

Република Србија
КРИМИНАЛИСТИЧКО ПОЛИЦИЈСКА
АКАДЕМИЈА
бр. 391/3
04.12.2015
Београд

На основу члана 23. став 2. тачка 9. и члана 61. Статута Криминалистичко-полицијског универзитета (17 број 72/4-3-2014 од 04.04.2014. године) и тачке 10. став 1. Одлуке о оснивању Криминалистичко-полицијског универзитета ("Службени гласник РС" број 28/14), а у вези са чланом 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС" бр. 128/14), декан Криминалистичко-полицијске академије доноси

**ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања на Криминалистичко-полицијском универзитету (у даљем тексту : Универзитет), као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених.

Члан 2.

Унутрашње узбуњивање је откривање послодавцу информације о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину и/или ради спречавања штете великих размера.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем на Универзитету одређује ректор својим решењем, које се објављује на огласној табли и на интернет страници Универзитета.

Члан 3.

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 (у даљем тексту: информација) врши се писмено или усмено.

Члан 4.

Писмено достављање информације може се учинити непосредном предајом писмена, обичном или препорученом поштом, као и електронском поштом, на e-mail лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, уколико постоје техничке могућности.

Обичне и препоручене поштом 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.

Усмено достављање информације врши се усмено на записник, лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Члан 5.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем сачињава потврду о пријему информације.

Уколико се достављање писмена о информацији врши обичном или препорученом поштом, издаје се потврда о пријему информације. У том случају се као датум пријема код препоручене поштом наводи датум предаје поштом, а код обичне поштом датум пријема поштом код послодавца.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, као датум пријема сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са законом. Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем дужно је да без одлагања, у разумном року, евидентира пријем информације електронском поштом и сачини потврду о пријему.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена или усмено на записник, о информацији се саставља потврда о пријему информације, и то са датумом пријема – дан достављања писмена, односно дан узимања усмене изјаве од узбуњивача.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем ће потврду из става 1. овог члана издати и узбуњивачу, на његов усмени захтев.

Члан 6.

Потврда о пријему информације садржи следеће податке:

- 1) време, место и начин достављања информације;
- 2) кратак опис чињеничног стања о информацији, односно опис разлога због којих се врши унутрашње узбуњивање;
- 3) број и опис прилога поднетих уз информацију;
- 4) податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
- 5) податке о послодавцу;
- 6) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем и печат послодавца.

Потврда о пријему информације може да садржи и потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Потврда о пријему информације сачињава се и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, јер је лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем дужно и по њима да поступа.

Није дозвољено предузимање мера у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Члан 7.

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.

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.

Члан 8.

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

У циљу провере информације, предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава ректор, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

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

На садржину записника из става 3. овог члана, може се ставити приговор.

Члан 9.

По окончању поступка, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем 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 доставља се ректору и узбуњивачу у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Узбуњивач се може изјаснити у вези са извештајем, у року од три дана од дана пријема извештаја.

Извештај треба да садржи најмање:

- 1) време, место и начин пријема информације;
- 2) кратак опис достављене информације која има карактер унутрашњег узбуњивања;
- 3) радње које су предузете у циљу провере информације;
- 4) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације, 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, њихов опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- 6) предлог за предузимање одговарајућих радњи и мера ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 7) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 10.

Универзитет је дужан да, у оквиру својих овлашћења, предузме све расположиве радње и мере (како оне које су предложене у извештају из члана 9. овог правилника, тако и друге, по потреби), у циљу отклањања утврђених неправилности указаних информацијом, да заштити узбуњивача или лице које има право на заштиту као узбуњивач од штетне радње, као и да реализује мере ради обустављања штетне радње и отклањања њених последица.

Члан 11.

На све што није регулисано овим правилником, а у вези је са узбуњивањем, примењиваће се одредбе Закона о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС" бр. 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 ("Сл. гласник РС" бр. 49/15).

Члан 12.

Овај правилник ће бити објављен на огласној табли Универзитета и на његовој интернет страници.

Правилник ступа на снагу даном потписивања.

по в. д. ДЕКАН-а

проф. др Младен Бајагић

