

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача ("Службени гласник РС", бр. 128/2014) и одредби Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених ("Службени гласник РС", бр. 49/2015), Школски одбор Економско-угоститељске школе «Слободан Минић» у Аранђеловцу на седници одржаној дана 04.12.2015. донео је:

## П Р А В И Л Н И К

### О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

#### Члан 1.

Овим Правилником утврђује се поступак унутрашњег узбуњивања, одређује овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка унутрашњег узбуњивања и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца Економско-угоститељске школе „Слободан Минић“ у Аранђеловцу ( у даљем тексту: Послодавац).

#### Члан 2.

"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.

"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.

"Унутрашње узбуњивање" је откривање информација послодавцу.

#### Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације послодавцу односно овлашћеном лицу за пријем информација и вођење поступка узбуњивања код послодавца.

Овлашћено лице из става 1. овог члана одређује директор школе посебним Решењем.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши 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 пошиљком, као и електронском поштом, на е mail лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Писмена из става 1. овог члана на којима је означено да се упућују овлашћеном лицу за пријем информација и вођење поступка узбуњивања или на којима је видљиво да се ради о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем, може да отвори само овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

#### Члан 5.

Уколико се узбуњивање врши достављањем информација непосредном предајом писмена или усмено, о информацији се саставља 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 – кратак опис чињеничног стања; време, место и начин достављања информације; број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању; податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени; податке о послодавцу; печат послодавца; потпис лица овлашћеног за пријем информација.

Потврда може садржати и потпис узбуњивача ако он то жели.

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

Такав записник садржи: податке о послодавцу и лицу које саставља записник; време и место састављања; податке о присутним лицима; опис чињеничног стања; време, место 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; примедбе узбуњивача на садржај записника, уколико их има или изјаву да се у потпуности слаже са садржином записника; потпис лица овлашћеног за пријем информације и печат послодавца.

#### Члан 6.

Након пријема информације, послодавац је дужан 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 послодавац, као и узбуњивач, уколико је томогуће на основу расположивих података.

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.

На захтев узбуњивача, послодавац је дужан да му пружи обавештење о току и радњама предузетим у поступку као и да му омогући увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку, као и да га обавести о исходу поступка у року од 15 дана од дана окончања.

#### Члан 7.

По окончању поступка овлашћено лице:

- 1) саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, који доставља послодавцу и узбуњивачу ;
- 2) предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

#### Члан 8.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 5 дана.

#### Члан 9.

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 друго 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 10.

Право на заштиту од узбуњивања имају и повезана лица.

Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је премањему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем

#### Члан 11.

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, лице овлашћено за пријем информације 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.

#### Члан 12.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

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.

#### Члан 13.

Непоштовањем овог Правилника овлашћено лице и други запослени код послодавца чине повреду радних обавеза утврђених Законом.

#### Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана доношења, а објавиће се на огласној табли школе и на званичној интернет презентацији школе.

У Аранђеловцу,  
04.12.2015. године

Председник школског одбора  
Славица Недељковић, с.р.

Правилник је објављен на огласној  
табли школе 04.12.2015.

Секретар школе  
Марија Чолић