

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - УПРАВА ЗА ЈАВНИ ДУГ**

---

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**

---

Београд, 3. децембар 2015. године

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, број 128/14, у даљем тексту: Закон) 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 10 запослених („Службени гласник РС”, број 49/15, у даљем тексту: Подзаконски акт), в.д. директора Управе за јавни дуг доноси

## **ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**

### **УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица у Министарству финансија – Управи за јавни дуг (у даљем тексту: Управа), као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање у Управи, у складу са Законом и Подзаконским актом.

#### **Члан 2.**

Поједини појмови у овом правилнику имају следеће значење:

„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;

„Унутрашње узбуњивање” је откривање информација Послодавцу, односно лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем;

„Узбуњивач” је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву;

„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.

### **ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА**

#### **Члан 3.**

Директор Управе одлуком, из реда запослених у Управи, одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, у смислу одредаба Закона и Подзаконског акта (у даљем тексту: Овлашћено лице).

Одлука из става 1. овог члана објављује се на огласној табли Управе и доставља запосленима у Управи електронском поштом на њихове службене e-mail адресе.

#### **Члан 4.**

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације у вези са унутрашњим узбуњивањем која садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасност по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера Овлашћеном лицу.

Достављање информације из става 1. овог члана у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се писмено или усмено.

#### **Члан 5.**

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом поштом, као и електронском поштом, на службену e-mail адресу Овлашћеног лица, уколико за то постоје техничке могућности.

Ако се обична или препоручена пошљка упућује Овлашћеном лицу преко писарнице Управе, такву пошљку може да отвори само Овлашћено лице.

#### **Члан 6.**

Уколико се писмено достављање информација врши непосредном предајом писмена или усмено од узбуњивача, 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 пошљке наводи датум предаје пошљке пошти, а код обичне пошљке датум пријема пошљке код Управе.

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

#### **Члан 7.**

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи следеће податке:

- 1) кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3) број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању;
- 4) податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
- 5) податке о Управи;
- 6) потпис Овлашћеног лица.

Потврда из става 1. овог члана може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

#### **Члан 8.**

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

Овлашћено лице дужно је да узбуњивача, пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем:

- 1) обавести о његовим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- 2) поучи га да своје информације у вези са унутрашњим узбуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, те да давање лажног исказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног законика.

#### **Члан 9**

Записник из члана 7. овог Правилника садржи:

- 1) податке о Управи и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања записника;
- 3) податке о присутним лицима;
- 4) опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа из области радних односа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасностима по њихов живот, здравље, општу безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и др.;
- 5) примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема никакавих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- 6) потпис Овлашћеног лица.

### **ПОСТУПАЊЕ ПО ИНФОРМАЦИЈИ**

#### **Члан 10.**

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

У случају анонимних обавештења, Овлашћено лице дужно је да поступа у складу са Законом.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем Овлашћено лице предузима одговарајуће радње, о чему обавештава директора Управе, као и узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Овлашћено лице не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

#### **Члан 11.**

Уколико узима изјаве од лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, Овлашћено лице о томе саставља записник.

На садржину записника може се ставити приговор.

## **ИНФОРМИСАЊЕ УЗБУЊИВАЧА**

### **Члан 12.**

На захтев узбуњивача, Овлашћено лице дужно је 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.

Овлашћено лице дужно је да, у року од 15 дана од дана окончања поступка, обавести узбуњивача о исходу поступка.

### **Члан 13.**

По окончању поступка Овлашћено лице саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње које су настале у вези са унутрашњим узбуњивањем.

### **Члан 14.**

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

- 1) време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) кратак опис достављене информације која има карактер унутрашњег узбуњивања;
- 3) радње које су предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 4) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, 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 као и њихов опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- 6) потпис Овлашћеног лица.

Извештај из става 1. овог члана, доставља се директору Управе и узбуњивачу, о којем се узбуњивач, у року од три дана од дана достављања извештаја, може изјаснити.

## **ПРЕДЛАГАЊЕ МЕРА**

### **Члан 15.**

На основу поднетог извештаја, Овлашћено лице предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 15 дана од дана достављања извештаја Управи и узбуњивачу.

Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће

мере на основу извештаја из члана 14. овог правилника, о чему Овлашћено лице доноси Предлог мера и доставља директору Управе на сагласност.

#### **Члан 16.**

Предлог мера из члана 15. овог правилника обавезно садржи:

- 1) податке о Управи и и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- 4) конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем као и рокови за њихово извршење;
- 5) образложење због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 6) потпис Овлашћеног лица.

### **ПРАВО НА ЗАШТИТУ УЗБУЊИВАЧА**

#### **Члан 17.**

Узбуњивач има право на заштиту у складу са Законом, ако:

- 1) изврши узбуњивање у Управи, на начин прописан Законом;
- 2) открије информацију која садржи податке о кршењу прописа и др. у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од 10 година од дана извршења те радње;
- 3) ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података у истинитост информације, у информацију поверовало лице са просечним знањем и искуством као узбуњивач.

#### **Члан 18.**

Право на заштиту од узбуњивања имају и повезана лица.

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

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 19.**

Овлашћено лице дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач 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.

Овлашћено лице 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 друкчије прописано.

## **ЗАБРАНА СТАВЉАЊА УЗБУЊИВАЧА У НЕПОВОЉНИЈИ ПОЛОЖАЈ И НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 20.**

Управа је дужна да у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

Управа 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) стицање својства приправника или волонтера;
- 3) рад ван радног односа;
- 4) образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
- 5) напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања;
- 6) дисциплинске мере и казне;
- 7) услове рада;
- 8) престанак радног односа;
- 9) зараду и друге накнаде из радног односа;
- 10) учешће у добити послодавца;
- 11) исплату награде и отпремнине;
- 12) распоређивање или премештај на друго радно место;
- 13) непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;
- 14) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

### **Члан 21.**

Забрањено је предузимање штетне радње према узбуњивачу или лицу које има право на заштиту као узбуњивач.

У случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са законом који уређује облигационе односе.

## **СУДСКА ЗАШТИТА**

### **Члан 22.**

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

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

## **ЗАБРАНА ЗЛОУПОТРЕБЕ УЗБУЊИВАЊА**

### **Члан 23.**

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

- 1) достави информацију за коју је знало да није истинита;
- 2) поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

### **Члан 24.**

Запослени, државни службеник, за кога се у дисциплинском поступку утврди да је злоупотребио узбуњивање, чини тежу повреду дужности из радног односа, за коју ће му, зависно од степена одговорности, тежине последица и субјективних и објективних околности под којима је повреда дужности извршена, бити изречена одговарајућа дисциплинска казна.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 25.**

Овај правилник објавити на огласној табли и на Интернет страници  
Управе.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

**ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ  
ДИРЕКТОРА**

---

**Бранко Дрчелић, с.р.**

**Број: 401-2311/2015-001**  
**Београд, 03. Децембар 2015. године**