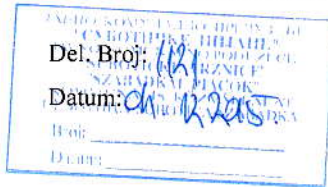


JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE "SUBOTIČKE PIJACE"
"SZABADKAI PIACOK" KOMMUNÁLIS KÖZVÁLLALAT
JAVNO KOMUNALNO PODUZEĆE "SUBOTIČKE TRŽNICE"

СУБОТИЦА - SZABADKA - SUBOTICA



Adresa: 24000 Subotica – Đure Đakovića 23/I sprat Žiro račun: 160-11093-68 Tel/fax: +381 24 555-013 PIB 100838380
E-mail: direkcija@supijace.co.rs RegistarSKI broj:23608711585 Šifra delatnosti: 6820 Matični broj:08711585



Na osnovu člana 16. Zakona o zaštiti uzbunjivača („Službeni glasnik RS“, br. 128/2014) i Pravilnika o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i drugim pitanjima od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod poslodavca koji ima više od deset zaposlenih („Službeni glasnik RS“, br. 49/2015), kao i člana 46. Statuta Javnog komunalnog preduzeća „Subotičke pijace“ Subotica („Službeni list Grada Subotice“, br. 15/2012) Nadzorni odbor JKP „Subotičke pijace“ je na svojoj 13. sednici dana 04.12.2015. godine jednoglasno doneo

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJEM UZBUNJIVANJU

Član 1.

Ovim Pravilnikom, u skladu sa zakonom, uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja kod poslodavca - u Javnom komunalnom preduzeću „Subotičke pijace“ Subotica.

Član 2.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije poslodavcu, odnosno licu ovlašćenom za prijem informacija i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem.

Informacija sadrži podatke o kršenju propisa, kršenju ljudskih prava, vršenju javnog ovlašćenja protivno svrsi zbog koje je povreno, opasnosti po život, javno zdravlje, bezbednost, životnu sredinu, kao i podatke radi sprečavanja štete velikih razmera.

Informacija može da sadrži potpis uzbunjivača i podatke o uzbunjivaču.

Informacija može da sadrži tajne podatke. Pod tajnim podacima smatraju se podaci koji su u skladu sa propisima o tajnosti podatka prethodno označeni kao tajna.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač ne može uzbuniti javnost, ako zakonom nije drugačije određeno. Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač i druga lica su dužni da se pridržavaju opštih i posebnih mera zaštite tajnih podataka propisanih zakonom koji uređuje tajnost podataka.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač je dužan da se prvo obrati poslodavcu, a ako se informacija odnosi na lice koje je ovlašćeno da postupa po informaciji, informacija se podnosi rukovodiocu poslodavca. U slučaju da se informacija odnosi na rukovodioca poslodavca, informacija se podnosi ovlašćenom organu.

Član 3.

Poslodavac je dužan da, u okviru svojih ovlašćenja, zaštiti uzbunjivača od štetne radnje.

Pravo na zaštitu kao uzbunjivač ima lice koje učini verovatnim da je prema njemu preduzeta štetna radnja, ako je lice koje je preduzelo štetnu radnju, pogrešno smatralo da je to lice uzbunjivač, odnosno povezano lice.

Lice koje traži podatke u vezi sa informacijom, ima pravo na zaštitu kao uzbunjivač, ako učini verovatnim da je prema njemu preduzeta štetna radnja zbog traženja tih podataka.

Član 4.

Poslodavac ne sme preduzeti mere u cilju otkrivanja identiteta anonimnog uzbunjivača.

Lice koje je ovlašćeno za prijem informacije dužno je da štiti podatke o ličnosti uzbunjivača, odnosno podatke na osnovu kojih se može otkriti identitet uzbunjivača, osim ako se uzbunjivač ne saglasi sa otkrivanjem tih podataka, a u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti.

Svako lice koje sazna podatke o ličnosti uzbunjivača, odnosno podatke na osnovu kojih se može otkriti identitet uzbunjivača, dužno je da štiti te podatke.

Lice ovlašćeno za prijem informacije dužno je da prilikom prijema informacije, obavesti uzbunjivača da njegov identitet može biti otkriven nadležnom organu, ako bez otkrivanja identiteta uzbunjivača ne bi bilo moguće postupanje tog organa, kao i da ga obavesti o merama zaštite učesnika u krivičnom postupku.

Ako je u toku postupka neophodno da se otkrije identitet uzbunjivača, lice ovlašćeno za prijem informacije dužno je da o tome, pre otkrivanja identiteta, obavesti uzbunjivača.

Podaci o ličnosti uzbunjivača, odnosno podaci na osnovu kojih se može otkriti identitet uzbunjivača, ne smeju se saopštiti licu na koje se ukazuje u informaciji, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Član 5.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije poslodavcu, odnosno licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem.

Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, pismeno ili usmeno.

Član 6.

Pismeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može se učiniti neposrednom predajom pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, običnom ili preporučenom pošiljkom, kao i elektronskom poštom, u skladu sa zakonom, ukoliko postoje tehničke mogućnosti.

Ukoliko se dostavljanje informacije vrši neposrednom predajom pismena ili usmeno, o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sastavlja se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, i to prilikom prijema pismena, odnosno prilikom uzimanja usmene izjave od uzbunjivača.

Ukoliko se dostavljanje pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši običnom ili preporučenom pošiljkom, odnosno elektronskom poštom, izdaje se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem. U tom slučaju se kao datum prijema kod preporučene pošiljke navodi datum predaje pošiljke pošti, a kod obične pošiljke datum prijema pošiljke kod poslodavca.

Ako je postupak upućen elektronskom poštom, kao vreme podnošenja poslodavcu smatra se vreme koje je naznačeno u potvrdi o prijemu elektronske pošte, u skladu sa zakonom.

Član 7.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži:

- kratak opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- vreme, mesto i način dostavljanja informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- broj i opis priloga podnetih uz informaciju o unutrašnjem uzbunjivanju;
- podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni;

- podateke o poslodavcu;
- pečat poslodavca;
- potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može sadržati potpis uzbunjivača i podatke o uzbunjivaču, ukoliko to želi.

Član 8.

Obične i preporučene pošiljke na kojima je označeno da se upućuju licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem kod poslodavca ili na kojima je vidljivo na omotu da se radi o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, može da otvori samo lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

U slučaju anonimnih obaveštenja, postupa se u skladu sa zakonom.

Član 9.

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se usmeno na zapisnik.

Pre davanja izjave o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, uzbunjivač mora biti obavešten o svojim pravima propisanim Zakonom o zaštiti uzbunjivača, a naročito da ne mora otkrivati svoj identitet, odnosno da ne mora potpisati zapisnik i potvrdu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Pre davanja izjave o informacijama u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, uzbunjivač mora biti poučen da davanje lažnog iskaza u upravnom postupku predstavlja krivično delo iz čl. 335. Krivičnog zakonika („Sl. Glasnik RS“ broj 85/2005, 88/2005 – ispr., 107/2005-ispr., 72/2009, 121/2012, 104/2013 i 108/2014).

Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži:

- vreme i mesto sastavljanja;
- podatke o prisutnim licima;
- kratak opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, šta je uzbunjivač izjavio, odnosno podatke o vremenu, mestu i načinu kršenja propisa, kršenju ljudskih prava, vršenju javnog ovlašćenja protivno svrsi zbog koje je povereno, o opasnostima po život, javno zdravlje, bezbednost, životnu sredinu, kao i radi sprečavanja štete velikih razmera itd.;
- izjavu uzbunjivača da na zapisnik nema nikakvih primedbi i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom.

Prilikom uzimanja usmene izjave od uzbunjivača sastavlja se i Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem koja se uručuje uzbunjivaču.

Član 10.

Poslodavac je dužan da postupi po informaciji bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema informacije, odnosno da, u okviru svojih ovlašćenja, preduzme mere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti u vezi sa informacijom, kao i da preduzme neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posledica štetne radnje.

U slučaju da poslodavac nije u roku od 15 dana postupio po informaciji u kojoj su sadržani tajni podaci, odnosno ako nije odgovorio ili nije preduzeo odgovarajuće mere iz svoje nadležnosti, uzbunjivač se može obratiti ovlašćenom organu.

Poslodavac je dužan da postupa i po anonimnim obaveštenjima u vezi sa informacijom, u okviru svojih ovlašćenja.

Član 11.

U cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem preduzimaju se odgovarajuće radnje, o čemu se obaveštava poslodavac, kao i uzbunjivač, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

Član 12.

Ako se uzimaju izjave od lica, u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, o tome se sastavlja zapisnik.

Zapisnik o uzetim izjavama u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži:

- vreme i mesto sastavljanja;
- podatke o prisutnim licima;
- sažetu izjavu uzetu u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- izjavu lica koje je dalo izjavu da na zapisnik nema nikakvih primedbi i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom.

Na sadržinu zapisnika može da se stavi prigovor.

Član 13.

Poslodavac je dužan da obavesti uzbunjivača o ishodu postupka po njegovom okončanju, u roku od 15 dana od dana okončanja postupka unutrašnjom uzbunjivanju.

Poslodavac je dužan da, na zahtev uzbunjivača, pruži obaveštenja uzbunjivaču o toku i radnjama preduzetim u postupku, kao i da omogući uzbunjivaču da izvrši uvid u spise predmeta i da prisustvuje radnjama u postupku.

Član 14.

Po okončanju postupka sastavlja se izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, predlažu mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem dostavlja se poslodavcu i uzbunjivaču.

Uzbunjivač se može izjasniti o Izveštaju o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 5 dana.

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži:

- vreme, mesto i način prijema informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- radnje koje su preduzete u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem (npr. koje su izjave uzete i od kojih lica, koja pismena su sastavljena, te druge odgovarajuće radnje u skladu sa zakonom i opštim aktom poslodavca o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja);
- koja lica (nadležni organ kod poslodavca i uzbunjivač) su obaveštena o radnjama preduzetim u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem uz navođenje datuma i način obaveštavanja (pismenim putem ili usmeno);
- šta je uočeno u postupku o informaciji, odnosno da li su uočene nepravilnosti i posledice štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim i njihov opis;
- način evidentiranja svih radnji navedenih u izveštaju.

Na osnovu izveštaja ovlašćeno lice predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 8 dana od dana dostavljanja izveštaja nadležnom organu kod poslodavca i uzbunjivaču.

Uzbunjivač se može izjasniti o Izveštaju o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 5 dana.

Član 15.

Radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem na osnovu izveštaja o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem mogu da se preduzmu odgovarajuće mere u skladu sa zakonom.

Predlog mera radi otklanjanja nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sadrži:

- navođenje i opis nepravilnosti, štetnih radnji i posledica ovih radnji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrđenih izveštajem;
- konkretne mere koje se predlažu radi otklanjanja navedenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrđenih izveštajem;
- obrazloženje zašto se konkretnim predloženim merama najefikasnije otklanjaju nepravilnosti i posledice štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Član 16.

Ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnoj tabli poslodavca i stupa na snagu danom objavljivanja.

Predsednik Nadzornog odbora



Neven Orčić

Objavljeno na oglasnoj tabli JKP „Subotičke pijace“ Subotica dana 01.12.2015. godine