

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, број 128/14), министар одбране доноси

## П Р А В И Л Н И К\*

### О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ

#### І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања који се спроводи на основу информације запослених, односно других радно ангажованих лица на пословима из делокруга Министарства одбране и Војске Србије.

##### Члан 2.

Поједини појмови који се користе 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) **унутрашње узбуњивање** је откривање информације надлежном органу Министарства одбране или Војске Србије;

3) **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 војних служби, пословном сарадњом и правом власништва на средствима посебне намене у привредном друштву регистрованом за вршење војних делатности;

4) **послодавац** у име Републике Србије, Министарства одбране је министар одбране;

5) **одговорно лице** је лице у Министарству одбране, Војсци Србије или војној установи образованој са статусом правног лица чији је оснивач Влада коме су поверени одређени послови који се односе на управљање, пословање или процес рада односно које врши одређене руководеће дужности;

6) **радно ангажовање** је служба у Војсци Србије, радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције, као и сваки други фактички рад за потребе Министарства одбране, Војске Србије или војне установе чији је оснивач Влада;

7) **овлашћено лице** је лице које је одлуком министра одбране одређено да прима информације и води поступак у вези са унутрашњим узбуњивањем;

---

\* Објављен у „Службеном војном листу“, број 34/15 од 4. децембра 2015. године.

8) **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.

## II. ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

### Члан 3.

Лица у саставу Министарства одбране овлашћена за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у обавези су да без одлагања поступе по информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем и предузму мере прописане одредбама овог правилника.

Поступак у вези са унутрашњим узбуњивањем мора се водити без одуговлачења, али тако да се прибаве сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

### Покретање поступка

#### Члан 4.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње моментом достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем послодавцу односно непосредно овлашћеном лицу.

Овлашћено лице може покренути поступак из става 1. овог члана, уколико је у питању штетна радња за коју је узбуњивач сазнао у року од једне године пре покретања поступка унутрашњег узбуњивања, а од чијег извршења није протекло десет година.

### Достављање информације

#### Члан 5.

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

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом пошиљком, као и електронском поштом, на и-маил овлашћеног лица, уколико постоје техничке могућности.

Као време пријема обичне пошиљке сматра се датум пријема пошиљке код послодавца.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши препорученом пошиљком, као датум пријема сматра 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.

Обичне и препоручене пошиљке 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 је у питању информација у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само овлашћено лице.

### **Потврда о пријему информације**

#### **Члан 6.**

Уколико се достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши непосредном предајом писмена овлашћеном лицу издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи:

- 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 послодавцу;
- 6) потпис овлашћеног лица оверен службеним печатом.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

### **Записник о усмено достављеној информацији**

#### **Члан 7.**

У случају да се информација у вези са унутрашњим узбуњивањем доставља усмено сачињава се записник.

Записник садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања записника;
- 3) уколико се узбуњивач сагласи може да садржи и податке о узбуњивачу;
- 4) опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа, кршења људских права, вршењу јавних овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, здравље, безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и друго;
- 5) примедбе узбуњивача на садржај записника или изјава да нема примедби на записник, односно да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- 6) потпис узбуњивача уколико се узбуњивач сагласи;
- 7) потпис овлашћеног лица оверен службеним печатом.

### **Поступање по информацији**

#### **Члан 8.**

Овлашћено лице у обавези је да пре узимања изјаве по информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем упозна узбуњивача са правима прописаним Законом о заштити узбуњивача (у даљем тексту: Закон), а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник о усмено достављеној информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем.

#### **Члан 9.**

Послодавац и овлашћено лице у обавези су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Послодавац не сме предузимати мере ради откривања идентитета анонимног узбуњивача.

#### **Члан 10.**

Након пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, овлашћено лице у обавези је да по њој поступи без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

Ради провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, овлашћено лице предузима одговарајуће радње о чему обавештава послодавца и узбуњивача.

Овлашћено лице, у оквиру поступка који спроводи по информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, може саслушавати друга лица на које је указао узбуњивач или за која се у поступку утврди да могу имати одређена сазнања о

штетној радњи, вршити проверу веродостојности документације коју је приложио узбуњивач, прибављати другу неопходну документацију, тражити став и мишљење лица одговарајуће стручности у вези са прибављеним информацијама, односно документацијом, као и предузимати друге неопходне радње ради правилног и потпуног утврђивања чињеничног стања.

Послодавац је у обавези да овлашћеном лицу омогући да несметано изврши проверу примљене информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

#### Члан 11.

Ради провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, овлашћено лице може узимати изјаве од других лица, о чему се сачињава записник који садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања записника;
- 3) податке о лицима од којих се узима изјава;
- 4) текст изјаве;
- 5) евентуалне примедбе на садржај записника;
- 6) потпис лица од кога се узима изјава;
- 7) потпис овлашћеног лица оверен службеним печатом.

### **Информисање узбуњивача**

#### Члан 12.

На захтев узбуњивача, овлашћено лице је у обавези да му пружи обавештење о току поступка и предузетим радњама које се односе на примљену информацију у вези са унутрашњим узбуњивањем, да му омогући да присуствује радњама у овом поступку, као и да изврши увид у списе предмета.

Овлашћено лице је у обавези да обавести узбуњивача о исходу поступка у вези са информацијом о унутрашњем узбуњивању, најкасније у року од 15 дана од дана окончања поступка.

### **Извештај о спроведеном поступку у вези са информацијом о унутрашњем узбуњивању**

#### Члан 13.

По окончању поступка спроведеног у вези са информацијом о унутрашњем узбуњивању, овлашћено лице сачињава извештај о предузетим радњама и предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

#### Члан 14.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 13. овог правилника доставља се послодавцу и узбуњивачу у року од 15 дана од дана окончања поступка.

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) опис радњи које су предузете ради провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, а уколико су у поступку узете изјаве других лица, њихова имена, датум узимања и кратак садржај изјаве;
- 3) шта је у поступку утврђено, односно да ли из утврђеног чињеничног стања произилазе неправилности и штетне радње на које узбуњивач указује, као и да ли су наступиле штетне последице;
- 4) потпис овлашћеног лица оверен службеним печатом.

#### Члан 15.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 8 дана од дана пријема извештаја.

### **Предлагање мера**

#### Члан 16.

Уколико су у поступку по информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђене неправилности или штетне радње, односно штетне последице на које узбуњивач указује, извештај из члана 13. овог правилника треба да садржи и предлог мера овлашћеног лица за њихово отклањање.

Полазећи од мера које је овлашћено лице предложило у извештају из члана 13. овог правилника, послодавац у складу са својим овлашћењима налаже предузимање неопходних мера ради обуставе утврђене штетне радње и отклањања њених последица.

### **Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци**

#### Члан 17.

У случају да информација у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи тајне податке, сходно прописима који уређују тајност података, узбуњивач је дужан да поступа у складу са одредбама Закона.

### III. ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА

#### Члан 18.

Послодавац је у обавези да у складу са Законом обезбеди заштиту лицу које је иницирало поступак унутрашњег узбуњивања.

Право на заштиту има и узбуњивач на основу чије информације је спроведен поступак у којем је утврђено да нема неправилности или штетних радњи, само уколико је на основу расположивих података у истинитост такве информације могло поверовати лице са просечним знањем и искуством које има и узбуњивач.

Право на заштиту од узбуњивања има и повезано лице, уколико учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем, као и лице које учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тога што је погрешно закључено да је оно узбуњивач.

Послодавац, овлашћено лице али и свако друго лице које сазна податке из поступка који се води у вези са унутрашњим узбуњивањем у обавези су да штите податке о личности узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са њиховим откривањем, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

У случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са одредбама Закона.

### IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 19.

Овај правилник објављује се на огласној табли у организационим јединицама Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије, командама, јединицама и установама Војске Србије, органима управе у саставу Министарства одбране и војним јединицама и војним установама Министарства одбране, као и на званичној Интернет страници Министарства одбране.

#### Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном војном листу“.

Број 1773-27

У Београду, 4. децембра 2015. године

Министар одбране

**Братислав Гашић, с. р.**