



ГРАДСКИ ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ
11000 БЕОГРАД, Булевар деспота Стефана 54а

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАДСКИ ЗАВОД
ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ БЕОГРАД
Бр. 78/26
- 2 OCT 2015
БЕОГРАД, Бул. деспота Стефана 54а
Телефон: 2278-000, факс: 3227-828

**ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**

октобар 2015. године

На основу члана 16. Закона о заштити узбуњивача (“Сл. гласник РС” бр. 128/14) и члана 24. став 1. тачка 2 Статута Градског завода за јавно здравље, Београд Управни одбор Градског завода за јавно здравље Београд на седници одржаној 15. 6. 08. 2015 доноси

ПРАВИЛНИК о поступку унутрашњег узбуњивања

I Основне одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се узбуњивање, поступак узбуњивања, права узбуњивача, обавезе Градског завода за јавно здравље, Београд (у даљем тексту: Завод), као и друга питања од значаја за узбуњивање и заштиту узбуњивача.

Члан 2.

Поједини изрази коришћени у овом правилнику имају следеће значење:

- “узбуњивање” је откривање информације о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сервису 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 Завода;

- “послодавац” је Завод;

- “одговорно лице” је лице коме су у Заводу поверени одређени послови који се односе на управљање, пословање или процес рада, као и лице које у Заводу врши одређене послове;

- “радно ангажовање” је радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције, као и сваки други фактички рад за послодавца;

- “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;

- “Штетна радња” је свако чињење или нечињењеу 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 неповољан положај.

Члан 3.

Забрањено је спречавање узбуњивања.

Члан 4.

Забрањено је предузимање штетне радње.

II Права и обавезе радно ангажованих лица и послодавца

Члан 5.

Узбуњивач је дужан да поступа савесно, у доброј вери када покреће поступак узбуњивања.

Члан 6.

Узбуњивач у Заводу има право на заштиту:

1. Ако изврши узбуњивање код послодавца или јавности на начин прописан законом;
2. Ако открије информацију из члана 2. тачка 1. овог Правилника (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. Ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података у истинитост информације поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Члан 7.

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.

Члан 8.

Лице које је у вршењу службене дужности доставило информацију има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због достављања информације.

Члан 9.

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

Члан 10.

Завод је дужан да се придржава свих својих законских обавеза и обавеза прописаним овим правилником.

Члан 11.

На основу Закона о заштити узбуњивача (У даљем тексту: Закон) директор је дужан:

- да свим радно ангажованим лицима достави писмено обавештење о правима из овог закона;
- да одреди лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем (у даљем тексту: овлашћено лице);
- да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације;
- 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;
- да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка из алинеје 3. овог члана;
- 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 отклањања последица исте.

Директор не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Члан 12.

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.

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 истог 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, овлашћено лице дужно је да о томе пре откривања идентитета обавести узбуњивача.

Подаци из става 1. овог члана не смеју се саопштавати лицу на које се указује у информацији ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 13.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

1. достави информацију за коју је знало да није истинита;
2. лице које поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање трази противправну корист.

III Поступак

Члан 14.

Узбуњивање може бити унутрашње, спољашње и узбуњивање јавности.

Унутрашње узбуњивање је откривање информације Заводу.

Спољашње узбуњивање је откривање информације овлашћеном органу.

Узбуњивање јавности је откривање информације средствима јавног информисања, путем интернета, на јавним скуповима или на други наћин којим се обавештење може учинити доступним јавности.

Члан 15.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације Заводу.

Ако се узбуњивање односи на лице радно ангажовано у Заводу, узбуњивач ће се обратити Заводу, а ако се узбуњивање односи на Завод, узбуњивач ће се обратити органу који је надлежан да поступа по ствари односно овлашћеном органу.

Члан 16.

Информација којом започиње поступак унутрашњег узбуњивања може се поднети у писаном облику у једном оригиналном примерку препорученом поштом,

обичном поштом или личном предајом архиви Завода у затвореној коверти са знаком “ За лице задужено за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем (не отварати) ”.

Уколико се пошиљка која садржи информацију којом се започиње поступак унутрашњег узбуњивања поднесе у писаном облику у једном оригиналном примерку препорученом поштом, обичном поштом или личном предајом, исту може отворити само овлашћено лице.

Ако је информација достављена путем електронске поште, овлашћено лице има обавезу да на исти начин потврди пријем информације узбуњивачу.

Информација може бити потписана од стране подносиоца или анонимна.

Члан 17.

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.

Завод и овлашћени орган дужни су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

Члан 18.

Уколико овлашћено лице утврди да се два или више поднетих информација којом започиње поступак унутрашњег узбуњивања односи на исти чињенични и правни основ у Заводу, може донете одлуку о здруживању поднетих информација и вођењу јединственог поступка.

Члан 19.

Информација мора бити разумљива и потпуна.

Ако је информација неразумљива и непотпуна, тако да се по њој не може поступати, овлашћено лице ће подносиоцу предлога усмено, ако се то лице затекне код њега, писменим позивом, електронском поштом, саопштити у чему се састоје недостаци и отклонити исте у року од 3 дана.

О усменом саопштењу овлашћено лице ће сачинити белешку.

