

KOMORA MEDICINSKIH SESTARA I
ZDRAVSTVENIH TEHNIČARA SRBIJE

Skupština

Beograd, Terazije 27

Broj: 4366-10/15

Beograd, 25.12.2015. godine

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača ("Sl. glasnik RS", br. 128/2014), a u skladu sa odredbama Pravilnika o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i drugim pitanjima od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod poslodavca koji ima više od deset zaposlenih ("Sl. glasnik RS", br. 49/2015), na predlog Upavnog odbora Komore medicinskih sestara i zdravstvenih tehničara Srbije, Skupština Komore medicinskih sestara i zdravstvenih tehničara Srbije na sednici održanoj dana 23.12.2015. godine donela je

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

I Opšte odredbe

Član 1.

Uzbunjivanje može biti unutrašnje, spoljašnje ili uzbunjivanje javnosti.

Unutrašnje uzbunjivanje je otkrivanje informacije Komori.

Spoljašnje uzbunjivanje je otkrivanje informacije ovlašćenom organu.

Uzbunjivanje javnosti je otkrivanje informacije sredstvima javnog informisanja, putem interneta, na javnim skupovima ili na drugi način kojim se obaveštenje može učiniti dostupnim javnosti

Ovim pravilnikom uređuje se **postupak unutrašnjeg uzbunjivanja** kod Komore medicinskih sestara i zdravstvenih tehničara Srbije.

II Značenje pojedinih pojmova

Član 2.

1) "**Uzbunjivanje**" je otkrivanje informacije koja sadrži podatke o kršenju propisa, kršenju ljudskih prava, vršenju javnog ovlašćenja protivno svrsi zbog koje je povereno, opasnosti po život, javno zdravlje, bezbednost, životnu sredinu, kao i radi sprečavanja štete velikih razmera.

2)

Informacija može da sadrži potpis uzbunjivača i podatke o uzbunjivaču. Komora, kao nosilac javnih ovlašćenja dužna je da postupa i po anonimnim obaveštenjima u vezi sa informacijom, u okviru svojih ovlašćenja.

- 2) "**Uzbunjivač**" je fizičko lice koje izvrši uzbunjivanje u vezi sa svojim radnim angažovanjem, postupkom zapošljavanja, korišćenjem usluga Komore, poslovnom saradnjom i pravom nadzora nad radom Komore;
- 3) "**UNUTRAŠNJE uzbunjivanje**" je otkrivanje informacije Komori.
- 4) "**odgovorno lice**" je lice kome su u Komori povereni određeni poslovi koji se odnose na upravljanje, poslovanje ili proces rada;
- 5) "**radno angažovanje**" je radni odnos, rad van radnog odnosa, volontiranje, vršenje funkcije, kao i svaki drugi faktički rad za Komoru;
- 6) "**štetna radnja**" je svako činjenje ili nečinjenje u vezi sa uzbunjivanjem kojim se uzbunjivaču ili licu koje ima pravo na zaštitu kao uzbunjivač ugrožava ili povređuje pravo, odnosno kojim se ta lica stavljaju u nepovoljniji položaj.

II Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja

1. Pokretanje postupka

Član 3.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije Komori.

Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se pismeno ili usmeno.

2. Dostavljanje informacije

Član 4.

Pismeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može se učiniti neposrednom predajom pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, običnom ili preporučenom pošiljkom, kao i elektronskom poštom, na oficijelni email lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, ukoliko postoje tehničke mogućnosti.

Ukoliko se dostavljanje pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši običnom ili preporučenom pošiljkom, odnosno elektronskom poštom, **izdaje se potvrda o prijemu informacije** u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem

Ako je podnesak upućen **elektronskom poštom**, kao vreme podnošenja pismena o informaciji Komori smatra se vreme koje je naznačeno u potvrdi o prijemu elektronske pošte, u skladu sa Zakonom.

Ako je podnesak upućen **preporučenom pošiljkom** kao datum prijema navodi datum predaje pošiljke pošti, a kod **obične** pošiljke datum prijema pošiljke kod Komore.

Obične i preporučene pošiljke na kojima je označeno da se upućuju licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem kod Komore ili na kojima je vidljivo na omotu da se radi o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može da otvori

samo lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

3. Potvrda o prijemu informacije

Član 5.

Ukoliko se dostavljanje informacije vrši neposrednom predajom pismena ili usmeno, o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sastavlja se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem i to prilikom prijema pismena, odnosno prilikom uzimanja usmene izjave od uzbunjivača.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem treba da sadrži sledeće podatke:

- 1) kratak opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 2) vreme, mesto i način dostavljanja informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 3) broj i opis priloga podnetih uz informaciju o unutrašnjem uzbunjivanju;
- 4) podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni;
- 5) podatke o Komori;
- 6) pečat Komore;
- 7) potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može sadržati potpis uzbunjivača i podatke o uzbunjivaču, ukoliko on pristane na to.

4. Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji

Član 6.

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se usmeno na zapisnik.

Takav zapisnik sadrži:

- 1) podatke o Komori i licu koje sastavlja zapisnik;
- 2) vreme i mesto sastavljanja;
- 3) podatke o prisutnim licima;
- 4) opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, podatke o vremenu, mestu i načinu kršenja propisa iz oblasti radnih odnosa, bezbednosti i zdravlja na radu, ljudskih prava zaposlenih, opasnostima po njihov život, zdravlje, opštu bezbednost, životnu sredinu, ukazivanje na mogućnost nastanka štete velikih razmera i drugo;
- 5) primedbe uzbunjivača na sadržaj zapisnika ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom;
- 6) potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 7) pečat Komore.

5. Postupanje po informaciji

Član 7.

Lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem je dužno da pre davanja izjave o informacijama u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem:

- 1) obavesti uzbunjivača o njegovim pravima propisanim Zakonom, a naročito da ne mora otkrivati svoj identitet, odnosno da ne mora potpisati zapisnik i potvrdu o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem,
- 2) pouči uzbunjivača da informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, te da davanje lažnog izkaza predstavlja krivično delo koje je predviđeno odredbama krivičnog zakonodavstva Republike Srbije.

Član 8.

U slučaju anonimnih obaveštenja, Komora će postupiti u skladu sa svojim ovlašćenjima utvrdjenim zakonom.

Komora ne sme preduzimati mere u cilju otkrivanja identiteta anonimnog uzbunjivača.

Član 9.

Nakon prijema informacije, Komora je dužna da po njoj postupi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema informacije.

U cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, preduzimaju se odgovarajuće radnje, o čemu se obaveštava Komora, kao i uzbunjivač, ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

Komora se obavezuje da preduzme sve raspoložive radnje i mere u cilju utvrdjivanja i otklanjanja nepravilnosti ukazanih informacijom, kao i da obustavi sve utvrdjene štetne radnje i otkloni njene posledice.

Član 10.

Prilikom vođenja postupka unutrašnjeg uzbunjivanja, ovlašćeno lice koje vodi postupak može uzimati izjave od drugih lica, u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, o čemu sastavlja zapisnik.

Takav zapisnik sadrži:

- 1) podatke o poslodavcu i licu koje sastavlja zapisnik;
- 2) vreme i mesto sastavljanja;
- 3) podatke o prisutnim licima;
- 4) opis utvrdjenog činjeničnog stanja povodom informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 5) primedbe prisutnog lica na sadržaj zapisnika ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom;
- 6) potpis prisutnih lica i lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 7) pečat Komore.

6. Informisanje uzbunjivača

Član 11.

Na zahtev uzbunjivača, Komora je dužna da pruži obaveštenja uzbunjivaču o toku i radnjama preduzetim u postupku, kao i da omogući uzbunjivaču da izvrši uvid u spise predmeta i da prisustvuje radnjama u postupku.

Komora je dužna da obavesti uzbunjivača o ishodu postupka po njegovom okončanju, u roku od 15 dana od dana okončanja postupka.

Član 12.

Po okončanju postupka ovlašćeno lice:

- 1) sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 2) predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

7. Izveštaj o preduzetim radnjama

Član 13.

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem iz člana 12. tačka 1. ovog Pravilnika dostavlja se:

- Komori i
- uzbunjivaču.

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem treba da sadrži:

- 1) vreme, mesto i način prijema informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 2) radnje koje su nakon toga preduzete u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 3) koja su lica obavještena o radnjama preduzetim u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem uz navodjenje datuma i način njihovog obavještanja;
- 4) šta je utvrđeno u postupku o informaciji, uz navodjenje konkretnog činjeničnog stanja, da li su utvrđene nepravilnosti i štetne radnje kao i njihov i opis, kao i da li su takve radnje izazvale štetne posledice.
- 5) potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vodjenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.
- 6) pečat poslodavca.

Član 14.

Uzbunjivač se može izjasniti o izveštaju o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 8 dana.

8. Predlaganje mera

Član 15.

Na osnovu podnetog izveštaja, lice ovlašćeno za prijem informacije i vodjenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem predlaže mere u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i način otklanjanja posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem u roku od 5 dana od dana dostavljanja izveštaja Komori i uzbunjivaču.

Radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem mogu da se preduzmu odgovarajuće mere na osnovu izveštaja iz prethodnog stava ovog člana, o čemu ovlašćeno lice donosi Predlog mera.

Predlog mera radi otklanjanja nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem obavezno sadrži:

- 1) podatke o poslodavcu i licu koje sastavlja zapisnik;
- 2) vreme i mesto sastavljanja;
- 3) navodjenje i detaljan opis nepravilnosti, štetnih radnji i posledica ovih radnji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrdjenih izveštajem;
- 4) konkretne mere koje se predlažu radi otklanjanja navedenih nepravilnosti i posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem utvrdjenih izveštajem kao i rokovi za njihovo izvršenje;
- 5) obrazloženje zbog čega se baš tim predloženim merama otklanjaju utvrdjene nepravilnosti i posledice štetne radnje nastale u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 6) ime lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 7) pečat Komore.

9. Pravo na zaštitu uzbunjivača

Član 16.

Uzbunjivač ima pravo na zaštitu, u skladu sa zakonom, ako:

- 1) izvrši uzbunjivanje kod Komore na način propisan zakonom;
- 2) otkrije informaciju koja sadrži podatke o kršenju propisa i dr. u roku **od jedne godine od dana saznanja** za izvršenu radnju zbog koje vrši uzbunjivanje, a najkasnije u roku **od deset godina od dana izvršenja te radnje**;
- 3) ako bi u trenutku uzbunjivanja, na osnovu raspoloživih podataka, u istinitost informacije, poverovalo lice sa prosečnim znanjem i iskustvom kao i uzbunjivač.

Član 17.

Pravo na zaštitu od uzbunjivanja imaju i povezana lica.

Povezano lice ima pravo na zaštitu kao uzbunjivač ako učini verovatnim da je prema njemu preduzeta štetna radnja zbog povezanosti sa uzbunjivačem.

Član 18.

Lice koje traži podatke u vezi sa informacijom, ima pravo na zaštitu kao uzbunjivač, ako učini verovatnim da je prema njemu preduzeta štetna radnja zbog traženja tih podataka.

Član 19.

Lice koje je ovlašćeno za prijem informacije dužno je da štiti podatke o ličnosti uzbunjivača, odnosno podatke na osnovu kojih se može otkriti identitet uzbunjivača, osim ako se uzbunjivač ne saglasi sa otkrivanjem tih podataka, a u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti.

Svako lice koje sazna podatke iz prethodnog stava ovog člana, dužno je da štiti te podatke.

Lice ovlašćeno za prijem informacije dužno je da prilikom prijema informacije, obavesti uzbunjivača da njegov identitet može biti otkriven nadležnom organu, ako bez otkrivanja identiteta uzbunjivača ne bi bilo moguće postupanje tog organa, kao i da ga obavesti o merama zaštite učesnika u krivičnom postupku.

Ako je u toku postupka neophodno da se otkrije identitet uzbunjivača, lice ovlašćeno za prijem informacije dužno je da o tome, pre otkrivanja identiteta, obavesti uzbunjivača.

Podaci iz stava 1. ovog člana ne smeju se saopštiti licu na koje se ukazuje u informaciji, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Član 20.

Zabranjena je zloupotreba uzbunjivanja.

Zloupotrebu uzbunjivanja vrši lice koje:

- 1) dostavi informaciju za koju je znalo da nije istinita;
- 2) pored zahteva za postupanje u vezi sa informacijom kojom se vrši uzbunjivanje traži protivpravnu korist.

10. Uzbunjivanje ako su u informaciji sadržani tajni podaci

Član 21.

Informacija može da sadrži tajne podatke.

Pod tajnim podacima u smislu ovog Pravilnika smatraju se podaci koji su u skladu sa propisima o tajnosti podataka prethodno označeni kao tajni.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač je dužan da se prvo obrati Komori, a ako se informacija odnosi na lice koje je ovlašćeno da postupa po informaciji, informacija se podnosi Direktor Komore.

U slučaju da Komora nije u roku od 15 dana postupila po informaciji u kojoj su sadržani tajni podaci, odnosno ako nije odgovorila ili nije preduzela odgovarajuće mere iz svoje nadležnosti, uzbunjivač se može obratiti ovlašćenom organu nadležanom da postupa po informaciji kojom se vrši uzbunjivanje.

Izuzetno od stava 3. ovog člana, informacija se podnosi ovlašćenom organu nadležanom da postupa po informaciji kojom se vrši uzbunjivanje, u slučaju da se informacija odnosi na Direktora Komore.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač ne može uzbuniti javnost, ako zakonom nije drugačije određeno.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, uzbunjivač i druga lica su dužni da se pridržavaju opštih i posebnih mera zaštite tajnih podataka propisanih zakonom koji uređuje tajnost podataka.

11. Zabrana stavljanja uzbunjivača u nepovoljniji položaj i naknada štete

Član 22.

Komora je dužna da, u okviru svojih ovlašćenja, zaštititi uzbunjivača od štetne radnje, kao i da preduzme neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posledica štetne radnje.

Komora ne sme činjenjem ili nečinjenjem da stavi uzbunjivača u nepovoljniji položaj u vezi sa uzbunjivanjem, a naročito ako se nepovoljniji položaj odnosi na:

- 1) zapošljavanje;
- 2) sticanje svojstva pripravnika ili volontera;
- 3) rad van radnog odnosa;
- 4) obrazovanje, osposobljavanje ili stručno usavršavanje;
- 5) napredovanje na poslu, ocenjivanje, sticanje ili gubitak zvanja;
- 6) disciplinske mere i kazne;
- 7) uslove rada;
- 8) prestanak radnog odnosa;
- 9) zaradu i druge naknade iz radnog odnosa;
- 10) isplatu nagrade i otpremnine;
- 11) raspoređivanje ili premeštaj na drugo radno mesto;
- 12) nepreduzimanje mera radi zaštite zbog uznemiravanja od strane drugih lica;
- 13) upućivanje na obavezne zdravstvene preglede ili upućivanje na preglede radi ocene radne sposobnosti.

Član 23.

Zabranjeno je preduzimati štetne radnje.

U slučajevima nanošenja štete zbog uzbunjivanja, uzbunjivač ima pravo na **naknadu štete**, u skladu sa zakonom koji uređuje obligacione odnose.

12. Sudska zaštita

Član 24

Uzbunjivač prema kome je preduzeta štetna radnja u vezi sa uzbunjivanjem ima pravo na sudsku zaštitu.

Sudska zaštita se ostvaruje podnošenjem tužbe za zaštitu u vezi sa uzbunjivanjem nadležnom sudu, u roku od šest meseci od dana saznanja za preduzetu štetnu radnju, odnosno tri godine od dana kada je štetna radnja preduzeta.

13. Završna odredba

Član 25

Ovaj pravilnik objaviti na oglasnoj tabli i internet stranici Komore godine, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli.

Dostaviti:

- objaviti na o.tabli Komore i odmah ga

Predsednik Skupštine

proslediti ogancima na upoznavnaje i primenu

- Arhivi Komore



Spasenić Dragan

Spasenić Dragan