

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО
БРОЈ: 01-883/2021-6
Панчево, 03.12.2021. године**

На основу члана 75. Статута Јавног предузећа „Урбанизам“ Панчево („Сл. лист града Панчева“, бр.29/2017 и 61/2020), у складу са Законом о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“ број 128/2014) 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 залослених („Сл. гласник РС“, бр. 49/2015 и 44/18 – др. Закон), Надзорни одбор Јавног предузећа „Урбанизам“ Панчево, на 104. редовној седници, одржаној дана 03.12.2021. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ "УРБАНИЗАМ" ПАНЧЕВО

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања у Јавном предузећу "Урбанизам" Панчево (у даљем тексту: Правилник), уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у Јавном предузећу "Урбанизам" Панчево (у даљем тексту: Послодавац).

Члан 2.

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 потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу.

Информација може да садржи тајне податке.

Под тајним подацима 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 одређено. Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач и друга лица су дужни да се придржавају општих посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

Ако су у информацији садржани тајни подаци и у случају када се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси директору, односно извршном директору Послодавца, у одсутности директора.

У случају да се информација односи на директора, односно- извршног директора Послодавца, информација се подноси Надзорном одбору Послодавца.

Члан 3.

Послодавац је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње.

Право на заштиту као узбуњивач, има 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.

Лице које тражи податке увези саинформацијом, има право на заштиту као узбуњивач, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња, због тражења тих података.

Члан 4.

Послодавацне сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Лице које је овлашћено за пријем информације дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитета 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 о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да приликом пријема информације, обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу који треба да поступа по информацијама (тужилаштву, суду, полицији) 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 о личности узбуњивача, односно подаци на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако се посебним законом није другачије прописано.

Члан 5.

Поступак унутрашњег узбуњивања по правилу започиње достављањем информације лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем, осим у случајевима наведеним у члану 2. став 5. и 6. овог Правилника.

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 врши се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем и може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим

узбуњивањем, обичном или препорученом пошиљком, као и електронском поштом, у складу са законом, уколико постоје техничке могућности.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена или усмено, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем саставља потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком, односно електронском поштом, за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем издаје потврду 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 лошиљке датум пријема пошиљке код Послодавца.

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

Члан 7.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 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 информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

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 код Послодавца 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 и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

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

Члан 9.

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

Пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем, узбуњивач мора бити обавештен о својим правима прописаним Законом о заштити узбуњивача, а нарочито

да не мора открити свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Такође, пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем, узбуњивач мора бити поучен да давање лажног изказа у управном поступку представља кривично дело.

Записник о усмено достављеној информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- време и место састављања;
- податке о присутним лицима;
- кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, шта је узбуњивач изјавио, односно податке о времену, месту и начину кршења прописа, кршења људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, о опасностима по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера итд;
- изјаву узбуњивача да на записник нема никаквих примедби и да се у потпуности слаже са његовом садржином,

Приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача саставља се и Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем која се уручује узбуњивачу а која садржи податке наведене у члану 7. овог Правилника.

Члан 10.

Послодавац је дужан да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације, односно да, у оквиру својих овлашћења, предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са информацијом, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

У случају да Послодавац није у року од 15 дана поступио по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако није одговорио или није предузео одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити надлежном органу који треба да поступа по информацији (тужилаштво, суду, полицији).

Послодавац је дужан да поступа и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

Члан 11.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, о чему лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, обавештава Послодавца, као и узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Члан 12.

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

Записник о узетим изјавама у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- време и место састављања;
- податке о присутним лицима;
- сажету изјаву узету у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- изјаву лица које је дало изјаву да на записник нема никаквих примедби и да се у потпуности слаже са његовом садржином.

На садржину записника, може се ставити приговор.

Члан 13.

Послодавац је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка унутрашњег узбуњивања.

Послодавац је дужан да, на захтев узбуњивача, 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.

Члан 14.

По окончању поступка лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, саставља Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем доставља се Послодавцу и узбуњивачу.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од (8) дана од дана пријема извештаја.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- радње које су предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем (нпр. које су изјаве узете и од којих лица, која писмена су састављена, те друге одговарајуће радње у складу са законом и општим актом послодавца о поступку унутрашњег узбуњивања);
- која лица (надлежни орган код Послодавца и узбуњивач) су обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин обавештавања (писменим путем или усмено);
- шта је уочено у поступку о информацији, односно да ли су уочене неправилности и последице штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем и њихов и опис;
- начин евидентирања свих радњи наведених у извештају.

На основу извештаја, овлашћено лице предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 8 (осам) дана од дана достављања извештаја Надзорном одбору и узбуњивачу.

Члан 15.

Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мере на основу извештаја о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Предлог мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- навођење и опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- образложење зашто се конкретним предложеним мерама најефикасније отклањају неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 16.

Мере за отклањање неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем су:

1. Давање налога да се утврђене неправилности исправе на начин који обезбеђује законитост и у случају потребе, покретања поступка преднадлежним органима, с тим да је потребно правовремено обезбедити доказе о учињеној неправилности;
2. Забрана даљег вршења штетне радње, упућена без одлагања одмах по сазнању за штетну радњу, и по потреби покретање поступка пред надлежним државним органима уз правовремено обезбеђивање доказа о учињеној неправилности;
3. Покретање поступка за евентуалну накнаду штете против лица које је штету начинило, а у зависности од природе штете, сачињавање прегледа активности и потребних финансијских средстава, како би се отклониле последице штете и омогућило нормално даље обављање делатности односно, даља употреба ствари.

Поред мера из става 1. овог члана могу се предузети и друге одговарајуће мере уколико је то потребно на основу Извештаја о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем

Члан 17.

Послодавац ће објавити Правилник на видном месту, доступном сваком радно ангажованму лицу, на оласној табли и другим местима која су погодна за објаву, као и на интернет страници Послодавца.

Сви запослени код Послодавца морају имати доступан овај Правилник.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Јавном предузећу „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево број 01-4504-3/2015-5 од 30.11.2015. године.

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли
Јавног предузећа „Урбанизам“ Панчево.

30 ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Милан Стојановић, дипл. инж. технологије

