



**ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА
ОПШТЕ БОЛНИЦЕ СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

Сремска Митровица, новембар 2015. године

САДРЖАЈ:

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ.....	3
II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА И ПОСЛОДАВЦА	4
III ПОСТУПАК.....	5
IV ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА И НАКНАДА ШТЕТЕ	9

На основу одредбе члана 16. Закона о заштити узбуњивача („Сл. Гласник РС”, бр.128/2014), 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) и члана 19. Статута Опште болнице Сремска Митровица, дана 23.11.2015. године Управни одбор Опште болнице Сремска Митровица, под бројем 5553/1 донео је:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА ОПШТЕ БОЛНИЦЕ СРЕМСКА МИТРОВИЦА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником уређује се узбуњивање, поступак узбуњивања, права узбуњивача, обавезе Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица (у даљем тексту: Општа болница), као и друга питања од значаја за узбуњивање и заштиту узбуњивача.

Члан 2

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) "узбуњивање" 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;
- 2) "узбуњивач" је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга Опште болнице Сремска Митровица;
- 3) "послодавац" је Општа болница;
- 4) "одговорно лице" је директор Опште болнице;
- 5) "радно ангажовање" је радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције, као и сваки други фактички рад за послодавца;
- 6) "овлашћени орган" је орган Републике Србије, територијалне аутономије или јединице локалне самоуправе или носилац јавних овлашћења надлежан да поступа по информацији којом се врши узбуњивање, у складу са законом;
- 7) "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.

Члан 3

Забрањено је спречавање узбуњивања.

Забрањено је предузимање штетне радње.

Члан 4

Узбуњивање може бити унутрашње, спољашње или узбуњивање јавности.

Унутрашње узбуњивање је откривање информације послодавцу, односно лицу које је овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем

Спољашње узбуњивање је откривање информације овлашћеном органу.

Узбуњивање јавности је откривање информације средствима јавног информисања, путем интернета, на јавним скуповима или на други начин којим се обавештење може учинити доступним јавности.

II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА И ПОСЛОДАВЦА

Члан 5

Узбуњивач је дужан да поступа савесно, у доброј вери када поређе поступак узбуњивања.

Члан 6

Узбуњивач има право на заштиту:

- 1) Ако изврши узбуњивање код послодавца, овлашћеног органа или јавности на начин прописан законом;
- 2) Ако открије информацију из члана 2. тачка 1) овог правилника (у даљем тексту: информација) 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) Ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Члан 7

Право на заштиту као узбуњивач има:

- лице које учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем (повезано лице);
- 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 је у вршењу службене дужности доставило информацију, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због достављања информације;
- лице које тражи податке у вези са информацијом, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тражења тих података.

Члан 8

Директор Опште болнице је дужан да именује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем (у даљем тексту: овлашћено лице).

Овлашћено лице 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.

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 9

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 ПОСТУПАК

Члан 10

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

Информација може бити потписана од стране подносиоца или анонимна.

Ако се узбуњивање односи на лица радно ангажована у Општој болници, узбуњивач ће се обратити овлашћеном лицу Опште болнице, а ако се узбуњивање односи на директора Опште болнице, узбуњивач ће информацију доставити овлашћеном лицу Опште болнице, које ће је без одлагања проследити овлашћеном органу.

Члан 11

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се овлашћеном лицу, писмено или усмено.

Информација којом започиње поступак унутрашњег узбуњивања може се поднети у писаном облику у једном оригиналном примерку препорученом, обичном поштом или личном предајом на деловодни протокол Опште болнице.

Достављање се врши у затвореној коверти са назнаком „За лице задужено за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем – НЕ ОТВАРАТИ“.

Достављање се може извршити и путем електронске поште и тада овлашћено лице има обавезу да на исти начин потврди пријем информације узбуњивачу.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено, давањем изјаве овлашћеном лицу а о чему се сачињава записник.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена на деловодни протокол Опште болнице 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 поштом наводи датум предаје поштом, а код обичне поштом датум пријема поштом код послодавца.

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

Члан 12

Информација којом започиње поступак унутрашњег узбуњивања нарочито мора да садржи:

1. име, презиме и адресу узбуњивача, осим у случају када узбуњивач жели да остане анониман,
2. податке о лицу за које се сматра да је извршило штетну радњу,
3. опис штетне радње (кршење прописа, људских права, вршење јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, вршење радње која је опасна по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и податке ради спречавања штете великих размера),
4. писмену изјаву узбуњивача да је сагласан/није сагласан да се његов индетитет открије,
5. потпис узбуњивача, осим у случају када узбуњивач жели да остане анониман.

Члан 13

Информација мора бити разумљива и потпуна.

У случају подношења неразумљиве и непотпуне информације, овлашћено лице ће без одлагања позвати узбуњивача да у року од два дана допуни поднету информацију.

Ако узбуњивач не поступи у року из става 2. овог члана, односно уколико не појасни и не допуни достављену информацију, овлашћено лице ће такву информацију одбацити закључком.

Закључак се доставља узбуњивачу и директору Опште болнице у року од 7 дана од дана истицања рока из става 2. овог члана.

Члан 14

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

О свим предузетим радњама поводом поднете информације, сачињава се писмена белешка.

Члан 15

Овлашћено лице дужно је да провери све наводе садржане у информацији и прибави изјаве и доказе од свих релевантних субјеката који су обухваћени информацијом.

Осим навода садржаних у информацији, овлашћено лице, може самостално истраживати чињенице ако оцени да је то од значаја за исход поступка узбуњивања.

Члан 16

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, овлашћено лице може узети изјаву од сваког запосленог у Општој болници за којег сматра да располаже подацима који могу бити од значаја за утврђивање основаности поднетих информација, односно који могу бити од значаја за доказивање чињеница да је одређено понашање имало за последицу: злоупотребу службеног, односно друштвеног положаја или утицаја у Општој болници, у циљу стицања личне користи или користи другог, остваривања приватног интереса односно било какве користи или погодности за себе или повезана лица, сукоб интереса, примање поклона и свака друга корист која је дата одговорном лицу или повезаним лицима у вези са вршењем јавне функције.

О узетим изјавама се саставља записник.

На садржину записника, може се, одмах по сачињавању истог ставити приговор.

Члан 17

У обављању послова из своје надлежности, овлашћено лице сарађује са државним органима и организацијама, органима територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавним службама и другим правним лицима који располажу са документима и информацијама које су му потребне за обављање послова из његове надлежности.

Члан 18

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем је дужано да, на писмени захтев узбуњивача, пружи обавештења узбуњивачу о току и радњама предузетим у поступку, као и да, на основу писменог захтева омогући узбуњивачу да изврши увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку.

Члан 19

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

Извештај из става 1. овог члана, доставља се директору Опште болнице и узбуњивачу у року од 15 дана од дана сачињавања извештаја.

О састављеном извештају из става 1. овог члана узбуњивач се може изјаснити у року од 8 дана од дана пријема извештаја.

Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем предузимају се одговарајуће мере на основу извештаја из става 1. овог члана.

Члан 20

Када утврди да је дошло до повреде одредаба закона, односно до кршења људских права, вршења јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера, овлашћено лице обавештава директора Опште болнице ради покретања дисциплинског, прекршајног и кривичног поступка у складу са законским прописима.

Члан 21

Информација може да садржи тајне податке.

Под тајним подацима из става 1. овог члана сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати овлашћеном лицу, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси директору Опште болнице.

У случају да се информација која садржи тајне податке односи на директора Опште болнице, информација се подноси овлашћеном лицу, које ће је без одлагања проследити овлашћеном органу на поступање.

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.

IV ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 22

Општа болница 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 23

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

Члан 24

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.

Члан 25

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Опште болнице Сремска Митровица.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ОПШТЕ БОЛНИЦЕ СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Зоран Бережни, дипл. правник

2/0

ОПШТА БОЛНИЦА СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Стари шор 65, 22000 Сремска Митровица



Тел: +381(22) 610-222 централа, Тел/Факс: +381(22) 611-779
E-mail: info@obsm.rs
Web: www.obsm.rs

ОПШТА БОЛНИЦА СРЕМСКА МИТРОВИЦА
Број: 5198
Дана: 04.11.2015. год.
СРЕМСКА МИТРОВИЦА

На основу члана 14 став 5 Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, бр. 128/2014), члана 2 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) и члана 16 Статута Опште болнице Сремска Митровица, директор Опште болнице Сремска Митровица донео је:

ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ БРОЈ 2558 ОД ДАНА 04.06.2015. ГОДИНЕ

Врши се измена Одлуке број 2558 од дана 04.06.2015. године, тако да сада гласи:

Госпојинка Милошевић, дипл. правник - Стручни сарадник за правне послове, именује се за лице одговорно за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем, у складу са Законом о заштити узбуњивача.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, када ће се и објавити на Огласној табли Опште болнице Сремска Митровица.

Образложење

Чланом 14 став 5 Закона о заштити узбуњивача прописано је да је послодавац дужан да одреди лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Чланом 2 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 прописано је да послодавац који има више од десет запослених одређује лице овлашћено за за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, у складу са Законом о заштити узбуњивача.

Текући рачун прихода из буџета 840-794661-17	Текући рачун сопствени приходи 840-781667-05	Регистарски број 8238070554
Матични број 08894434	ПИБ 105809779	Шифра делатности 8610

ОПШТА БОЛНИЦА СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Стари шор 65, 22000 Сремска Митровица



Тел: +381(22) 610-222 централа, Тел/Факс: +381(22) 611-779
E-mail: info@obsm.rs
Web: www.obsm.rs

С обзиром да Свирачевић Снежана, дипл. правник, више није у радном односу у Општој болници Сремска Митровица, донета је одлука као у диспозитиву.

ДИРЕКТОР
ОПШТЕ БОЛНИЦЕ СРЕМСКА МИТРОВИЦА
Д. М. Кендришић
Прим. др Мирослав Кендришић

ДОСТАВИТИ:

1. Директору
2. Заменику директора
3. Помоћницима директора
4. Гл. техничару болнице
5. Начелницима Сектора/Служби, шефовима Одељења/Одсека
6. Координаторима свих служби
7. Гл. сестрама/техничарима
8. Председницима синдиката
9. Стручном сараднику за правне послове
10. Огласна табла
11. Архиви

Текући рачун прихода из буџета 840-794661-17	Текући рачун сопствени приходи 840-781667-05	Регистарски број 8238070554
Матични број 08894434	ПИБ 105809779	Шифра делатности 8610