

На основу члана 16. Закона о заштити узбуњивача ("Службени гласник РС", бр. 128/2014), члана 65. Статута Града Ниша ("Службени лист Града Ниша" бр. 88/2008, 143/2016 и 18/2019), члана 19. и 56. Одлуке о организацији градских управа града Ниша ("Службени лист Града Ниша" бр. 114/2020 и 85/2021), члана 4. Одлуке о Канцеларији за локални економски развој ("Службени лист Града Ниша" бр. 114/2020) и члана 21. Одлуке о Правобранилаштву Града Ниша ("Службени лист Града Ниша" бр. 102/2014), руководиоци органа и Канцеларије за локални економски развој, доносе

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у Градским управама, Канцеларији за локални економски развој и Правобранилаштву Града Ниша (у даљем тексту: послодавац), 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 (у даљем тексту: Правилник).

Члан 2.

У смислу овог правилника, поједини изрази имају следеће значење:

- 1) „унутрашње узбуњивање” је откривање послодавцу 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 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 и пословном сарадњом;
- 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.

II ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Члан 3.

Послодавац решењем одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: Овлашћено лице), на период од четири године.

Исто лице може бити одређено за Овлашћено лице највише два пута.

Послодавац је дужан да организује или да упути Овлашћена лица на обуку из области узбуњивања и заштите узбуњивача.

Члан 4.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације у вези са унутрашњим узбуњивањем послодавцу, односно овлашћеном лицу.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом пошљицом, као и електронском поштом, у складу са законом, уколико постоје техничке могућности.

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

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена или усмено, том приликом саставља се потврда о пријему информације.

Уколико се достављање писмена о информацији врши обичном или препорученом пошљицом, односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације, и у том случају се као датум пријема наводи датум предаје препоручене пошљике пошти, код обичне пошљике датум пријема пошљике код послодавца, а код електронске поште као време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са законом.

Члан 5.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- 1) Кратак опис чињеничног стања о информацији;
- 2) Време, место и начин достављања информације;
- 3) Број и опис прилога поднетих уз информацију;
- 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.

Потврда о пријему информације издаје се на обрасцу који је саставни део овог правилника.

Члан 6.

Записник о усмено достављеној информацији садржи:

- 1) Податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) Време и место састављања;
- 3) Изјаву узбуњивача којом открива информацију везану за унутрашње узбуњивање;
- 4) Потпис овлашћеног лица;
- 5) Печат послодавца;

Овлашћено лице дужно је да узбуњивачу прочита записник, на који узбуњивач може ставити примедбе или дати изјаву да се у потпуности слаже са његовом садржином.

Члан 7.

Обичне и препоручене пошилјке на којима је означено да се упућују овлашћеном лицу код послодавца или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само овлашћено лице.

Члан 8.

Овлашћено лице дужно је да штити податке о личности узбуњивача, и 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 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.

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.

Члан 9.

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

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава послодавац, као и узбуњивач, уколико је могуће на основу расположивих података утврдити његов идентитет.

Члан 10.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања, којом се сматра ако лице

- 1) достави информацију за коју је знало да није истинита;
- 2) у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

Члан 11.

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

- 1) Податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) Време и место састављања;
- 3) Податке о даваоцу изјаве;
- 4) Опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 5) Потпис даваоца изјаве и овлашћеног лица;

Овлашћено лице дужно је да даваоцу изјаве прочита записник, на који давалац изјаве може ставити приговор или дати изјаву да се у потпуности слаже са његовом садржином.

Члан 12.

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 је дужан да се прво обрати руководиоцу послодавца, а након тога овлашћеном лицу.

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

Члан 13.

Овлашћено лице је дужно да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

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

Овлашћено лице је дужно 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 овлашћено лице:

1) саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;

2) предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај из става 1. овог члана 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) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начина обавештавања;

4) навођење конкретног чињеничног стања утврђеног у поступку у вези са унутрашњим узбуњивањем, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов опис, као и дали су такве радње изазвале штетне последице;

5) коме се извештај доставља;

6) потпис овлашћеног лица;

7) печат послодавца.

Извештај из става 1. овог члана, доставља се послодавцу и узбуњивачу, о коме се узбуњивач може изјаснити у року од 10 дана.

Члан 15.

Овлашћено лице, на основу поднетог извештаја, предлаже одговарајуће мере које се могу предузети, ради отклањања уочених неправилности и последица штетне

радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем, у року од 20 дана од достављања извештаја послодавцу и узбуњивачу.

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

4) потпис овлашћеног лица;

5) печат послодавца.

Члан 16.

Овлашћено лице најкасније до 15. фебруара текуће године доставља послодавцу извештај о свом раду за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана не сме садржати податке о идентитету узбуњивача.

III ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА

Члан 17.

Послодавац је дужан да заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

Члан 18.

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 представља узбуњивање (у даљем тексту: информација) 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 19.

Право на заштиту као узбуњивач има и:

- повезано лице, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем;

- 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 је у вршењу службене дужности доставило информацију, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због достављања информације и

- лице које тражи податке у вези са информацијом, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тражења тих података.

Члан 20.

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача 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) исплату награде и отпремнине;
- 11) распоређивање или премештај на друго радно место;
- 12) непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;

13) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Члан 21.

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

IV СУДСКА ЗАШТИТА

Члан 22.

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту, на начин и по поступку предвиђеном Законом.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

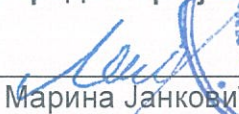
Члан 23.

На сва питања која нису регулисана овим правилником примењиваће се одредбе Закона и Правилника.

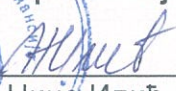
Члан 24.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли органа и служби Града Ниша.

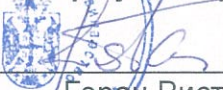
Градска управа
за органе града и грађанска стања


Марина Јанковић
вршилац дужности начелника

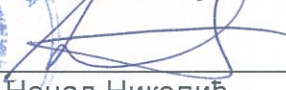
Градска управа
за финансије


Нина Илић
вршилац дужности начелника

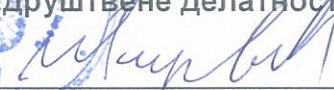
Градска управа
за грађевинарство


Горан Ристић
заменик вршиоца дужности начелника

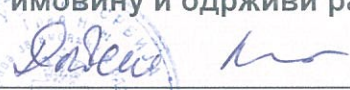
Градска управа за комуналне
делатности и инспекцијске послове


Ненад Николић
вршилац дужности начелника

Градска управа
за друштвене делатности


Миљан Ђирковић
вршилац дужности начелника

Градска управа
за имовину и одрживи развој


Ружица Ђорђевић
вршилац дужности начелника

Канцеларија
за локални економски развој


Душан Радивојевић
директор

Правобранилаштво
Града Ниша


Марија Брајдић
Градски правобранилац



Република Србија
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА
ОРГАНЕ ГРАДА И
ГРАЂАНСКА СТАЊА
Бр. 2581/2021-08
13. 10. 20 21 год.
НИШ



Република Србија
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА
ФИНАНСИЈЕ
Бр. 5252/21-05
13. 10. 20 21 год.
НИШ



Република Србија
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА
ГРАЂЕВИНАРСТВО
Бр. 913/21-06
13. 10. 20 21 год.
НИШ



Република Србија
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА КОМУНАЛНЕ
ДЕЛА И
ТЕХНИЧКА ПОСЛОВА
Бр. 2971/2021-09
13. 10. 20 21 год.
НИШ



Република Србија
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА
ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ
Бр. 7941/21-07
13. 10. 20 21 год.
НИШ



Република Србија
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА
ИМОВИНУ И ДРЖИВИ
РАСХОДИ
Бр. 6485/21-04
13. 10. 20 21 год.
НИШ



Република Србија
ГРАД НИШ
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЛОКАЛНИ
ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ
Бр. 2857/2021-11
13. 10. 20 21 год.
НИШ

Република Србија
ПРАВОБРАНИЛАШТВО
ГРАДА НИША
Бр. ПГН-156/21
13. 10. 20 21 год.
НИШ

Број: _____
Датум: _____

Потврда о пријему информације о унутрашњем узбуњивању

Време и место достављања информације:
Начин достављања информације: 1. Непосредна предаја а) предата у затвореној коверти б) предато у отвореној коверти 2. Обична пошиљка 3. Препоручена пошиљка 4. Електронска пошта 5. Усмено на записник
Број и опис прилога који су поднети уз информацију:
Кратак опис чињеничног стања наведеног у информацији:
Да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету буду откривени? Да Не

Подаци о узбуњивачу (уколико он то жели):

Име и презиме:	Адреса:
Е-маил адреса:	Потпис:

Подаци о Овлашћеном лицу:

Име и презиме:	Потпис Овлашћеног лица и печат:
----------------	---------------------------------