

Универзитет у Новом Саду

ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ

Број: 1000/0102-1158/1

Дана: 03.12.2015.

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача ("Сл.гласник РС" бр.128/2014) члана 47.став 1.тачка 9. Статута Пољопривредног факултета у Новом Саду, те члана 20. став 5. Пословника о раду Савета Факултета, Савет Факултета на електронској седници одржаној 02.12.2015. године, доноси

П Р А В И Л Н И К

О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА НА ПОЉОПРИВРЕДНОМ ФАКУЛТЕТУ НОВИ САД

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања (у даљем тексту "Правилник"), на Пољопривредном факултету Нови Сад ((у даљем тексту "Факултет"), уређује се поступак унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем на Факултету, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање на Факултету.

Члан 2.

Узбуњивање, у смислу Закона о заштити узбуњивача (у даљем тексту "Закон") 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, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву.

Члан 3.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, у складу са Законом, одређује својом одлуком декан Факултета.

Одлука из претходног става, чини се доступном сваком запосленом, путем њеног објављивања на интернет страници Факултета.

II Поступак унутрашњег узбуњивања

Члан 4.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације, писмено или усмено, из члана 2.овог Правилника, лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, дужно је да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

Члан 5.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, може се учинити непосредном предајом писмена, обичном или препорученом пошиљком, у седишту Факултета, као и електронским путем на е-MAIL адресу лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

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

Члан 6.

Уколико се достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши непосредном предајом писмена, или усмено, приликом пријема писмена односно узимања усмене изјаве од узбуњивача саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Уколико се достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. Као датум пријема код обичне пошиљке наводи се датум пријема пошиљке у писарници-архиви Факултета, а код препоручене пошиљке као датум пријема наводи се датум предаје пошиљке пошти.

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

Члан 7.

Информација садржи податке 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.

Послодавац и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, дужни су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

Члан 8.

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 у вези са унутрашњим 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 из претходног става може садржати потпис узбуњивача и податке о њему, уколико он то жели.

Члан 9.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је назначено да се упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, 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.

Члан 10.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузима одговарајуће радње, о чему обавештава одговорно лице Факултета, као и узбуњивача.

Ако се узимају изјаве од лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о томе се саставља записник. На садржину записника може се ставити приговор.

Члан 11.

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 на основу утврђеног чињеничног стања предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај из претходног става, 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;
- Имена лица која су обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, уз навођење датума и начина њиховог обавештавања;
- Утврђено чињенично стање у поступку поводом информације, уз навод да ли су утврђене неправилности и штетне радње, ако јесу њихов опис и навођење насталих штетних последица;
- Потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- Печат Факултета.

Извештај се доставља одговорном лицу Факултета и узбуњивачу, у законском року.

Узбуњивач се може изјаснити о Извештају у року од 5 дана, на начин описан у члану 5. овог Правилника.

Члан 12.

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

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

Члан 13

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.

III Прелазне и завршне одредбе

Члан 14.

На све што није предвиђено овим Правилником примењују се одредбе Закона о заштити узбуњивача ("Сл.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" бр. 49/2015)

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ФАКУЛТЕТА

Проф.др Дубравка Штајнер

Објављен на огласној табли

04.12.2015.

Ступио на снагу

11.12.2015.

Секретар: Миодраг Поповић