



Природно-математички факултет
Универзитет у Новом Саду

Трг Доситеја Обрадовића 3, 21000 Нови Сад, Србија
тел 021.455.630 факс 021.455.662 e-mail dekan@pmf.uns.ac.rs web www.pmf.uns.ac.rs
ПИБ 101635863 МБ 08104620

Број: 0601-694/3
Датум: 05.11.2015.

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“ бр. 128/2014 од 26. 11.2014. године) и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и свим другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС“ бр. 49/2015), Савет Природно – математичког факултета у Новом Саду, на **1. седници одржаној 05. новембра 2015. године**, доноси:

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА НА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОМ ФАКУЛТЕТУ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан. 1

- (1) Природно-математички факултет у Новом Саду (у даљем тексту: Послодавац) овим Правилником ближе уређује поступак унутрашњег узбуњивања, одређивање овлашћеног лица за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца.
- (2) Овај Правилник односи се на сва радно ангажована лица код послодавца.

II. ЗНАЧЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ПОЈМОВА

Члан. 2

- (1) „Узбуњивање“ је откривање информације о кршењу прописа, кршењу људских права, вршење 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 информације послодавцу.
- (4) „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.
- (5) „Радно ангажовање“ је радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције, као и сваки други фактички рад за послодавца.

III. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 3.

(1) Обавезе послодавца су да у оквиру својих овлашћења предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са информацијом, да у оквиру својих овлашћења заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањање последица штетне радње, да свим радно ангажованим лицима достави писано обавештење о правима у вези са узбуњивањем, као и да одреди овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Достављање писаног Обавештења

Члан 4.

- (1) Декан Факултета је дужан да свим радно ангажованим лицима на Факултету достави писано Обавештење о правима у вези са узбуњивањем.
- (2) Обавештење се доставља новозапосленим лицима уз Уговор о раду, а свим осталим радно ангажованим лицима од тренутка ступања на снагу Закона о заштити узбуњивача.
- (3) Сва радно ангажована лица дужна су да приме наведено обавештење, те да га потпишу у знак разумевања и прихватања његове садржине.

Именовање овлашћеног лица за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем

Члан 5.

- (1) Наставно-научно веће Факултета доноси Одлуку о именовању овлашћеног лица за пријем информација и спровођење поступка у вези са узбуњивањем (у даљем тексту: овлашћено лице), на предлог Декана.
- (2) У Одлуци мора бити наведено: име и презиме овлашћеног лица, адреса на коју ће се достављати информације, број телефона и емаил адреса.
- (3) Наставно-научно веће Одлуком може именовати једно лице за пријем информација и вођење поступка, а може именовати и два лица, од којих ће једно лице бити овлашћено за пријем информација, а друго за вођење поступка у вези са узбуњивањем.

IV. ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Члан 6.

- (1) Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације овлашћеном лицу.
- (2) Достављање информације може бити: писмено и усмено.
- (3) **Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем** врши се на један од следећих начина:
 - достављањем Поднеска са информацијом у вези са унутрашњим узбуњивањем овлашћеном лицу;
 - препорученом или обичном пошљицом;

- електронском поштом, на емаил овлашћеног лица, уколико постоје техничке могућности.

(4) Уколико се информација доставља обичном поштиљком као датум пријема информације сматра се дан када је поштиљка примљена код послодавца, а код препоручене поштиљке као дан пријема информације узима се дан када је поштиљка предата пошти.

(5) Уколико је информација послата електронском поштом, на емаил овлашћеног лица, као датум пријема узима се време које је наведено у потврди о пријему електронске поште.

(6) Поднесак из става 3 овог члана мора да садржи следеће податке:

- лични подаци (име и презиме подносиоца информације, контакт адреса, мобилни телефон, email адреса, назив и адреса послодавца, назив радног места подносиоца информације);
- опис случаја сумње (начин сазнања информације, на који начин је дошло до повреде, Депарتمان на коме је дошло до повреде, кратак опис случаја);
- активности преузете у вези са пријавом (подаци о томе да ли је узбуњивач информацију доставио још неком органу);
- изјава о заштити, потпис (изјава о заштити анонимности, потпис подносиоца захтева).

(7) Након пријема Поднеска-информације овлашћено лице сачињава потврду о пријему информације. Потврда о пријему информације се чува у списима предмета и не издаје се узбуњивачу, осим на његов изричит захтев. Потврду потписује овлашћено лице, а може садржати и податке о узбуњивачу, као и његов потпис уколико он то изричити захтева. Потврда мора садржати број деловодног протокола и датум.

(8) Потврда из става 7 овог члана мора садржати следеће податке:

- 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 буду откривени;
- податке о послодавцу;
- печат послодавца;
- потпис овлашћеног лица.

(9) **Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем** врши се усмено на Записник. Овлашћено лице по казивању узбуњивача сачињава Записник. Записник потписују овлашћено лице и узбуњивач. Један примерак записника предаје се узбуњивачу. Након сачињавања записника овлашћено лице сачињава и потврду о пријему информације у складу са ставом 7 овог члана.

(10) Записник из става 9 овог члана мора да садржи:

- податке о послодавцу и овлашћеном лицу које сачињава записник;
- време и место састављања;
- податке о присутним лицима;

- опис чињеничног стања (подаци 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);
- примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са садржином истог;
- потпис овлашћеног лица;
- печат послодавца.

Члан 7.

- (1) У случају анонимних обавештења, поступа се у складу са Законом.
- (2) Послодавац не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

V. НАЧИН ЗАПРИМАЊА ПОШИЉКИ НАМЕЊЕНИХ ОВЛАШЋЕНОМ ЛИЦУ ЗА ПРИЈЕМ ИНФОРМАЦИЈА И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА У ВЕЗИ СА УЗБУЊИВАЊЕМ

Члан 8.

- (1) Приликом достављања пошиљке која садржи информацију у вези са узбуњивањем на коверти мора бити назначено да је реч о тајним подацима који се упућују овлашћеном лицу.
- (2) Обзиром да је реч о пошиљци која садржи строго поверљиве податке, лице овлашћено за пријем поште на Факултету исту не сме отворати, а пријемни печат и број деловодног протокола ставља на самој коверти, те је након тога предаје овлашћеном лицу.
- (3) Обавештење у коме је назначено да је забрањено отварање пошиљки адресираних на Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем мора бити истакнуто на видном месту у просторији за пријем поште на Факултету.

VI. ПОСТУПАЊЕ ПО ИНФОРМАЦИЈИ

Члан 9.

- (1) 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;
 - 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, о томе пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.
- (2) Овлашћено лице дужно је да покрене поступак и поступи по информацији у року од 15 дана од дана пријема информације.

(3) Узбуњивач има право да тражи да присуствује свим састанцима, да буде обавештен о свим радњама у току поступка, као и да изврши увид у списе предмета, а послодавац му та права на његов захтев мора омогућити.

(4) Подаци које узбуњивач сазна у току поступка представљају тајну, те одавање исте представља повреду радне обавезе и представља разлог за отказ Уговора о раду.

(5) Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем у току поступка, а у циљу провере информације може узимати изјаве од лица за која сматра да имају сазнања у вези са предметном информацијом и о томе сачињава записник.

(6) По окончању поступка Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем саставља извештај о предузетим радњама у поступку, предлаже мере ради отклањање штетне радње и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 10.

(1) Извештај о предузетим информацијама у поступку по информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 9, став 6 овог Правилника доставља се Декану и Узбуњивачу.

(2) Извештај о предузетим радњама садржи следеће елементе:

- време, место и начин пријема информације;
- радње које су предузете након пријема информације, у циљу провере исте;
- која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације, уз навођење датума и начина њиховог обавештавања;
- шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли је утврђено постојање неправилности и штетне радње као и њихов опис и да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- потпис овлашћеног лица;
- печат послодавца.

(3) Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у року од 8 (осам) дана од дана пријема извештаја.

Члан 11.

(1) На основу поднетог извештаја из члана 10 овог Правилника овлашћено лице предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

(2) Предлог мера доставља се Декану и Узбуњивачу у року од 15 дана од дана достављања извештаја.

(3) Предлог мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње садржи следеће елементе:

- податке о послодавцу и лицу које сачињава записник;
- време и место састављања;
- навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица штетних радњи утврђених извештајем;
- конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи, као и рокови за њихово отклањање;

- образложење због чега се баш тим предложеним мерама отклањају предложене неправилности и последице штетне радње;
- име овлашћеног лица;
- печат послодавца.

VII. ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА И ЗАБРАНА ЗЛОУПОТРЕБЕ УЗБУЊИВАЊА

Члан 12.

(1) Узбуњивач има право на заштиту у следећим случајевима:

- уколико изврши узбуњивање код послодавца, овлашћеног органа или јавности на начин прописан законом;
- уколико 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;
- уколико би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са просечним знањем и искуством као узбуњивач.

(2) Поред узбуњивача заштиту уживају и следећа лица:

- повезана лица (лица која су у крвном или тазбинском сродству са узбуњивачем, лица која професионално сарађују са узбуњивачем и сл.);
- лица за која се погрешно сматра да су узбуњивачи;
- лица приликом вршења службене дужности;
- лица која прикупљају податке у вези са информацијом.

(6) Забрањена је свака злоупотреба узбуњивања.

(7) Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

- достави информацију за коју је знало или је морало знати да није истинита;
- поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

(8) Свако радно ангажовано лице на Факултету које врши злоупотребу узбуњивања или које спречава узбуњивање чини тежу повреду радне обавезе која представља разлог за отказ Уговора о раду.

VIII. ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА УКОЛИКО СУ У ИНФОРМАЦИЈИ САДРЖАНИ ТАЈНИ ПОДАЦИ

Члан 13.

(1) Информација може да садржи тајне податке.

(2) Под тајним подацима из става 1 овог члана сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

(3) Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу, а ако се информација односи на овлашћено лице, информација се подноси руководиоцу послодавца.

(4) У случају да послодавца 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.

(5) У случају када се информација односи на руководиоца послодавца, информација се подноси надлежном органу.

- (6) Ако су у информацији садржани тајни подаци узбуњивач не може узбунити јавност, ако законом није другачије одређено.
- (7) 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.

IX. ЗАБРАНА СТАВЉАЊА У НЕПОВОЉНИЈИ ПОЛОЖАЈ И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 14.

- (1) Послодавац је дужан а у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме све неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.
- (2) Послодавац не сме да чињењем или нечињењем стави узбуњивача или повезано лице у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, а нарочито уколико се неповољнији положај односи на следећа права која му по Закону припадају и то:
- запошљавање;
 - стицање својства приправника или волонтера;
 - рад ван радног односа;
 - образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
 - напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања;
 - дисциплинске мере и казне;
 - услове рада;
 - престанак радног односа;
 - зараду и друге накнаде из радног односа;
 - учешће у добити послодавца;
 - исплату награде и отпремнине;
 - распоређивање или премештај на друго радно местонепредузимање мера ради; заштите због узнемиравања од стране других лица;
 - упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.
- (3) Забрањено је предузимати штетне радње.
- (4) У случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

X. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ УЗБУЊИВАЧА

Члан 15.

- (1) Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем дужно је да штити податке о личности узбуњивача, као и податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим у следећим случајевима:
- уколико се узбуњивач сагласи са откривањем података о личности, односно података на основу којих се може открити његов идентитет. У том случају узбуњивач потписује писмену сагласност;
 - на захтев државног органа, уколико без откривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање надлежног органа. О овој могућности лице овлашћено за

пријем информација и вођење поступка узбуњивања мора да обавести узбуњивача пре пријема информације. Уколико надлежни орган затражи податке о идентитету узбуњивача лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка дужно је да о томе писменим путем обавести узбуњивача, пре достављања информације надлежном органу.

XI. СУДСКА ЗАШТИТА

Члан 16.

- (1) Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштииту.
- (2) 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.

XII. СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Члан 17.

- (1) Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.
- (2) Послодавац је дужан да овај Правилник истакне на видном месту доступном сваком радно ангажованом лицу, као и на интернет страници Факултета.

Председник Савета
Природно-матемтичког факултета

Др Неда Мимица Дукић, редовни професор