

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” 88/17), члана 16, ст.1 Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, бр.128/14), члана 2 Правилника о начину узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код Послодавца, као и о другим питањима од значаја за узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС” бр.49/15), Школски одбор Основне школе „Васа Пелагић” на седници одржаној 03.04.2018. године доноси

ПРАВИЛНИК О
начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица и о другим
питањима од значаја за унутрашње узбуњивање
у Основној школи „Васа Пелагић” у Београду

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у Основној школи „Васа Пелагић” у Београду, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем и друга питања која су од значаја.

На питања која нису посебно уређена овим Правилником сходно се примењују одредбе Закона о заштити узбуњивача.

ЗНАЧЕЊЕ ИЗРАЗА

Члан 2.

- 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 физичко лице које врши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга.
- 3) „послодавац” је Основна школа „Васа Пелагић” у Београду.
- 4) „одговорно лице” коме су у Основној школи „Васа Пелагић” у Котежу поверени одређени послови који се односе на управљање, пословање или процес рада
- 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.
- 8) „унутрашње узбуњивање” је откривање информације Основној школи „Васа Пелагић” у Котежу.
- 9) „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 податке ради спречавања штете великих размера

ПРАВО НА ЗАШТИТУ

Члан 3.

У Основној школи „Васа Пелагић“, узбуњивач има право на заштиту ако:

- изврши узбуњивање у ОШ „Васа Пелагић“, овлашћеног органа или јавности на начин прописан законом;
- открије информацију из члана 2, тачка 1 овог Правилника 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;
- би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

ДОСТАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Члан 4.

Информација у вези са унутрашњим узбуњивањем доставља се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Директор школе доноси одлуку о лицу које ће бити овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Одлука о лицу овлашћеном за пријем информација и вођење поступка објављује се на огласној табли и интернет страници школе.

ПОСТУПАК ДОСТАВЉАЊА ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ

Члан 5.

Информација у вези са унутрашњим узбуњивањем може се доставити писмено или усмено.

Писмено достављање се може извршити:

- непосредно, предајом писмена овлашћеном лицу на руке у канцеларији секретара школе, у Котежу, у улици Милана Зечара 2;
- поштом, обичном или препорученом поштицом, на ову адресу и електронском поштом sekretarvp@gmail.com

Усмено достављање информације овлашћеном лицу врши се усмено на записник.

У случају да се достављање информације врши непосредном предајом или усмено, саставља се потврдао пријему информације, која садржи време пријема информације а примерак исте се даје подносиоцу.

Уколико се достављање информације врши поштом, кад је у питању препоручена поштица, на потврди се ставља датум предаје поштице пошти, а када је у питању обична поштица, на потврди се ставља датум пријема поштице у ОШ „Васа Пелагић“.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, време подношења послодавцу је време које је назначено у потврди о пријему електронске поште.

Члан 6.

Потврда о пријему информације 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 као и примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином, уколико се достављају информације усмено на записник.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Пошиљке на којима је означено да се упућују лицу овлашћеном за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у Основној школи „Васа Пелагић“ у Београду, може отворати само лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

ПОСТУПАЊЕ ПО ИНФОРМАЦИЈИ

Члан 7.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем је дужно да пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем:

- 1) обавести узбуњивача о својим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- 2) поучи узбуњивача да своје информације у вези са унутрашњим узбуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, те да давање лажног изказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног законика.

Члан 8.

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

Члан 9.

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 то могуће на основу расположивих података. Послодавац се обавезује да предузме све расположиве радње и мере у циљу утврђивања и отклањања неправилности указаних информацијом, као и да обустави све утврђене штетне радње и отклони њене последице.

Члан 10.

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.

Такав записник садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) податке о присутним лицима;
- 4) опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;

- 5) примедбе присутног лица на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- 6) потпис присутних лица и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.
- 7) печат послодавца.

ИНФОРМИСАЊЕ УЗБУЊИВАЧА

Члан 11.

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

Члан 12.

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 О ПРЕДУЗЕТИМ РАДЊАМА

Члан 13.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 12, тачка 1 овог правилника доставља се:

- 1) послодавцу и
- 2) узбуњивачу.

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

- 1) време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) радње које су након тога 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 начин њиховог обавештавања;
- 4) шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов и опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- 5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.
- 6) печат послодавца.

Члан 14.

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

ПРЕДЛАГАЊЕ МЕРА

Члан 15.

На основу поднетог извештаја, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 10 дана (од дана достављања извештаја послодавцу и узбуњивачу). Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мере на основу извештаја из става 1 овог члана, о чему овлашћено лице доноси Предлог мера.

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

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- 4) конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем као и рокови за њихово извршење;
- 5) образложење због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 6) име лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 7) печат послодавца.

ПРАВО НА ЗАШТИТУ УЗБУЊИВАЧА

Члан 16.

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 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;
- 3) ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Члан 17.

Право на заштиту од узбуњивања имају и повезана лица. Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем.

Члан 18.

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

Члан 19.

Лице које је овлашћено за пријем информације 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. Свако лице које сазна податке из става 1 овог члана, 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, 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 20.

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.

УЗБУЊИВАЊЕ АКО СУ У ИНФОРМАЦИЈИ САДРЖАНИ ТАЈНИ ПОДАЦИ

Члан 21.

Информација може да садржи тајне податке. Под тајним подацима из става 1 овог члана 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 послодавцу, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси руководиоцу послодавца. 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 овлашћеном органу. Изузетно од става 3. овог члана, у случају да се информација односи на руководиоца послодавца, информација се подноси овлашћеном органу. 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 и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података. Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнада штете

Члан 22.

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

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) учешће у добити послодавца;
- 11) исплату награде и отпремнине;
- 12) распоређивање или премештај на друго радно место;
- 13) непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;
- 14) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Члан 23.

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

СУДСКА ЗАШТИТА

Члан 24.

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту. 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.

ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 26.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи ПРАВИЛНИК О начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање у Основној школи „Васа Пелагић“ у Београду дел.бр. 1135/2-6 од 25.11.2015. године.

Сања Младеновић, председник Школског одбора

