

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, бр. 28/14), 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 49/15) и члана 18, алинеја друга, Статута Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада бр. 89/2-2010 од 07. септембра 2010. године и бр. 89/19-2010 од 30. октобра 2012. године, директор Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**  
**У ЗАВОДУ ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА,**  
**НОВИ САД**

**ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, (у даљем тексту: Послодавац) у складу са одредбама Закона о заштити узбуњивача (у даљем тексту: 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 (у даљем тексту: Правилник).

**Члан 2.**

Поједини појмови у Правилнику имају следећа значења:

1. **Узбуњивање** је откривање информације која 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 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. **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.

## **ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**

### **Покретање поступка**

#### **Члан 3.**

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем (у даљем тексту: овлашћено лице).

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

#### **Писмено достављање информација**

#### **Члан 4.**

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у пријемној канцеларији, обичном или препорученом пошиљком, као и електронском поштом, на e-mail овлашћеног лица, о чему се издаје потврда.

Ако се обичне или препоручене пошиљке упућују овлашћеном лицу путем пријемне канцеларије, такву пошиљку може да отвори само овлашћено лице.

#### **Потврда о пријему писмене информације**

#### **Члан 5.**

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.

#### **Усмено достављање информација**

#### **Члан 6.**

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено, састављањем записника од стране овлашћеног лица.

Такав записник садржи:

1. податке о Послодавцу и лицу које саставља записник;
2. време и место састављања записника;

3. опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, односно опис разлога због којих се врши унутрашње узбуњивање;
4. коментар узбуњивања на садржај записника;
5. потпис овлашћеног лица.

#### **Члан 7.**

У случају анонимних обавештења, 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.

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 дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

### **Поступање по информацији**

#### **Члан 8.**

Након пријема информације, Послодавац је дужан да по њој поступи без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријем 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 на основу расположивих података могуће.

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 9.**

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 лицима која дају изјаве;
2. опис утврђеног чињеничног стања поводом провере информација у вези са унутрашњим узбуњивањем;
3. коментар на записник лица која су дале изјаве;
4. потпис лица која су дале изјаве и овлашћеног лица.
5. печат Послодавца

### **Информисање узбуњивача**

#### **Члан 10.**

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.

## **Извештај о предузетим мерама**

### **Члан 11.**

По окончању поступка, овлашћено лице саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: Извештај) 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 коме се узбуњивач може изјаснити.

Извештај 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. податке о томе која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, уз навођење датума и начин њиховог обавештавања;
5. податке о томе шта је утврђено у поступку по информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње, као и њихов опис, те да ли су такве радње изазвале штетне последице;
6. предлог за предузимање одговарајуће мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;
7. потпис овлашћеног лица.
8. печат Послодавца

### **Члан 12.**

Узбуњивач се може изјаснити о Извештају у року од 3 дана од дана достављања.

## **Предузимање мера на бази извештаја**

### **Члан 13.**

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 рокове 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 коначном њиховом ефекту у вези са конкретним покренутим поступком унутрашњег узбуњивања.

## **ПРАВО НА ЗАШТИТУ УЗБУЊИВАЧА**

### **Члан 14.**

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

### **Члан 15.**

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 16.**

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 тражених података.

### **Члан 17.**

Овлашћено лице дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може утврдити 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 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.

## **Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнада штете**

### **Члан 18.**

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 узбуњивача да стави 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. рапоређивање 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 19.**

Забрањено је предузимати штетне радње против узбуњивача.

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

## **Судска заштита**

### **Члан 20.**

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту.

Судска заштита остварује се подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду, у року од шест месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно три године од дана када је штетна радња предузета.

## **ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

### **Члан 21.**

Овај правилник ће се објавити на огласној табли Послодавца, као и на његовој интернет страници, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Број: 114/2-2015  
Нови Сад, 03. август 2015. године

**ДИРЕКТОР**

***M.Sc. Мирослав Копања***

ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА  
КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА, НОВИ САД  
Бул. Михајла Пупина бр. 22  
Број: 114/3-2015  
Датум: 2. 10. 2015.

На основу члана 14. став 5. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник Републике Србије“, број 128/14), члана 2. 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 („Сл. гласник РС“, бр. 49/15) и члана 18. алинеја девет Статута Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, доносим

#### ОДЛУКУ

Одређују се запослени АЛЕКСАНДРА ЗЕКОВИЋ, на радном месту ДР МЕНАџЕР за овлашћено лице за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, (у даљем тексту: овлашћено лице).

Именована у својству овлашћеног лица прима информацију у вези са унутрашњим узбуњивањем и предузима све потребне радње у складу са законом, правилником и општим актом којим је уређен поступак унутрашњег узбуњивања

Овлашћено лице одговорно је Директору Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, у складу са законом и општим и појединачним актима Завода.

Ова одлука ступа на снагу и примењиваће се наредног дана од дана доношења.

#### Образложење

Одговарајућим одредбама Закона о заштити узбуњивача и подзаконским актом Министра, прописано је између осталог да Послодавац који има више од десет запослених одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Овом одлуком одређује се овлашћено лице, као и обим овлашћења и одговорност за поступање по захтеву.

На основу изложеног одлучено је као у диспозитиву.

Достављено:

1. Запослени
2. Досије запосленог
3. Огласна табла
4. Архива

