interneta, na svom blogu ili preko društvenih mreža.

Član 4.

Obaveze poslodavca

Poslodavac je dužan da , u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti uzbunjivača , svojom ***odlukom odredi lice*** za prijem informacija i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Poslodavac je dužan, da u okviru svojih ovlašćenja zaštiti uzbunjivača od štetne radnje, kao i da preduzme neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posledica štetne radnje.

Poslodavac ne sme preduzimati mere u cilju otkrivanja identiteta anonimnog uzbunjivača.

Poslodavac je dužan da svim radno angažovanim licima dostavi pismeno obaveštenje o pravima iz zakona o zaštiti uzbunjivača.

Član 5.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja

Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, usmeno ili pismenim putem .

Dostavljanjem informacije iz stava 1 ovog člana, započinje postupak unutrašnjeg uzbunjivanja.

Poslodavac je dužan da postupi po informaciji bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema informacije.

Poslodavac je dužan da , na zahtev uzbunjivača, pruži obaveštenje uzbunjivaču o toku i radnjama preduzetim u postupku, kao i da omogući uzbunjivaču da izvrši uvid u spise predmeta i da prisustvuje radnjama u postupku.

Poslodavac je dužan da obavesti uzbunjivača o ishodu postupka po njegovom okončanju u roku od 15 dana od dana okončanja postupka.

Dostavljanje informacije

Član 6.

Pismeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može se učiniti neposrednom predajom pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem , običnom ili preporučenom pošiljkom, kao i elektronskom poštom, u skladu sa zakonom, ukoliko postoje tehničke mogućnosti.

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se usmeno na zapisnik, pri čemu takav zapisnik mora da sadrži : podatke o poslodavcu i licu koje sastavlja zapisnik; vreme i mesto sastavljanja ; podatke o prisutnim licima; opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, podatke o vremenu, mestu i načinu kršenja propisa iz oblasti radnih odnosa, bezbednosti i zdravlja na radu, ljudskih prava zaposlenih, opasnostima po njihov život, zdravlje, opštu bezbednost, životnu sredinu, ukazivanje na mogućnost nastanka štete velikih razmera i drugo; primedbe uzbunjivača na sadržaj zapisnika ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom; potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem i pečat poslodavca.

Potvrda o prijemu informacije

Član 7.

Ukoliko se dostavljanje informacije vrši neposredno predajom pismena ili usmeno, o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sastavlja se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, i to prilikom prijema pismena, odnosno prilikom uzimanja usmene

izjave od uzbunjivača.

Ukoliko se dostavljanje pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši običnom ili preporučenom pošiljkom, odnosno elektronskom poštom, izdaje se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem. U tom slučaju se kao datum prijema kod preporučene pošiljke navodi datum predaje pošiljke pošti, a kod obične pošiljke datum prijema pošiljke kod poslodavca.

Ako je podnesak upućen elektronskom poštom, kao vreme podnošenja poslodavcu smatra se vreme koje je naznačeno u potvrdi o prijemu elektronske pošte, u skladu sa zakonom.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži: kratak opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem; vreme, mesto i način dostavljanja informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem; broj i opis priloga podnetih uz informaciju o unutrašnjem uzbunjivanju; podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu budu otkriveni; podatke o poslodavcu; pečat poslodavca; potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može sadržati potpis uzbunjivača i podatke o uzbunjivaču, ukoliko on to želi.

Obične i preporučene pošiljke na kojima je označeno da se upućuju licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem kod poslodavca ili na kojima je vidljivo na omotu samo lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, može da otvori samo lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Postupanje po informaciji

Član 8.

Lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem je dužno da pre davanja izjave o informacijama u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem:

Obavesti uzbunjivača o pravima propisnim Zakonom, a naročito o tome da nije obavezan da otkriva svoj identitet, niti da potpiše zapisnik i potvrdi o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem,

U slučaju anonimnih obaveštenja, postupa se u skladu sa zakonom.

U cilju provere informacije o unutrašnjem uzbunjivanju, preduzimaju se odgovarajuće mere o čemu se obaveštava poslodavac, kao i uzbunjivač, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih dokaza.

Član 9.

Ako se uzimaju izjave od lica, u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, o tome se sastavlja zapisnik.

Na sadržinu zapisnika iz stava 1 ovog člana, može se staviti primedba.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da preduzme sve raspoložive radnje i mere u cilju utvrđivanja i otklanjanja nepravilnosti ukazanih informacijom, kao i da obustavi sve utvrđene štetne radnje i otkloni njene posledice.

Izveštaj o preduzetim radnjama

Član 11.

Po okončanju postupka sastavlja se izveštaj o preduzetnim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, predlažu mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Izveštaj iz stava 1 ovoga člana, dostavlja se poslodavcu i uzbunjivaču i o istom se uzbunjivač može izjasniti.

Radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem mogu da se preduzmu odgovarajuće mere na osnovu izveštaja iz stava 1 ovoga člana.

Član 12.

Predlaganje mera

Na osnovu podnetog izveštaja, lice ovlašćeno za prijem informacija i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, predlaže mere u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, kao i način otklanjanja štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 10 dana od dana dostavljanja izveštaja poslodavcu i uzbunjivaču.

Radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem mogu da se preduzmu određene mere na osnovu izveštaja iz stava 1 ovoga člana, a o čemu ovlašćeno lice donosi predlog mera.

Pravo na zaštitu uzbunjivača

Član 13.

Uzbunjivač ima pravo na zaštitu, u skladu sa zakonom ukoliko:

Izvrši uzbunjivanje kod poslodavca, ovlašćenog organa ili javnosti na način propisan zakonom;

Otkrije informaciju koja sadrži podatke o kršenju propisa i dr. u roku od 6 meseci od dana saznanja za izvršenu radnju radi koje vrši uzbunjivanje, a najdalje u roku od 3 godine od dana izvršenja te radnje;

Ako bi u trenutku uzbunjivanja, na osnovu raspoloživih podataka, u istinitost informacije, poverovalo lice sa prosečnim znanjem i iskustvom kao i uzbunjivač.

Član 14.

Poslodavac ne sme da činjenjem ili nečinjenjem stavi uzbunjivača u nepovoljniji položaj u vezi sa uzbunjivanjem, a naročito ako se nepovoljniji položaj odnosi na pitanja: zapošljavanja, sticanja svojstva volontera ili pripravnika, obrazovanja ili stručnog usavršavanja i osposobljavanja, napredovanja na poslu, disciplinske mere i kazne, uslova rada, prestanka radnog odnosa, zarade i druge naknade iz radnog odnosa, učešća u dobiti poslodavca, isplate regresa i otpremine, raspoređivanja i premeštaja na drugo radno mesto, nepreduzimanje mera radi zaštite zbog uznemiravanja od strane drugih lica, upućivanje na obavezne zdravstvene preglede ili upućivanje na preglede radi ocene radne sposobnosti.

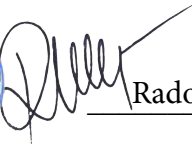
Član 15.

Uzbunjivač prema kome je preduzeta štetna radnja u vezi sa uzbunjivanjem ima pravo na sudsku zaštitu, koja se ostvaruje podnošenjem tužbe za zaštitu u vezi sa uzbunjivanjem nadležnom sudu, u roku od 6 meseci od dana saznanja za preduzetu štetnu radnju, odnosno tri godine od dana kada je štetna radnja preduzeta.

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 18.11.2015. godine

mp



Radoslava Konjević

