

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ  
ВАСПИТАЧА И ТРЕНЕРА**

Суботица, Банијска 67, тел. +381(0)24 547-870, факс +381(0)24 547-870  
Пиб: 100847552, жиро рачун: 840-446666-88, матични број: 08058482,  
шифра делатности: 8542, е-майл: vsovsu@gmail.com, web: www.vsovsu.rs



Број: 1463-05/2015.

Суботица, 20. 10. 2015. г.

На основу члана 16. Закона о заштити узбуњивача ("Службени 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", број 49/2015) и члана 111. ст.1. т.1) Статута, на предлог Наставног већа, Савет Високе школе струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици, на седници одржаној дана 20. 10. 2015. године, доноси

**ПРАВИЛНИК  
О УНУТРАШЊЕМ УЗБУЊИВАЊУ**

**Члан 1.**

Овим Правилником, у складу са законом, уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у Високој школи струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици(у даљем тексту: Школа).

**Члан 2.**

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.

Израз „узбуњивач“ подразумева особе оба пола које су радном односу у Школи.

Информација може да садржи тајне податке. Под тајним подацима сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач не може узбунити јавност, ако законом није другачије одређено. 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.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати директору Школе.

Ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији или на руководиоца у Школи, информација се подноси Савету Школе.

**Члан 3.**

Директор Школе је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње.

Право на заштиту као узбуњивач, има 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 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 4.**

Директор Школе или други руководиоци у Школине смеју предузимати мере у циљу отварања идентитета анонимног узбуњивача.

Лице које је овлашћено за пријем информације дужно је да, штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може отворити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са отварањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Свако лице које сазна податке податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може отворити идентитет узбуњивача, дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да приликом пријема информације, обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откријен надлежном органу, ако без отварања 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 отварања идентитета, обавести узбуњивача.

Подаци о личности узбуњивача, односно подаци на основу којих се може отворити идентитет узбуњивача, не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

#### **Члан 5.**

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

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, писмено или усмено.

#### **Члан 6.**

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, у складу са законом, уколико постоје техничке могућности.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена 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 пошиљком, односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. У том случају се као датум пријема код препоручене пошиљке наводи датум предаје пошиљке пошти, а код обичне пошиљке датум пријема пошиљке у Школи.

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

### **Члан 7.**

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

### **Члан 8.**

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

У случају анонимних обавештења, поступа се у складу са законом.

### **Члан 9.**

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

Пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем, узбуњивач мора бити обавештен о својим правима прописаним Законом о заштити узбуњивача, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Такође, пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем, узбуњивач мора бити поучен да давање лажног изказа у управном поступку представља кривично дело из чл. 335. Кривичног законика ("Сл. гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005-испр., 107/2005-испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013 и 108/2014).

Записник о усмено достављеној информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- време и место састављања;
- податке о присутним лицима;
- кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, шта је узбуњивач изјавио, односно податке о времену, месту и начину кршења прописа, кршења људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, о опасностима по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера итд;
- изјаву узбуњивача да на записник нема никаквих примедби и да се у потпуности слаже са његовом садржином.

Приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача саставља се и Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем која се уручује узбуњивачу.

#### **Члан 10.**

Директор Школе је дужан да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације, односно да, у оквиру својих овлашћења, предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са информацијом, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

У случају да Директор Школе није у року од 15 дана поступио по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако није одговорио или није предузео одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу.

Директор Школе је дужан да поступа и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

#### **Члан 11.**

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, о чему се Директор Школе, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

#### **Члан 12.**

Ако се узимају изјаве од лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о томе се саставља записник.

Записник о узетим изјавама у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- време и место састављања;
- податке о присутним лицима;
- сажету изјаву уету у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- изјаву лица које је дало изјаву да на записник нема никаквих примедби и да се у потпуности слаже са његовом садржином.

На садржину записника, може се ставити приговор.

#### **Члан 13.**

Директор Школе је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка унутрашњег узбуњивања.

Директор Школе је дужан да, на захтев узбуњивача, 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.

#### **Члан 14.**

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

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем доставља се Директору Школе и узбуњивачу.

Узбуњивач се може изјаснити о Извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од осам дана.

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

- време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- радње су предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем (нпр. које су изјаве узете и од којих лица, која писмена су састављена, те друге одговарајуће радње у складу са законом и општим актом Школе о поступку унутрашњег узбуњивања);
- која лица (надлежни орган у Школи и узбуњивач) су обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин обавештавања (писменим путем или усмено);
- шта је уочено у поступку о информацији, односно да ли су уочене неправилности и последице штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем и њихов и опис;
- начин евидентирања свих радњи наведених у извештају.

На основу извештаја Директор Школе предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последице штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од осам дана од дана достављања извештаја Савету Школе и узбуњивачу.

Узбуњивач се може изјаснити о Извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од осам дана.

### **Члан 15.**

Ради отклањања уочених неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мере на основу извештаја о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Предлог мера ради отклањања неправилности и последице штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи:

- навођење и опис неправилности, штетних радњи и последице ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последице штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- образложение зашто се конкретним предложеним мерама најефикасније отклањају неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем.

### **Члан 16.**

Директор Школе се обавезује да, на основу поднетог извештаја овлашћеног лица, предузме одговарајуће мере, и то:

- доношењем Програма мера, и
- предузимањем мера по том програму.

Програм мера за отклањање неправилности и последица по конкретном покренутом унутрашњем узбуњивању садржи :

- 1) детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи, а које су предмет конкретног унутрашњег узбуњивања;
- 2) конкретне мере које ће се предузети ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврдених извештајем, као и рокове за њихово извршење - уз наводење ко ће их предузети, у којим роковима и какви се ефекти тих мера очекују у односу на покренуто унутрашње узбуњивање;
- 3) рок у коме ће се објавити коначна информација о предузетим мерама и њиховом ефекту увези са конкретним покренутим поступком унутрашњег узбуњивања

Поред мера из става 1. и 2. овог члана могу се предузети и друге одговарајуће мере уколико је то потребно на основу Извештаја о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем.

#### Члан 17.

Овај правилник се објављује на огласној табли и на интернет страници Школе и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.



Овај Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 23. 10. 2015. године и на њеној интернет страници [www.vcovc.vrsnica.edu.rs](http://www.vcovc.vrsnica.edu.rs).



**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ  
ВАСПИТАЧА И ТРЕНЕРА**

Суботица, Банијска 67, тел. +381(0)24 547-870, факс +381(0)24 547-870

Пиб: 100847552, жиро рачун: 840-446666-88, матични број: 08058482,

шифра делатности: 8542, е-майл: всовсв@гмаил.шом, web: www.всовсв.рс

Број:

Суботица,

На основу члана 4. и 5. 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 7. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, а у вези члана 15. Закона о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014), издаје/саставља се



**ПОТВРДА  
о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем**

1.	<b>ЧИЊЕНИЧНО СТАЊЕ</b>	(навести кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем)
2.	<b>ПОДАЦИ О ДОСТАВЉАЊУ ИНФОРМАЦИЈЕ</b>	2.1. Време достављања информације  (навести тачно време и датум достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем)
		2.2. Место достављања информације  (навести адресу, односно локацију достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем)
		2.3. Начин достављања Информације  (навести начин достављања информације, писмено, непосредном предајом писмена обичном или препорученом пошиљком, електронском поштом или усмено на записник)
3.	<b>ПРИЛОЗИ</b>	(навести број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању)
4.	<b>ПОДАЦИ О УЗБУЊИВАЧУ*</b>	Узбуњивач: 1. ЖЕЛИ 2. НЕ ЖЕЛИ да подаци о његовом идентитету буду откривени. (заокружити под 1. или 2.)  (навести податке о узбуњивачу само уколико је заокружена опција под 1.)*

УЗБУЊИВАЧ\*

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П.

(име и презиме)

(име и презиме)

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ  
ВАСПИТАЧА И ТРЕНЕРА**  
Суботица, Банијска 67, тел. +381(0)24 547-870, факс +381(0)24 547-870  
Пиб: 100847552, жиро рачун: 840-446666-88, матични број: 08058482,  
шифра делатности: 8542, е-майл: всовсу@гмаил.цом, веб: www.всову.рс



Број:  
Суботица,

На основу члана 9. 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 15. и 16. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, и Извештаја о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, (у даљем тексту: Извештај) , а у вези члана 15. Закона о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014), подносим

### ПРЕДЛОГ

#### **мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем**

Извештајем је утврђено је следеће: (навести и описати које су неправилности, штетне радње и последице ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђене извештајем).

Ради отклањања наведених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених Извештајем, предлажем да се предузму следеће мере: (навести мере у складу са Општим актом послодавца о поступку унутрашњег узбуњивања:

1. (мера ради отклањања утврђених неправилности у вези са информацијом);

2. (мера ради обустављања штетне радње);

3. (мера отклањања последица штетне радње).

**Образложење**

( препоручљиво је образложити зашто се конкретним предложеним мерама најефикасније отклањају неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем)

ДИРЕКТОР

М.П. \_\_\_\_\_

Др Драгутин Рајић

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ  
ВАСПИТАЧА И ТРЕНЕРА**

Суботица, Банијска 67, тел. +381(0)24 547-870, факс +381(0)24 547-870  
Пиб: 100847552, жиро рачун: 840-446666-88, матични број: 08058482,  
шифра делатности: 8542, е-майл: всовсв@гмаил.цом, веб: www.всовсв.рс



Број:  
Суботица,

На основу члана 4. 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 9. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, а у вези члана 15. Закона о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014), саставља се

**ЗАПИСНИК  
о усмено достављеној информацији у вези са унутрашњим  
узбуњивањем**

Записник је састављен у (навести адресу, локацију, просторију и место).

Почетак у (брож) часова.

Присутни:

овлашћено лице за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (име и презиме);

Узбуњивач (име и презиме, адреса и остали подаци);\*

Записничар (име и презиме);

(друга лица).

Пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем, узбуњивач је обавештен о својим правима прописаним Законом о заштити узбуњивача, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати овај записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Узбуњивач је поучен да давање лажног изказа у управном поступку представља кривично дело из чл. 335. КЗ.

Узбуњивач се изјаснио да жели/не жели да открива податке о себи.\*

Узбуњивач је изјавио следеће:

(навести шта је узбуњивач изјавио, односно опис чињеничног стања из информације у вези са унутрашњим узбуњивањем са подацима о времену, месту и начину кршења прописа, кршења људских права, вршења јавног овлашћења противно сврси због које

је поверено, о опасностима по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера).

Након што му је прочитана изјава коју је дао на записник узбуњивач је изјавио да на записник немам никаквих примедби и да се у потпуности слаже са његовом садржином.

Приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача састављена је Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, број (број под којим је заведена потврда).

Завршено у \_\_\_\_\_ часова.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

(име и презиме)

ЗАПИСНИЧАР

(име и презиме)

УЗБУЊИВАЧ

(име и презиме)

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ  
ВАСПИТАЧА И ТРЕНЕРА**

Суботица, Банијска 67, тел. +381(0)24 547-870, факс +381(0)24 547-870  
Пиб: 100847552, жиро рачун: 840-446666-88, матични број: 08058482,  
шифра делатности: 8542, е-майл: всовсв@гмаил.ном, веб: www.всовсв.рс



Број:  
Суботица,

На основу члана 8. 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 12. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, а у вези члана 15. Закона о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014), саставља се

**ЗАПИСНИК**

**о узетим изјавама у циљу провере информације у вези са унутрашњим  
узбуњивањем**

Записник је састављен у (навести адресу, локацију, просторију и место).

Почетак у \_\_\_\_\_ часова.

Присутни:

овлашћено лице за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (име и презиме);

(навести лице од којег је узета изјава);

Записничар (име и презиме).

(друга лица).

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем (име и презиме) изјавио је следеће: (навести садржину изјаве лица).

Након што му је прочитана изјава коју је дао на записник је изјавио (име и презиме) да на записник немам никаквих примедби и да се у потпуности слаже са његовом садржином.

Завршено у \_\_\_\_\_ часова.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П.

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

ЛИЦЕ ОД КОГА ЈЕ УЗЕТА ИЗЈАВА

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

ЗАПИСНИЧАР

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)