

АРХИВ ВОЈВОДИНЕ

Н О В И С А Д

БРОЈ: 117.2-1/1-23

ДАНА: 20. децембар 2023. године

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС” број 128/14) и Правилника 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 („Службени гласник РС” број 49/15/, 44/18), директор Архива Војводине доноси

## **ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У АРХИВУ ВОЈВОДИНЕ**

### **Уводна одредба**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у Архиву Војводине (у даљем тексту: Архив), као и овлашћења лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка у складу са одредбама Закона о заштити узбуњивача (у даљем тексту: Закон) и Правилника 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 о начину унутрашњег узбуњивања).

### **Значење појединих појмова**

#### **Члан 2.**

Поједини појмови у овом Правилнику имају значење у смислу Закона.

### **Овлашћено лице за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем**

#### **Члан 3.**

Директор својом одлуком, одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем у Архиву (у даљем тексту: Овлашћено лице), у складу са Законом.

### **Покретање поступка унутрашњег узбуњивања**

#### **Члан 4.**

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

Овлашћено лице може да предузима све потребне радње у поступку унутрашњег узбуњивања у циљу утврђивања навода из примљене информације и сви запослени су дужни да му омогуће приступ траженим информацијама и доказима.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се писмено или усмено на записник.

## **Писмено достављање информације**

### **Члан 5.**

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом поштицом, као и електронском поштом, на e-mail адресу овлашћеног лица.

Информација у вези са унутрашњим узбуњивањем може да садржи потпис и податке о узбуњивачу, а одговорно лице и овлашћено лице су дужни да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом у оквиру својих овлашћења.

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

## **Потврда о пријему писмене информације**

### **Члан 6.**

Уколико се достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши предајом писмена (непосредно, обичном, или препорученом поштом, односно електронском поштом) или усмено, овлашћено лице сачињава потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Као датум пријема препоручене поштилке наводи се датум предаје поштилке пошти а код обичне поштилке датум пријема поштилке код послодавца.

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

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи следеће податке:

- 1) кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3) број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању;
- 4) податке о томе да ли узбуњивач жели или не, да подаци о његовом идентитету 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 се сачињава у два примерка, од чега се један примерак потврде уручује лицу које је дало информацијум док један примерак потврде остаје у списима предмета.

## **Усмено достављање информације**

### **Члан 7.**

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

Записник из става 1. треба да садржи следеће податке:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања записника;
- 3) податке о присутним лицима;

4) опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа, 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;

5) примедбе узбуњивача на садржај записника, односно његову изјаву да нема примедби на записник и да се у потпуности слаже са садржином записника;

6) потпис овлашћеног лица;

7) печат послодавца.

Приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача овлашћено лице саставља и издаје потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем која садржи податке из члана 6. овог Правилника.

#### Члан 8.

Пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем, овлашћено лице ће обавестити узбуњивача о његовим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати потврду о пријему информација у вези са унутрашњим узбуњивањем.

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.

### Поступање по информацији

#### Члан 9.

Након пријема информације, овлашћено лице дужно је да поступи по њој без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

Овлашћено лице дужно је да поступи и по анонимним обавештењима у вези са садржином информације, у смислу Закона.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, овлашћено лице предузима одговарајуће радње, о чему обавештава одговорно лице, као и узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Уколико информација у вези са унутрашњим узбуњивањем не испуњава услове за поступање прописане Законом, о таквој информацији овлашћено лице сачињава извештај, без предлога мера, који се доставља узбуњивачу и одговорном лицу.

Узбуњивач може ставити примедбе на извештај из става 4. овог члана, у року од три дана од дана пријема извештаја.

Уколико су примедбе на извештај из става 4. овог члана основане, овлашћено лице о томе информише одговорно лице и узбуњивача и даље спроводи редован поступак у вези са унутрашњим узбуњивањем, у ком случају се сматра да је информација достављана у тренутку предаје информације о којој је сачињен извештај из става 4. овог члана.

Уколико примедбе на извештај из става 4. нису основане, овлашћено лице упознаје одговорно лице са примедбама узбуњивача, након чега одговорно лице доноси одлуку.

Уколико се у остављеном року узбуњивач не изјасни, сматраће се да је сагласан са извештајем из става 4. овог члана, на који начин се поступак сматра окончаним.

## Члан 10.

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, овлашћено лице у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, може узимати изјаве од других лица, о чему саставља записник. Такав записник садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања записника;
- 3) податке о лицима која дају изјаве;
- 4) опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 5) примедбе лица које даје изјаву на садржај записника или изјаву да нема примедбе на записник и да се у потпуности слаже са садржином записника;
- 6) потпис лица која су дала изјаве и овлашћеног лица;
- 7) печат послодавца.

## Информисање узбуњивача

### Члан 11.

На захтев узбуњивача, овлашћено лице је дужно да пружи обавештење узбуњивачу о току и радњама предузетим у поступку, као и да омогући узбуњивачу да изврши увид у списе предмета и присуствује радњама у поступку.

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

## Извештај о предузетим мерама

### Члан 12.

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

Извештај из става 1. овог члана треба да садржи:

- 1) време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) кратак опис достављене информације која има карактер унутрашњег узбуњивања;
- 3) радње које су предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 4) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, уз навођење датума и начина њиховог обавештавања;
- 5) шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње, као и њихов опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- 6) предлог за предузимање одговарајуће мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 7) потпис овлашћеног лица;
- 8) печат послодавца.

### Члан 13.

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

Уколико се у остављеном року узбуњивач не изјасни, сматраће се да је сагласан са извештајем и предложеним мерама у наведеном извештају.

## **Заштита узбуњивача**

### **Члан 14.**

Одговорно лице и овлашћено лице дужни су да штите податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем података.

Свако лице које сазна податке из става 1. овог члана, дужно је да штити податке.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, овлашћено лице је дужно да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

## **Забрана злоупотребе права**

### **Члан 15.**

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 било какву противправну корист.

## **Право на заштиту због погрешног означавања узбуњивача**

### **Члан 16.**

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.

## **Заштита лица у вршењу службене дужности**

### **Члан 17.**

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.

## **Право на заштиту због тражења информације**

### **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.

## **Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнада штете**

### **Члан 19.**

Одговорно лице је дужно да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последице те радње.

Одговорно лице 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) рад ван радног односа;
- 3) образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
- 4) напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања;
- 5) дисциплинске мере и казне;
- 6) услове рада;
- 7) престанак радног односа, зараду и друге накнаде из радног односа;
- 8) исплату награде и отпремнине;
- 9) распоређивање или премештај на друго радно место;
- 10) непредузимање мере заштите због узнемиравања од стране других лица;
- 11) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

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 узбуњивача

#### Члан 20.

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

### Завршна одредба

#### Члан 21.

Овај Правилник се објављује на огласној табли и на интернет страници Архива, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

**ДИРЕКТОР**  
Др Небојша Кузмановић

