

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ**

**ПРАВИЛНИК  
О УНУТРАШЊЕМ УЗБУЊИВАЊУ**

**Београд 2015. година**

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ  
ТЕХНОЛОГИЈЕ**

**Бр. 01-1/972**

**Датум 30.11.2015. година**

**Београд, Здравка Челара 16**

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача ("Службени гласник РС", број 128/14), члана 1. 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 49/2015) и члана 120. и 121. Статута Високе школе струковних студија за информационе и комуникационе технологије, Савет Школе на својој LII седници, дана 30.11.2015.године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊЕМ УЗБУЊИВАЊУ**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Правилником о унутрашњем узбуњивању (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање у Високој школи струковних студија за информационе и комуникационе технологије (у даљем тексту: Школа), а у складу са Законом о заштити узбуњивача(у даљем тексту: Закон) и Правилником 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.

### **Значење израза**

#### **Члан 2.**

У смислу Законаовог Правилника, поједини изрази имају следеће значење:

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 свако лице запослено у Школи на неодређено време, одређено време или по уговору, 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 друго.

Узбуњивач ужива посебну законску заштиту јер штити јавни поредак и интерес;

3) "послодавац" је орган Републике Србије, територијалне аутономије или јединице локалне самоуправе, носилац јавних овлашћења или јавна служба (Школа), правно лице или предузетник који радно ангажује једно или више лица;

4) "одговорно лице" (Директор) је лице коме су у Школи поверени одређени послови који се односе на управљање, пословање или процес рада, као и лице које врши одређене дужности;

5) "радно ангажовање" је радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције, као и сваки други фактички рад за послодавца;

6) "овлашћени орган" је орган Републике Србије, територијалне аутономије или јединице локалне самоуправе или носилац јавних овлашћења надлежан да поступа по информацији којом се врши узбуњивање, у складу са законом;

7) "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.

## **Право на заштиту узбуњивача**

### **Члан 3.**

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

1) изврши узбуњивање у Школи, овлашћеног органа или јавности на начин прописан законом;

2) открије информацију 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.

### **Посебне одредбе**

#### ***Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем***

### **Члан 4.**

Директор решењем одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, у складу са Законом.

За лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка може бити одређено лице стално запослено, које познаје структуру и начин рада у Школи и ужива поштовање запослених.

## **Члан 5.**

Обавезе овлашћеног лица су:

1. Поступање без одлагања по примљеној информацији,
2. Обавештавање узбуњивача о току и исходу поступка по његовом окончању,
3. Омогућавање узбуњивачу да изврши увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, писмено или усмено.

## **Члан 6.**

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредно лицу задуженом за пријем информација, обичном или препорученом пошиљком, као и електронском поштом, у складу са законом.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник код лица задуженог за пријем информација.

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

Уколико се достављање информације 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 лицу задуженом за пријем информације.

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

## **Члан 7.**

Потврда о пријему информације коју сачињава овлашћено лице за пријем информација 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 у вези са унутрашњим узбуњивањем може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

## **Члан 8.**

Обичне и препоручене пошиљке на којима је означено да се упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим

узбуњивањем или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само лице овлашћено за пријем информације.

#### **Члан 9.**

У случају анонимних обавештења, поступа се у складу са Законом.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, овлашћено лице предузима одговарајуће радње у поступку прибављања доказа:

- узима изјаве од запослених,
- сарађује са старим деловима и службама Школе,

О свим предузетим радњама из претходног става овлашћено лице води записник, обавештава директора и узбуњивача уз очување поверљивости идентитета узбуњивача уколико узбуњивач захтева да се његов идентитет не открива.

#### **Члан 10.**

Ако се узимају изјаве од запослених, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о томе се саставља записник.

На садржину записника, може се ставити приговор.

#### **Члан 11.**

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

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

Директор предузима одговарајуће мере како би се уочене неправилности отклониле и заштитио јавни интерес и поредак.

#### **Члан 12.**

На основу достављеног извештаја директор доноси Програм мера за отклањање неправилности и последица по конкретно покренутом унутрашњем узбуњивању, који 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 у извештају, 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 поступком унутрашњег узбуњивања.

### **Члан 13.**

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

- 1) изврши унутрашње узбуњивање, спољашње узбуњивање или узбуњивање 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.

### **Завршне одредбе**

### **Члан 14.**

На све што није регулисано овим правилником, а у вези је са узбуњивањем, примењиваће се одредбе Закона о заштити узбуњивача ("Службени гласник РС", број 128/14) 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 ("Службени гласник РС", број 49/2015).

### **Члан 15.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а објављене су даном усвајања.

**Председник Савета**

**Др Даница Мамула Тартаља, с.р.**