

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Сл.гласник РС“ бр. 128/14) - даље Закон и Правилника о начину унутрашњег узбуњивача, 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. 49/15 и 44/18) – даље Правилник, и члана 27. Статута Универзитетског клиничког центра Ниш, Управни одбор Универзитетског клиничког центра Ниш, на седници одржаној 28.12.2022. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се поступак узбуњивања у Универзитетском клиничком центру Ниш (у даљем тексту: **послодавац**) у складу са одредбама Закона и Правилника.

Члан 2.

У складу са Законом, поједини изрази имају следеће значење:

- **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;
- **Узбуњивач** је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носиоца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву. Израз узбуњивач првенствено означава запослене у Универзитетског клиничком центру Ниш, али то исто могу бити и физичка лица која су на неки други начин ангажована од стране Универзитетског клиничког центра Ниш, ради извршења одређених послова;
- **Овлашћено лице** је лице које директор Универзитетског клиничког центра Ниш одреди да прима информације и води поступак у вези са узбуњивањем;
- **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 а законом;
- **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.

II НАЧИН ОДРЕЂИВАЊА И ОБАВЕЗЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Члан 3.

Директор УКЦ Ниш решењем одређује овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивачем код послодавца.

Овлашћено лице мора бити лице у радном односу на неодређено време.

Овлашћено лице је самостално и независно у свом раду.

Члан 4.

Овлашћено лице има обавезу да:

1. Прими информацију;
2. Води поступак на основу информације којим се врши узбуњивање;
3. Сачини записник у случају узимања изјава од запослених;
4. Сачини и достави извештај;
5. Предложи спровођење одговарајућих мера ради уклањања уочених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са узбуњивањем;
6. Води евиденцију о информацијама.

III НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ИНФОРМАЦИЈЕ

Члан 5.

Достављање информација у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се лицу овлашћеним за пријем информација и вођење поступка.

Ако се информација у вези са унутрашњим узбуњивањем односи на лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, информација се доставља директору УКЦ Ниш.

Достављање информација у вези са унутрашњим узбуњивачем врши се писмено или усмено.

IV ПИСМЕНО ДОСТАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Члан 6.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредно предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивачем, обично или препорученом пошљком као и електронским путем на е-маил лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Информација се може доставити и на обрасцу информације у вези са унутрашњим узбуњивањем (Образац 1.) који чини саставни део Правилника.

Пошљке које су примљене путем писарнице УКЦ-а Ниш, обично или препоручено а на којима је назначено да се упућују лицу овлашћеном на пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем или на којима је видљиво да се ради о оваквим информацијама, може да отвори само лице овлашћено за вођење поступка у вези са узбуњивачем.

V УСМЕНО ДОСТАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Члан 7.

Усмено достављање информација у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник. Исти саставља лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка и треба да садржи:

- Податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- Време и место састављања;
- Опис чињеничног стања о информацији, односно разлозима из којих се узбуњивање врши;
- Коментар узбуњивача на садржину записника;
- Потпис овлашћеног лица и печат.

Члан 8.

Овлашћено лице је дужно да поступи и по анонимној информацији којом се врши узбуњивање у оквиру својих овлашћења и у складу са могућношћу за вођење таквог поступка.

VI ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ИНФОРМАЦИЈЕ

Члан 9.

Потврда о пријему информације из члана 6. овог правилника издаје се:

Уколико се достављање информација врши непосредном предајом писмена или усмено, овлашћено лице сачињава потврду о пријему информације, приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача, на обрасцу потврде о пријему информације у вези са узбуњивањем (Образац 2), који чини саставни део одог правилника.

- Приликом пријема информације предајом писмена писарници послодавца или усмено на записник;
- Уколико се достављање писмена о информацији којом се врши узбуњивање врши обичном или препорученом пошиљком, односно електронским путем (поштом), овлашћено лице сачињава потврду о пријему информације.

Као датум пријема код препоручене пошиљке наводи се датум предаје пошиљке пошти, а код обичне пошиљке датум пријема пошиљке под послодавца.

Време пријема код електронске поште је време које је назначено у потврди о пријему електронске поште у складу са законом.

Члан 10.

Потврда о пријему информације у вези са 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;
- Податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
- Потпис овлашћеног лица за пријем информација и печат послодавца;

Потврда о пријему информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу само ако то узбуњивач жели.

VII ПОСТУПАК ПО ИНФОРМАЦИЈИ

Члан 11.

Поступак узбуњивања започиње достављањем информације којом се врши узбуњивање овлашћеном лицу.

Овлашћено лице је дужно да по пријему информације поступи без одлагања а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

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

У ту сврху и тим поводом овлашћено лице може захтевати сарадњу и помоћ запослених, односно једне или више ОЈ УКЦ Ниш, која је дужна да пружи тражену и одговарајућу врсту сарадње у року који одреди овлашћено лице.

Сарадња из претходног става овог члана подразумева стручну, административну и техничку помоћ и доставу траженог обавештења и документације.

Овлашћено лице се обавезује да предузме све расположиве радње и мере у циљу утврђивања и отклањања неправилности указаних у информацији, као и да обустави све утврђене штетне радње.

Члан 12.

Информација којом се врши узбуњивање садржи податке о кршењу законских и других прописа, о кршењу унутрашњих аката УКЦ-а Ниш, кршењу људских права, коришћењу овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, здравље, безбедност, животну средину, као и податке о могућем настанку штете великих размера.

Информација из претходног става може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу.

Члан 13.

Овлашћено лице може такође приликом вођења поступка да изврши увид у списе предмета на које се информација односи, изврши увид у службену документацију насталу у раду УКЦ-а Ниш, узима изјаве од запослених у УКЦ-у Ниш, захтева обавештења од руководиоца ОЈ (клиника, центара или служби) УКЦ Ниш, захтева изјашњење и одговарајућу документацију од одговорног лица у УКЦ-у Ниш уколико се информација односи на одговорно лице, иницира поступак контроле рада организационе јединице УКЦ Ниш, предложи директору УКЦ Ниш формирање стручног тима ради утврђивања битних чињеница и околности садржаних у информацији и иницира и предузима друге одговарајуће радње.

Приликом узимања изјаве током вођења поступка узбуњивања, овлашћено лице које води поступак може узимати изјаве од запослених, или других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник.

Записник садржи:

- Податке о послодавцу или лицу које саставља записник;
- Време и место састављања;
- Податке о присутним лицима;
- Опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- Примедбе присутног лица на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- Потпис присутних лица или лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- Печат послодавца;

Ако током спровођења поступка овлашћено лице утврди да су наводи садржани у информацији којом се врши узбуњивање веродостојни и тачни, о истом ће без одлагања обавестити директора УКЦ-а Ниш а најкасније у року од 15 дана сачинити и доставити извештај. Истом приликом овлашћена лица ће предложити спровођење одговарајућих правних и фактичких радњи са циљем отклањања неправилности и евентуалних последица штетне радње утврђених током поступка узбуњивања.

VIII ИНФОРМАЦИЈЕ УЗБУЊИВАЧА

Члан 14.

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.

IX ИЗВЕШТАЈ О ПРЕДУЗЕТИМ РАДЊАМА

Члан 15.

По завршетку прикупљања свих потребних информација, чињеница и доказа ради испитивања веродостојности и тачности навода садржаних у информацији којом се врши узбуњивање, овлашћено лице закључује поступак узбуњивања.

Члан 16.

По окончању поступка овлашћено лице:

- Саставља извештај о предузетим радњама у поступку по информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- Предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 17.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 16. тачка 1. овог Правилника доставља се:

- Послодавцу и
- Узбуњивачу.

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

- Време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- Радње које су након тога предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- Која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин његовог обавештења;
- 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;
- Потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- Печат и деловодни број УКЦ Ниш.

Члан 18.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 8 дана од дана пријема извештаја.

X ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА НА ОСНОВУ ИЗВЕШТАЈА

Члан 19.

Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка предлаже мере за отклањање утврђених неправилности као и начин отклањања последица штетних радњи у року од 15 дана од дана достављања извештаја.

Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка може да предузме одговарајуће мере, односно да да предлог мера на основу извештаја из члана 16. овог Правилника који садржи:

- Податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- Време и место састављања;
- Детаљан опис неправилности штетних радњи и последица;
- Конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи, као и рокове за њихово извршење;
- Образложење зашто се предлажу баш те мере;
- Име лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка и
- Печат послодавца.

Члан 20.

Овлашћено лице води евиденцију о свим примљеним информацијама. Евиденција се води на обрасцу евиденције о поднетим информацијама у вези са узбуњивањем (Образац бр.3), који је саставни део овог правилника.

Евиденција о информацијама садржи податке о:

- Броју деловодног протокола и датуму пријема информације
- Подносиоцу информација
- Кратком садржају информације
- Предузетим радњама у поступку
- Исход поступка у вези са узбуњивањем
- Предложеним мерама у извештају
- Поступање у УКЦ-у Ниш по основу извештаја овлашћеног лица.

XI ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА

Члан 21.

Узбуњивач има право на заштиту у складу са Законом о заштити узбуњивача и овим Правилником, ако:

- Изврши узбуњивање у року од 1 године од дана сазнања за извршену радњу због које се врши узбуњивање, а најкасније у року од 10 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.

Члан 22.

Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем.

Члан 23.

Право на заштиту као узбуњивач, има и 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 24.

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 25.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

- Достави информацију за коју је знало да није истинита;
- Поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

XII УЗБУЊИВАЊЕ АКО СУ У ИНФОРМАЦИЈИ САДРЖАНИ ТАЈНИ ПОДАЦИ

Члан 26.

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 предходно означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу.

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.

XIII ЗАБРАНА СТАВЉАЊА УЗБУЊИВАЧА У НЕПОВОЉНИЈИ ПОЛОЖАЈ И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 27.

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

Члан 28.

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, а нарочито ако се неповољнији положај односи на:

- Запошљавање;
- Стицање својства приправника или волонтера;
- Рад ван радног односа;
- Образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
- Напредовање на послу, оцењивње, стицање или губитак звања;
- Дисциплинске мере и казне;
- Услове рада;
- Престанак радног односа;
- Зараду и друге накнаде из радног односа;
- Учешће у добити послодавца;
- Исплату награде и отпремнине;
- Распоређивање или премештај на друго радно место;
- Непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране други лица;
- Упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Члан 29.

Забрањено је предузимање штетне радње, у случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете у складу са законом којим се уређују облигациони односи.

XIV СУДСКА ЗАШТИТА

Члан 30.

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

Судска заштита остварује се подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду у року од 6 (шест) месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно три године од дана када је штетна радња предузета.

Члан 31.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања бр. 36201 од 04.12.2015.год.

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Универзитетског клиничког центра Ниш.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА,

Проф. др Ивана Милошевић



Овај Правилник је објављен на огласној табли Универзитетског клиничког центра Ниш дана 28.12. 2022. године.

УНИВЕРЗИТЕТСКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР НИШ

Овлашћено лице за пријем информације којом се врши узбуњивање

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ПРИЈЕМУ ИНФОРМАЦИЈЕ

1. Кратак опис чињеничног стања из информације у вези са унутрашњим узбуњивањем:

2. Време достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем:

3. Место достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем:

4. Начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем:

5. Број и опис прилога поднетих уз информацију:

6. Податак о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени:

*Потпис лица овлашћеног
за пријем информације*

Подаци о подносиоцу информације (попуњава се само ако узбуњивач жели да да своје податке):

Име и презиме: _____

Телефон / fax: _____

E-mail: _____

Адреса: _____

Потпис подносиоца информације

УНИВЕРЗИТЕТСКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР НИШ

Овлашћено лице за пријем информације којом је извршено узбуњивање у УКЦ Ниш

ОБРАЗАЦ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ПОДНЕТИМ ИНФОРМАЦИЈАМА

1. Деловодни број и датум пријема информације:	
Подаци о подносиоцу информације:	
Кратак садржај информације:	
Предузете радње у поступку:	
Предложене мере у извештају:	

2. Деловодни број и датум пријема информације:	
Подаци о подносиоцу информације:	
Кратак садржај информације:	
Предузете радње у поступку:	
Предложене мере у извештају:	

3. Деловодни број и датум пријема информације:	
Подаци о подносиоцу информације:	
Кратак садржај информације:	
Предузете радње у поступку:	
Предложене мере у извештају:	

4. Деловодни број и датум пријема информације:	
Подаци о подносиоцу информације:	
Кратак садржај информације:	
Предузете радње у поступку:	
Предложене мере у извештају:	

5. Деловодни број и датум пријема информације:	
Подаци о подносиоцу информације:	
Кратак садржај информације:	
Предузете радње у поступку:	
Предложене мере у извештају:	