

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
НОВИ САД
Савет Школе
БРОЈ: 1-916/13
ДАТУМ: 23.11.2015. године

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са III седнице Савета Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду, одржане дана 23.11.2015. године, у просторијама Школе, са почетком у 15.00 часова.

/непотребно изостављено/

13) Предлог Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања на Високој пословној школи струковних студија у Новом Саду.

/непотребно изостављено/

ОДЛУКУ

Доноси се Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања на Високој пословној школи струковних студија у Новом Саду, према тексту у прилогу ове Одлуке, као њен саставни део.

/непотребно изостављено/

ЗА ТАЧНОСТ ИЗВОДА:

Записничар,

Зоран Лазич, дипл. правник



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА:

Др Јован Вукашиновић, с.р.

На основу члана члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача (у дањем тексту: Закон) и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, („Сл. гласник РС,“ 128/2014) начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од 10 запослених („Сл. Гласник РС,“ бр.49/2015) и чл. 56. ст.1. тач. 21 Статута школе Савет високе пословне школе струковних студија је на својој седници одржаној дана 23.11.2015. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се поступак унутрашњег узбуњивања у Високој пословној школи струковних студија у Новом Саду.

Значење појединих појмова

Члан 2.

- 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) "Унутрашње узбуњивање" је откривање информација послодавцу

Покретање поступка унутрашњег узбуњивања

Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације послодавцу, односно лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка именује директор.

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

Члан 4.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом поштиљком, као и електронском поштом, овлашћеном лицу.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком, односно 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 у Школи.

Пошиљке на чијем омоту је видљиво да се ради о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем или на којима је означено да се упућују овлашћеном лицу за пријем информација може отворити само овлашћено лице.

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

Члан 5.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена или усмено, о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

Потврда о пријему 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. потпис овлашћеног лица
7. печат Школе.

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

Записник о усмено достављеној информацији

Члан 6.

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

Записник садржи:

1. основе 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

никаких примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
6. потпис овлашћеног лица

Поступање по информацији

Члан 7.

Овлашћено лице је дужно да пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем:

1. обавести узбуњивача о његовим 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,
2. 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 важећег Кривичног законика.

Члан 8.

У случају анонимних обавештења, лице овлашћено за пријем информација дужно је да штити податке на основу који се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података.

Члан 9.

Након пријема информације, овлашћено лице је дужно 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 директор Школе, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Члан 10.

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 садржи:

1. Податке о Школи;
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. потписи присутних лица

Информисање узбуњивача

Члан 11.

На захтев узбуњивача, овлашћено лице је дужно 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.

Овлашћено лице дужно је да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Члан 12.

По окончању поступка, саставља се извештај о преузетим радњама у поступку, предлажу мере за уклањање неправилности и последица штетне радње насталих са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај о предузетим радњама

Члан 13.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из претходног члана овог правилника доставља се директору и узбуњивачу.

Извештај о предузетим радња треба да садржи:

- 1) време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2.) радње које су предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3.) шта је утврђено у поступку, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетње радње као и њихов опис као о да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- 4.) потпис лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступа.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у року од 8 дана.

Предлагање мера

Члан 15.

На основу поднетог извештаја, лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем предлаже мере у циљу уклањања неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 30 дана од дана достављања извештаја Послодавцу и узбуњивачу.

Предлог мера треба да садржи:

- 1.) Податке о Послодавцу 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;
- 4.) конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 5.) образложење предложених мера
- 6.) име лица овлашћеног лица за пријем информација и вођење поступка.

Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем, директор Школе може да предузме одговарајуће мере, на основу поднетог извештаја.

Право на заштиту узбуњивача

Члан 16.

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

1. изврши узбуњивање 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 десет година од дана извршења те радње;
3. би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Члан 17.

Право на заштиту узбуњивача 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 18.

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 19.

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 претходног става, 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 информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања

Члан 20.

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.

Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци

Члан 21.

У случају да информација садржи тајне податке, на поступак применују се одредбе Закона.

Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнада штете

Члан 22.

Директор 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.

Директор не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, у складу са Законом.

Члан 23.

Забрањено је предузимати штетне радње.

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

Судска заштита

Члан 24.

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

Прелазне и завршне одредбе

Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се у року од 8 дана од дана истицања на огласној табли школе.



Председник Савета Школе:

Др Јован Вукашиновић