

**ВИСОКА ТУРИСТИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Број: 01-831/39-7

Датум: 30.09.2015.

На основу члана 16. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, бр. 128/2014), члана 53. Закона о високом образовању, члана 37. Статута Високе туристичке школе струковних студија у Београду 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 („Сл. гласник РС“, бр. 49/2015), Савет Школе на седници одржаној дана 30 . 09 . 2015. године, доноси

**ПРАВИЛНИК
О УНУТРАШЊЕМ УЗБУЊИВАЊУ**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин унутрашњег узбуњивања, начин одређивања лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање, у Високој туристичкој школи струковних студија (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

У смислу овог Правилника поједини изрази имају следеће значење:

1. „узбуњивање“ је откривање информација 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 Школе, пословном сарадњом и правом власништва на средствима Школе;
3. „радно ангажовање“ је радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције, као и сваки други фактички рад за послодавца;
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. одговорно и овлашћено лице у Школи је директор Школе.

Члан 3.

Узбуњивање може бити унутрашње, спољашње или узбуњивање јавности.
Унутрашње узбуњивање је откривање информације директору Школе.

Спољашње узбуњивање је откривање информације овлашћеном државном органу.

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

Члан 4.

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.

Директор и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка дужни су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

II УНУТРАШЊЕ УЗБУЊИВАЊЕ

Члан 5.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

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

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем одређује директор Школе на период од три године.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка је дужно да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка је дужно да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка из става 1. овог члана.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка 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 6.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом поштиком, 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, о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком, односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. У том случају се као датум пријема код препоручене пошиљке наводи датум предаје пошиљке пошти, а код обичне пошиљке датум пријема пошиљке код послодавца.

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

Члан 7.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем 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.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

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

Ради провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем предузима одговарајуће радње и прикупља расположиве податке, при чему може тражити и узимати изјаве од лица везаних за информацију.

О предузетим радњама лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка обавештава директора Школе и узбуњивача.

Члан 10.

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

На садржину записника, може се ставити приговор.

Члан 11.

По окончању поступка лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са

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

Извештај из става 1. овог члана, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка доставља директору Школе и узбуњивачу, о коме се узбуњивач може изјаснити.

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.

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 лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси директору Школе. Ако се информација односи на директора Школе, информација се подноси овлашћеном државном органу.

У случају да лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка, односно директор Школе, нису у року од 15 дана поступили по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако нису одговорили или нису предузели одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити овлашћеном државном 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.

Члан 13.

Директор Школе је дужан да, у оквиру својих овлашћења, предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са информацијом.

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

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

Директор Школе је дужан да свим радно ангажованим лицима достави писмено обавештење о правима из овог закона.

Директор Школе је дужан да одреди лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 14.

Директор Школе 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;
- 8) зараду и друге накнаде из радног односа;
- 9) распоређивање или премештај на друго радно место;
- 10) непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;
- 11) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Одредбе општег акта којима се узбуњивачу ускраћује или повређује право, односно којима се ова лица стављају у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, ништаве су.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Правилник се објављује на интернет страници Школе, и о његовој садржини се упознају сва радно ангажована лица у Школи.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу даном даном усвајања од Савета Школе.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

др Небојша Коларић