



## СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖАБАЉ

Број: 26	Жабаљ, 07.12.2015.	Година 44	Цена овог броја 60,00 динара Годишња претплата 1.200,00 динара
----------	--------------------	-----------	---

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

На основу члана 73. тачка 1. Статута општине Жабаљ („Службени лист општине Жабаљ“ број 8/2011 и 8/2012) и члана 58. Пословника Општинског већа („Службени лист општине Жабаљ“ број 1/2011пр. Текст, 13/2012 и 7/2013), а у вези са чланом 17. – 23 . Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Сл. гласник РС“, бр. 126/2014). Општинско веће на својој 162. седници одржаној 07.12.2015. године доноси:

#### РЕШЕЊЕ

1.

Образује се **конкурсна комисија** за оцену пројеката поднетих на конкурс - јавни позив за доделу средстава из буџета општине Жабаљ а за пројекте којима се остварује јавни интерес у области јавног информисања за 2015. годину дел. број 401- 429/2015-II.

2.

У конкурсну комисију се именују:

1. Предраг Рава из Новог Сада, новинар, именован од стране локалне самоуправе
2. Миодраг Мандић из Темерина, новинар, именован на предлог удружења новинара НУНС И НДНД
3. Саша Видачак из Руменке, новинар именован на предлог Југовић Радија

Послове секретара Комисије вршиће Јадранка Савин, заменик Начелника Општинске управе.

3.

Задатак Комисије је да оцени пројекте поднете на конкурс - јавни позив за доделу средстава из буџета општине Жабаљ а за пројекте којима се остварује јавни интерес у области јавног информисања за 2015. годину дел. број 401- 429/2015-II у складу са Правилником о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Сл. гласник РС“, бр. 126/2014) и критеријумима утврђеним јавним позивом.

4.

Комисија је дужна да на првој седници која ће се одржати дана 08.12.2015. године са почетком у 13,00 часова у Малој сали општине Жабаљ изабере председника Комисије који координира рад комисије и води седнице.

Оцењивање пројекта врши сваки члан комисије независно, за сваки пројекат и по сваком од критеријума.

5.

О раду комисије води се записник.

6.

Комисија је дужна да предлог о расподели средстава утврди и достави Општинском већу најкасније до 14.12.2015. године.

7.

Ову Одлуку објавити у «Службеном листу општине Жабаљ» и на веб-сајту органа општине Жабаљ [www.zabalj.rs](http://www.zabalj.rs).

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ЖАБАЉ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 401-429 /2015-II

Председавајући Општинског већа  
Председник општине  
Чедомир Божић с.р.

## ОПШТИНСКА УПРАВА

На основу члана 16. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“ бр. 128/2014,) и члана 21. став 1. Одлуке о организацији Општинске управе („Службени лист општине Жабаљ“, бр. 3/2010, 3/2011 и 9/2015), начелник Општинске управе доноси

### ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ЖАБАЉ

#### Члан 1.

Овим правилником се уређује поступак унутрашњег узбуњивања у Општинској управи Жабаљ( у даљем тексту: послодавац).

#### Члан 2.

„Узбуњивање“ је , у складу са Законом о заштити узбуњивача, откривање информације о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера.

„Узбуњивач“ је у складу са Законом о заштити узбуњивача, физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним радним ангажовање, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву.

„Штетна радња“ је , у складу са Законом о заштити узбуњивача , 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 неповољан положај.

„Унутрашње узбуњивање“ је откривање информације о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења проптивно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера (у даљем тексту: информација) послодавцу.

**Члан 3.**

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: овлашћено лице).

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

**Члан 4.**

Информација садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које 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 је дужан да поступа и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

**Члан 5.**

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом поштом, као и електронском поштом, у складу са законом, уколико постоје техничке могућности.

Обичне и препоручене поштом 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 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.

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

**Члан 6.**

Уколико се достављање информације врши непосредно предајом писмена или усмено, овлашћено лице саставља потврду 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, овлашћено лице издаје потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. У том случају се као датум пријем код препоручене поштом наводи датум предаје поштом, а код обичне поштом датум пријема поштом код послодавца, а ако је поднесак упућен електронском поштом, као време подношења послодавцу сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са законом.

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

- 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 идентитеу 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 то он жели.

**Члан 7.**

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

Записник садржи:

- податке о послодавцу и лицу које саставља записник,
- време и место састављања,
- податке о присутним лицима,
- опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа из области радних односа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасностима по њихов живот, здравље, општу безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и друго,
- примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема примедби на записник,
- потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- печат послодавца.

#### **Члан 8.**

Овлашћено лице је дужан 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.

Заштита података о личности узбуњивача врши се у складу са Законом.

#### **Члан 9.**

Овлашћено лице за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем дужно је да пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем:

- обавести узбуњивача о његовим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- поучи узбуњивача да своје информације у вези са унутрашњим узбуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу те да давање лажног исказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног законика.

#### **Члан 10.**

Након достављања информације и издавања потврде о пријему информације овлашћено лице у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузима одговарајуће радње, о којима обавештава послодавца, као и узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података.

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

#### **Члан 11.**

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, овлашћено лице које води поступак може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Записник садржи:

- податке о послодавцу и лицу које саставља записник,
- време и место састављања,
- податке о присутним лицима,
- опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- евентуалну примедбу присутног лица на садржај записника или да нема примедби на записник и да се у потпуности слаже са њим,
- потпис присутних лица и лица овлашћеног за пријем информације
- печат послодавца.

#### **Члан 12.**

Послодавац је обавезан да на захтев узбуњивача истом пружи обавештења о току и радњама предузетим у поступку, те да му омогући увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку.

Послодавац је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка у року од 15 дана по његовом окончању.

### **Члан 13.**

По окончању поступка овлашћено лице саставља извештај који, поред општих података о информацији и радњи које су након тога предузете у циљу провере информације као и која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације, садржи и следеће податке:

1. да ли је утврђена неправилност у вези са примљеном информацијом;
2. предлог мера за отклањање утврђених неправилности, у оквиру овлашћења послодавца.

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

- податке о послодавцу,
- време и место састављања,
- навођење и опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем,
- конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем као и рокове за њихово извршење,
- образложење предложених мера,
- име овлашћеног лица,
- печат послодавца.

Извештај из става 1. овог члана овлашћено лице је обавезно да достави послодавцу на разматрање без одлагања.

### **Члан 14.**

Потписани извештај из члана 12., послодавац без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације доставља узбуњивачу, на који узбуњивач може да се изјасни у року од 30 дана.

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

### **Члан 15.**

Послодавац је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем.

### **Члан 16.**

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 17.**

Након ступања на снагу Правилник објавити на огласној табли послодавца и званичној интернет страници општине Жабаљ.

**Члан 18.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ЖАБАЉ  
ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 020-7/2015-III  
Дана 04.12.2015.године

НАЧЕЛНИК  
Љиљана Чонкић с.р.

**САДРЖАЈ**

р.б.	Назив акта	стр.
<b>ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>		
1.	Решење о образовању конкурсне комисије за процену пројеката поднетих на конкурс	1
<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>		
2.	Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Општинској управи Жабалъ	2

Издавач: Скупштина општине Жабалъ

Одговорни уредник: секретар Скупштине општине Марија Годоровић  
Службени лист излази најмање једном у три месеца, а по потреби више пута.

Телефон: 021/210 22 68

e-mail: marijatodorovicso@gmail.com