„ОШ ЈОВАН СТЕРИЈА ПОПОВИЋ“ Велика Греда

**ПРАВИЛНИК**

**О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**

Велика Греда, 02.09.2015. године

На основу члана 16. став 1 Закона о заштити узбуњивача (*„Службени гласник Републике Србије“ бр. 128/2014*) (у даљем тексту: **Закон**) и у складу са одредбама 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 Републике Србије“ бр. 49/2015*) (у даљем тексту: **Правилник о начину унутрашњег узбуњивања**) ОШ «ЈОВАН СТЕРИЈА ПОПОВИЋ» Велика Греда, са седиштем на адреси Маршала Тита бр.116, матични број 08610266, ПИБ 100415852 (у даљем тексту: **Послодавац**), Школски одбор, дана 02.09.2015. године, у Великој Греди, доноси

**ПРАВИЛНИК**

**О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником о начину и поступку унутрашњег узбуњивања (у даљем тексту: **Правилник**) уређују се начин и процедура унутрашњег узбуњивања, достављање информације у вези са узбуњивањем, односно поступање узбуњивача и њихова заштита, права узбуњивача и обавезе лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца, мере за отклањање уочених неправилности и последица штетне радње, начин одређивања овлашћеног лица код Послодавца, као и друга питања од значаја за заштиту узбуњивача у случајевима унутрашњег узбуњивања, у складу са Законом и Правилником о начину унутрашњег узбуњивања.

**Члан 2.**

Унутрашње узбуњивање је откривање информације Послодавцу 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.

**Члан 3.**

Забрањени су:

* спречавање узбуњивања;
* предузимање штетне радње;
* стављање узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем; као и
* злоупотреба узбуњивања.

**II ПРАВО НА ЗАШТИТУ**

**Члан 4.**

Узбуњивач има право на заштиту у складу са Законом и овим Правилником, ако:

1. изврши узбуњивање код Послодавца на начин прописан Законом и овим Правилником;
2. открије информацију 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 (у даљем тексту: **Информација**) у року од 1 (једне) године од дана сазнања за извршену радњу због које се врши узбуњивање, а најкасније у року од 10 (десет) година од дана извршења те радње;
3. би, на основу расположивих податка у тренутку узбуњивања, у истинитиост Информације поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Право на заштиту која се пружа узбуњивачу имају и:

1. повезано лице ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем;
2. 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. лице које тражи податке у вези са Информацијом, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тражења тих података.

**III ЗАБРАНА ЗЛОУПОТРЕБЕ УЗБУЊИВАЊА**

**Члан 5.**

Узбуњивач не сме вршити злоупотребу узбуњивања.

Злоупотребом узбуњивања сматра се:

* достављање Информације за коју узбуњивач зна да није истинита;
* тражење противправне користи, поред захтева за поступање у вези са Информацијом којом се врши узбуњивање.

Злоупотреба узбуњивања представља повреду радне дисциплине и основ за отказ уговора о раду.

Неће се сматрати злоупотребом узбуњивања уколико је узбуњивач поступао у доброј вери, односно уколико је имао оправдан разлог да верује да је Информација коју разоткрива истинита, чак и ако се накнадно утврди супротно и ако није имао намеру да оствари неки незаконит или неетички циљ.

**IV НАЧИН И ПОСТУПАК УЗБУЊИВАЊА**

**Члан 6.**

Поступак унутрашњег узбуњивања покреће се на иницијативу узбуњивача, и то достављањем Информације лицу код Послодавца које је овлашћено за пријем Информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: **Овлашћено лице**).

У случају када се Информација у вези са узбуњивањем односи на Овлашћено лице, Информација се доставља директору Послодавца. Директор Послодавца спроводи поступак по Информацији сходном применом одредаба овог Правилника којима је регулисано спровођење поступка по Информацији од стране Овлашћеног лица.

У случају када се Информација у вези са узбуњивањем односи на директора Послодавца, Информација се подноси овлашћеном органу.

**Члан 7.**

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 и податке о узбуњивачу и његов потпис.

**Члан 8.**

У случају када Информација садржи тајне податке, узбуњивач је дужан да се прво обрати Послодавцу и да Информацију достави овлашћеном лицу Послодавца у складу са одредбама члана 6. став 1 и 2 овог Правилника, осим када се Информација односи на директора Послодавца, у ком случају се Информација подноси овлашћеном органу.

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 не може узбунити јавност, ако законом није другачије прописано.

Узбуњивач и друга лица дужни су да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података у случају када су у Информацији садржани тајни подаци.

**Члан 9.**

Достављање Информације врши се писаним путем или усмено лицу из члана 6. овог Правилника.

Достављање Информације у писаном облику се може извршити:

* непосредном предајом писмена о Информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
* обичном или препорученом поштом;
* електронском поштом.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је означено да се упућују лицу овлашћеном за пријем Информације и вођење поступка или на којима је видљиво на омоту да се ради о Информацији у вези са узбуњивањем, може да отвори само Овлашћено лице.

**Члан 10.**

У случају достављања Информације непосредном предајом писмена или усмено на записник, Овлашћено лице сачињава потврду о пријему Информације у вези са узбуњивањем, приликом пријема писмена, односно узимања усмене изјаве узбуњивача.

Ако се достављање Информације врши обичном или препорученом пошиљком, односно електронском поштом, Овлашћено лице издаје потврду о пријему Информације у вези са узбуњивањем, по пријему пошиљке односно електронске поште.

Потврда о пријему Информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

* кратак опис чињеничног стања о Информацији;
* време, место и начин достављања Информације;
* број и опис прилога поднетих уз Информацију;
* податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
* податке о Послодавцу;
* печат Послодавца;
* потпис Овлашћеног лица.

Потврда о пријему информације може садржати и потпис узбуњивача и његове податке, ако узбуњивач не жели да остане анониман.

Потврда о пријему информације саставља се у 2 (два) истоветна примерка, од којих се 1 (један) примерак одлаже у евиденцију Послодавца о издатим потврдама о пријему информације, коју води Овлашћено лице.

**Члан 11.**

Усмено достављање Информације врши се усмено на записник, који саставља Овлашћено лице.

Записник из става 1 овог члана садржи:

* податке о Послодавцу и Овлашћеном лицу које је примило Информацију;
* време и место састављања записника;
* податке о присутним лицима;
* садржину Информације, односно опис чињеничног стања о Информацији;
* примедбе узбуњивача на садржину записника или констатацију да узбуњивач нема примедбе и да је сагласан са садржином записника;
* потпис Овлашћеног лица;
* печат Послодавца.

Записник садржи и податке о узбуњивачу и његов потпис, у случају да узбуњивач жели да открије свој идентитет односно да потпише записник. У супротном узбуњивач може задржати право да његов идентитет не буде откривен, у ком случају ће се Информација третирати као анонимна и Овлашћено лице ће поступати у складу с тим.

**Члан 12.**

Овлашћено лице дужно је да поступи по Информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема Информације код Послодавца.

Сматра се да је Послодавац примио Информацију на дан:

* усменог давања изјаве, односно непосредне предаје писмено о Информацији Овлашћеном лицу;
* предаје пошиљке пошти, ако је Информација достављена препорученом пошиљком;
* пријема пошиљке код Послодавца, ако је Информација достављена обичном поштом;
* пријема електронске поште код Послодавца, ако је Информација достављена електронском поштом.

Овлашћено лице је дужно да поступа и по анонимним пријавама у вези са Информацијом.

**Члан 13.**

У случају неблаговремености Информације у смислу члана 4. став 1 тачка 2) Правилника, Овлашћено лице неће спровести поступак из члана 14. Правилника, а неблаговременост Информације ће констатовати у извештају.

Овлашћено лице неће поступити по Информацији, ако у њену истинитост у тренутку узбуњивања, а на основу расположивих података, не би поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач, што ће констатовати у извештају.

Извештај из става 1 и 2 овог члана, Овлашћено лице доставља директору Послодавца и узбуњивачу, ако је узбуњивач познат, одмах по сачињавању извештаја, а најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема Информације код Послодавца.

Узбуњивач има право да се изјасни на извештај из става 1 и 2 овог члана у року од 8 (осам) дана од дана пријема извештаја.

**Члан 14.**

У спровођењу поступка по Информацији у вези са узбуњивањем, Овлашћено лице дужно је да:

* Изврши проверу садржине и истинитости Информације;
* Прикупи доказе о евентуалним неправилностима, повредама и/или о штетној радњи која представља садржину Информације узбуњивача;
* Омогући узбуњивачу да оствари своја права у току поступка који се води у вези са узбуњивањем;
* Предузима неопходне мере у току поступка у циљу спречавања штетних радњи или отклањања, тј. спречавања настанка штетних последица;
* Предузима све неопходне мере ради очувања тајности поступка испитивања Информације и спречавања осујећења поступка који се води у вези са узбуњивањем;
* Предузима све неопходне мере у циљу заштите података о личности узбуњивача, одн. анонимности када узбуњивач не жели да се открије његов идентитет;
* Омогући узбуњивачу да изврши увид у списе предмета и присуствује радњама у поступку, као и да му, на његов захтев, пружи обавештења о току и радњама предузетим у поступку;
* Предузима и друге мере неопходне за ефикасно вођење поступка.

**Члан 15.**

Овлашћено лице је дужно да предузима одговарајуће радње у циљу провере Информације у вези с узбуњивањем, као и да о томе обавести Послодавца и узбуњивача, ако је то могуће на основу расположивих података.

Овлашћено лице је дужно да Информацију размотри и провери подробно, савесно и са сигурношћу пре него што по њој предузме одговарајуће радње или мере.

Овлашћено лице може да проверава Информацију у кругу запослених и руководилаца Послодавца, као и ван Послодавца.

**Члан 16.**

Овлашћено лице је дужно да изврши проверу Информације у разумном року, довољном за утврђивање истинитости и тачности Информације, водећи рачуна о хитности поступања, у циљу отклањања евентуалних штетних радњи у најкраћем року.

Овлашћено лице је дужно да све информације чува у тајности, посебно када узбуњивач жели да остане анониман, и да савесно и са пажњом води поступак у вези са узбуњивањем. Овлашћено лице је дужно да на исти начин поступа и са подацима који су према прописима о тајности података претходно означени као тајни.

**Члан 17.**

У случају узимања изјава од лица ради провере Информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, Овлашћено лице ће о томе саставити записник.

На садржину записника из става 1 овог члана сходно се примењују одредбе члана 11. Правилника.

Лице које је дало изјаву има право на приговор на садржину записника из става 1 овог члана.

Овлашћено лице је дужно да, пре него што узме изјаву од лица, упозори то лице да је дужно да податке чува у тајности, како не би дошло до ометања поступка у вези са испитивањем Информације добијене од узбуњивача или скривања доказа на које указује или којима се може поткрепити Информација.

**Члан 18.**

Узбуњивач има право да захтева и изврши увид у списе предмета, да присуствује радњама у поступку, као и да тражи обавештења о току и радњама предузетим у поступку.

Овлашћено лице је дужно да омогући узбуњивачу увид у списе предмета, да му пружи обавештења о току и радњама предузетим у поступку, као и да му омогући присуство тим радњама одмах по пријему писаног захтева узбуњивача, а најкасније у року од 3 (три) радна дана од пријема захтева.

**Члан 19.**

Ако у току поступка установи да је дошло до неке од повреда које је узбуњивач пријавио, Овлашћено лице је дужно да о томе без одлагања обавести директора Послодавца, као и да предузме неопходне и прописане мере за престанак повреде, односно отклањање последица штетне радње.

**Члан 20.**

По окончању поступка по Информацији у вези са узбуњивањем, Овлашћено лице ће саставити извештај о предузетим радњама у поступку, у којем ће констатовати ток поступка од момента пријема Информације у вези са узбуњивањем до тренутка сачињавања извештаја, а нарочито:

* радње које су предузете ради провере Информација у вези са узбуњивањем;
* утврђене чињенице о истинитости или неистинитости Информације, односно о утврђеним повредама и неправилностима, штетним радњама и/или последицама штетних радњи;
* доказе на којима се заснивају чињенице из алинеје 2 овог става;
* мерила на основу којих су чињенице утврђене као истините или неистините, одн. разлоге из којих је Информација оцењена као истинита или неистинита;
* мере које је Овлашћено лице предузело у току поступка ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње;
* лица чије су изјаве узете у току поступка;
* рок трајања поступка;
* места на којима су предузете радње у циљу провере Информације;
* лица која су заједно са Овлашћеним лицем учествовала у поступка у вези са узбуњивањем;
* остале чињенице и околности од значаја за утврђивање истинитости Информације.

**Члан 21.**

Овлашћено лице доставља извештај из члана 20. овог Правилника директору Послодавца и узбуњивачу ако је то могуће на основу расположивих података, одмах по сачињавању извештаја, а најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана окончања поступка по Информацији.

Узбуњивач има право изјашњења на извештај из члана 20. Правилника у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема тог извештаја.

**Члан 22.**

Ако су у поступку по Информацији у вези са узбуњивањем утврђене неправилности и повреде, Овлашћено лице ће дати Послодавцу предлог мера ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са узбуњивањем, а нарочито у вези:

* предузимања радњи ради отклањања штете настале услед кршења прописа, људских права, вршења јавног овлашћења противно сврси због које је поверено као и спречавања поновних штетних радњи и њихових последица;
* предузимања радњи у циљу отклањања и спречавања даље опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и санирање настале штете;
* спречавања штете великих размера;
* изрицања дисциплинских мера према запосленом који је извршио повреду односно штетну радњу;
* престанка радног односа запосленом који је својим деловањем извршио повреду односно штетну радњу;
* накнаде штете лицу према коме су штетне радње предузете или које је трпело последице штетних радњи;
* предузимања других мера којима се спречавају даље повреде, односно штетне радње по Послодавца и запослене.

**Члан 23.**

Овлашћено лице је дужно да Послодавцу достави предлог мера из члана 22. овог Правилника најкасније у року од 8 (осам) дана рачунајући од:

* дана пријема изјашњења узбуњивача на извештај, у складу са одредбом члана 20. став 2 Правилника;
* дана истека рока из члана 20. став 2 Правилника за изјашњење узбуњивача на извештај, у случају да се узбуњивач не изјасни на извештај у прописаном року;
* дана достављања извештаја Послодавцу, уколико према расположивим подацима није могуће достављање извештаја узбуњивачу.

Директор Послодавца предузима односно налаже предузимање потребних мера ради отклањања утврђених неправилности у вези са Информацијом, ради заштите узбуњивача од штетних радњи, односно ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње, на основу извештаја из члана 20. Правилника и предлога мера из члана 22. Правилника, а у складу са својим овлашћењима и важећим прописима.

**V ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ УЗБУЊИВАЧА**

**Члан 24.**

Овлашћено лице је дужно да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач сагласи са откривањем тих податка у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Свако лице које сазна за податке из става 1 овог члана дужно је да штити те податке.

Забрањено је предузимање радњи, од стране Овлашћеног лица и било ког другог лица, усмерених на откривање личности узбуњивача.

**Члан 25.**

Овлашћено лице је дужно да приликом пријема Информације обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривичном поступку.

Ако се у току поступка откривање идентитета узбуњивача покаже неопходним, Овлашћено лице је дужно да о томе обавести узбуњивача пре откривања његовог идентитета.

Подаци из члана 24. став 1 Правилника не смеју се саопштити лицу на које се указује у Информацији, осим ако је посебним законом другачије прописано.

**VI ОДРЕЂИВАЊЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНОГ ЗА ПРИЈЕМ ИНФОРМАЦИЈЕ И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА**

**Члан 26.**

Послодавац одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (овлашћено лице) одлуком.

Одлуку о именовању и разрешењу овлашћеног лица доноси директор у име Послодавца.

Одлука из става 1 овог члана и контакт подаци Овлашћеног лица истичу се на видном месту, доступном сваком радно ангажованом лицу, у просторијама Послодавца.

**VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 27.**

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се одредбе Закона, Правилника о начину унутрашњег узбуњивања и други важећи прописи Републике Србије који регулишу предметну материју.

**Члан 28.**

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

За Школски одбор

За „ОШ „ЈОВАН СТЕРИЈА ПОПОВИЋ “

Број: 61-930/15

Дана:02.09.2015 Велика Греда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данка Тољ

***Службена белешка:***

Правилник о начину и поступку унутрашњег узбуњивања објављен је на огласној табли Послодавца дана 04.08.2015. године.