

На основу члана 18 Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр.119/2012), члана 38 Одлуке о промени оснивачког акта - Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација“ Обреновац („Службени лист града Београда“ бр. 12/2013), члана 31 Статута ЈКП „Водовод и канализација“ Обреновац УО број 28-2/2013 од 09.05.2013.године, члана 16. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“ бр. 128/2014) 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“, број 49/2015), Надзорни одбор ЈКП "Водовод и канализација" Обреновац је на 50. седници одржаној дана 29.06.2015. године донео

**ПРАВИЛНИК
О УНУТРАШЊЕМ УЗБУЊИВАЊУ У
ЈКП „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ ОБРЕНОВАЦ**

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са законом, уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у ЈКП „Водовод и канализација“ Обреновац (у даљем тексту: послодавац).

Члан 2.

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 податке ради спречавања штете великих размера.

Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу.

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 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.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси руководиоцу послодавца. У случају да се информација односи на руководиоца послодавца, информација се подноси овлашћеном органу.

Члан 3.

Послодавац је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње.

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.

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.

Члан 4.

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

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 о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, 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 о личности узбуњивача, односно подаци на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 5.

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

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, писмено или усмено.

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 пошиљком, као и електронском поштом, у складу са законом, уколико постоје техничке могућности.

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 поштом, односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. У том случају се као датум пријема код препоручене поштилке наводи 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 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 поштилке 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.

У случају анонимних обавештења, поступа се у складу са законом.

Члан 9.

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

Пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем,

узубуњивач мора бити обавештен о својим правима прописаним Законом о заштити узубуњивача, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узубуњивањем.

Записник о усмено достављеној информацији у вези са унутрашњим узубуњивањем садржи:

- време и место састављања;
- податке о присутним лицима;
- кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узубуњивањем, шта је узубуњивач изјавио, односно податке о времену, месту и начину кршења прописа, кршења људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, о опасностима по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера итд;
- изјаву узубуњивача да на записник нема никаквих примедби и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- евентуално приговор на садржину записника.

Приликом узимања усмене изјаве од узубуњивача саставља се и потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узубуњивањем која се уручује узубуњивачу.

Члан 10.

Послодавац је дужан да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације, односно да, у оквиру својих овлашћења, предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са информацијом, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

Послодавац је дужан да поступа и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

Члан 11.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узубуњивањем, предузимају се одговарајуће радње: узимају изјаве од лица, прибавља неопходна документација, врши увид у документацију.

О предузетим радњама се обавештава послодавац, као и узубуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

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

Записник о узетим изјавама у циљу провере информације у вези са унутрашњим узубуњивањем садржи:

- време и место састављања;
- податке о присутним лицима;
- сажету изјаву узету у циљу провере информације у вези са унутрашњим узубуњивањем;
- изјаву лица које је дало изјаву да на записник нема никаквих примедби и да се у потпуности слаже са његовом садржином.

На садржину записника, може се ставити приговор.

Члан 12.

Послодавац је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка унутрашњег узбуњивања.

Послодавац је дужан 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 13.

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

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем доставља се послодавцу и узбуњивачу.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем.

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

- време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- радње које су предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем (нпр. које су изјаве узете и од којих лица, која писмена су састављена, те друге одговарајуће радње у складу са законом и општим актом послодавца о поступку унутрашњег узбуњивања);
- која лица (надлежни орган код послодавца и узбуњивач) су обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин обавештавања (писменим путем или усмено);
- шта је уочено у поступку о информацији, односно да ли су уочене неправилности и последице штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем и њихов и опис;
- начин евидентиорања свих радњи наведених у извештају.

На основу извештаја овлашћено лице предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у примереном року од дана достављања извештаја директору или Надзорном органу код послодавца и узбуњивачу.

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

Члан 14.

Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у

вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мере на основу извештаја о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Предлог мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- навођење и опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- образложење зашто се конкретним предложеним мерама најефикасније отклањају неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 15.

Овај правилник се објављује на огласној табли и на интернет страници послодавца и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца, ЈКП "Водовод и канализација" Обреновац.

9/47 НО број 50-2/2015
У Обреновцу, 29.06.2015. године

Надзорни одбор
ЈКП "Водовод и канализација" Обреновац
председник

Handwritten initials



Handwritten signature of Milanko Drčalić
Миланко Дрчалић

Handwritten notes: 02.07.15. and a signature