

МЕЂУОПШТИНСКИ

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНА: ВЕЛИКА ПЛАНА
СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА

Година LVII * Број 49 * 29. децембар 2023 * Велика Плана - Смедеревска Паланка

345.

ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ



ОПШТИНА СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА

Република Србија
ОПШТИНА СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА
Општинска управа
Број: 90-6/2023-01/1
Датум: 12.12.2023. године
Смедеревска Паланка

На основу члана 19. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21), Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Службени гласник РС“ број 67/22) и члана 22. Одлуке о Општинској управи Општине Смедеревска Паланка („Међуопштински службени лист“, бр.1/2019, 19/2019 I 35/2022), начелница Општинске управе Општине Смедеревска Паланка доноси :

ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

САДРЖАЈ

УВОД

1. ОПШТИ ДЕО

1.1. Назив, подаци о седишту и одговорном лицу у лицу за координацију током израде плана

1.2. Родно осетљива статистика

1.2.1. Полна заступљеност у органима управљања

1.2.2. Структура запослених према степену стеченог образовања

1.2.3. Структура запослених према годинама старости

1.2.4. Процена ризика

2. ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

3.1. Опште мере

3.2. Посебне мере

3.2.1. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

3.2.2. Подстицајне мере

Време за увођење мере

Начин спровођења и контроле спровођења мере

3.2.3. Програмске мере

МЕРА 1. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Разлог за увођење мере

Време за увођење мере

Начин спровођења и контроле спровођења мере

Престанак спровођења мере

МЕРА 2. ПОХАЂАЊЕ ОБУКА СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА У ВЕЗИ СА РОДНОМ РАВНОПРАВНОШЋУ

Време за увођење мере

Начин спровођења и контроле спровођења мере

Престанак спровођења мере

МЕРА 3. УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА

Време за увођење мере

Начин спровођења и контроле спровођења мере

Престанак спровођења мере

4. ПОДАЦИ О ЛИЦИМА ОДГОВОРНИМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

ЗАКЉУЧАК

А) Подстицајна мера

Б) Програмске мере

ПРИЛОЗИ

Одлука о именовану лица за спровођење мера из области родне раавноправности
Одлука о усвајању Плана управљања ризицима од повреде принципа родне
равноправности

УВОД

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално

узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства ради

неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Овим законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Чланом 13. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/2021) дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности предвиђен чланом 19. истог закона, представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења.

Међународни акти и правни оквир Републике Србије на којима се заснива родна равноправност

Међународни акти

- Повеља Уједињених нација
- Универзална декларација о људским правима (1948);
- Европска повеља о људским правима (1950);
- Међународни пакт о грађанским и политичким правима (1966);
- Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима (1966);
- Конвенција о правима детета (1989) и протоколи уз конвенцију;
- Конвенција о правима особа са инвалидитетом (2006);
- Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW);
- УН Програм акције у односу на мало оружје и практичне мере за разоружање (ПоА);
- Резолуција СБУН – жене мир и безбедност 1325(2000), 1820 (2008), 1888 (2009), 1889 (2009), 1906 (2010), 2016 (2013), 2122 (2013);
- Резолуција ГСУН 65/69 – Жене, разоружање, неширење и контрола оружја;
- Пекиншка декларација и Платформа за акцију (1995);
- Програм Акције Међународне конференције о становништву и развоју (1994);
- Специјална сесија ГСУН: Жене 2000: Родна равноправност, развој и мир за 21 век (2000) – Миленијумска декларација УН A/Res/55/2 (2000);
- Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији;
- Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања;
- Агенда 2030 – циљеви одрживог развоја A/RES/70/1 (2015);
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода и пратећи протоколи;
- Повеља ЕУ о основним правима 2016/с 202/025;
- Бечка декларација и програм деловања (1993);

Правни оквир Републике Србије

- Устав Републике Србије, у основним одредбама гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује државу да води политику једнаких могућности (члан 15), забрањује непосредну и посредну дискриминацију по било ком основу или личном својству укључујући и пол (члан 21. став 3), прописује могућност предузимања посебних мера ради постизања пуне равноправности лица или групе лица које су у неједнаком положају са осталим грађанима (члан 21. став 4), гарантује једнакост пред законом (члан 21. став 1), једнаку законску заштиту (члан 21. став 2), заштиту пред судовима (члан 22. став 1), другим државним органима (члан 36. став 1) и међународним институцијама (члан 22. став 2), и посебну заштиту мајки, трудница, деце и самохраних родитеља (члан 66) као и посебну здравствену заштиту трудница, мајки и самохраних родитеља са децом до седме године, која се финансира из јавних прихода (члан 68) и социјалну заштиту породице и запослених (члан 69).
- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21);
- Закон о изменама и допунама Кривичног законика („Службени гласник РС“ број 35/19);
- Закон о изменама и допунама Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ број 22/09 и 52/21);
- Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“ број 94/16);

1.ОПШТИ ДЕО

1.1.Назив, подаци о седишту и одговорном лицу и лицу за координацију током израде плана

Општина Смедеревска Паланка је основна територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и Статутом Општине Смедеревска Паланка. Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова Општине и преко својих одборника у Скупштини општине.

Територију Општине, утврђену законом, чини 17 села које улазе у њен састав.

Табела 1. Назив, матични број, ПИБ, адреса седишта, подаци о одговорном лицу и лицу за координацију током израде пројекта

ОСНОВНИ ПОДАЦИ	
Назив	Општина Смедеревска Паланка
Матични број	07199007
ПИБ	102632285
Адреса седишта	Вука Караџића бр. 25
Завнична интернет страница	www.smederevskapalanka.rs
Адреса електронске поште	nacelnikou@smederevskapalanka.rs
Одговорно лице	Гордана Костић, начелница ОУ Смед.Паланка
Лице за координацију током израде плана	Снежана Спасић, шеф Службе за управљање људским ресурсима

Општина врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и законом, као и послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени.

Статутом су, у складу са Законом о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 9/19), уређена овлашћења која Општина врши преко својих органа.

Органи Општине су: Скупштина општине, Председник Општине, Општинско веће, Општинско правобранилаштво и Општинска управа.

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и статутом Општине. Чини је Председница Скупштине Општине и његов заменик, Секретарка Скупштине Општине и њен заменик као и 49 одборника које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и статутом Општине.

Скупштина оснива стална и повремена радна тела, која разматрају питања из надлежности Скупштине и дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине. Пословником Скупштине општине утврђују се број и задаци сталних радних тела, избор, права и дужности председника и чланова сталних радних тела, као и друга питања од значаја за рад сталних радних тела.

Стална радна тела су: Савет за финансије, Комисија за одређивање дана општине амблема општине и давање назива улицама трговима и установама, Савет за правна питања представке и жалбе, Мандатно имунитетска Комисија, Комисија за административна питања, радне односе и друштвена признања и Комисија за родну равноправност.

Комисија за родну равноправност, која је основана Решењем Скупштине општине број 02-45/2023-02/2 од 19.05.2023. године и коју чини 60% жена и 40% мушкараца, разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина општине, прати остваривање родне равноправности, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине. У њеном раду могу, по позиву, учествовати и друга лица без права одлучивања.

Савет за родну равноправност, основан Решењем начелнице Општинске управе број 02-60/2023-01/1 од 13.06.2023. године, чини такође 77% жена и 23% мушкараца а њихов задатак је да прате стање у области родне равноправности, и иницирају и предлажу мере за њено унапређење.

Извршни органи Општине су председник Општине и Општинско веће. Председник Општине има заменицу, која га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, и 2 помоћника, постављена у Кабинету Председника Општине и то: помоћника председника општине за област социјално угроженог становништва и помоћник председника општине за образовање, културу и спорт.

Општинско веће Општине Смедеревска Паланка, које у саставу има 71% мушкараца и 29% жена, чине: председник Општине, заменица председника Општине, као и 7 чланова Општинског већа, од којих нема запослених на сталном раду у Општини.

Управне послове у оквиру права и дужности Општине и одређене стручне и административно-техничке послова за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, врши Општинска управа.

У оквиру Општинске управе образовано је 12 основних организационих јединица од тога 8 одељења и 4 службе:

1. Одељење за финансије
2. Одељење за општу управу
3. Одељење за заједничке послове
4. Одељење за утврђивање и наплату јавних прихода
5. Одељење за урбанизам, грађевинарство, имовинско-правне и стамбене послове
6. Одељење за друштвене делатности
7. Одељење за локални развој, привреду и пољопривреду
8. Одељење за инспекцијске послове

1. Служба за јавне набавке
2. Служба за управљање људским ресурсима
3. Служба за скупштинске послове
4. Служба буџетске инспекције, ревизије и интерне контроле

Кабинет председника општине организован је као посебна организациона јединица.

Унутар 3 основне организационе јединице образоване су уже организационе јединице и то: 7 одсека :

У оквиру **Одељења за финансије**, образоване су уже организационе јединице:

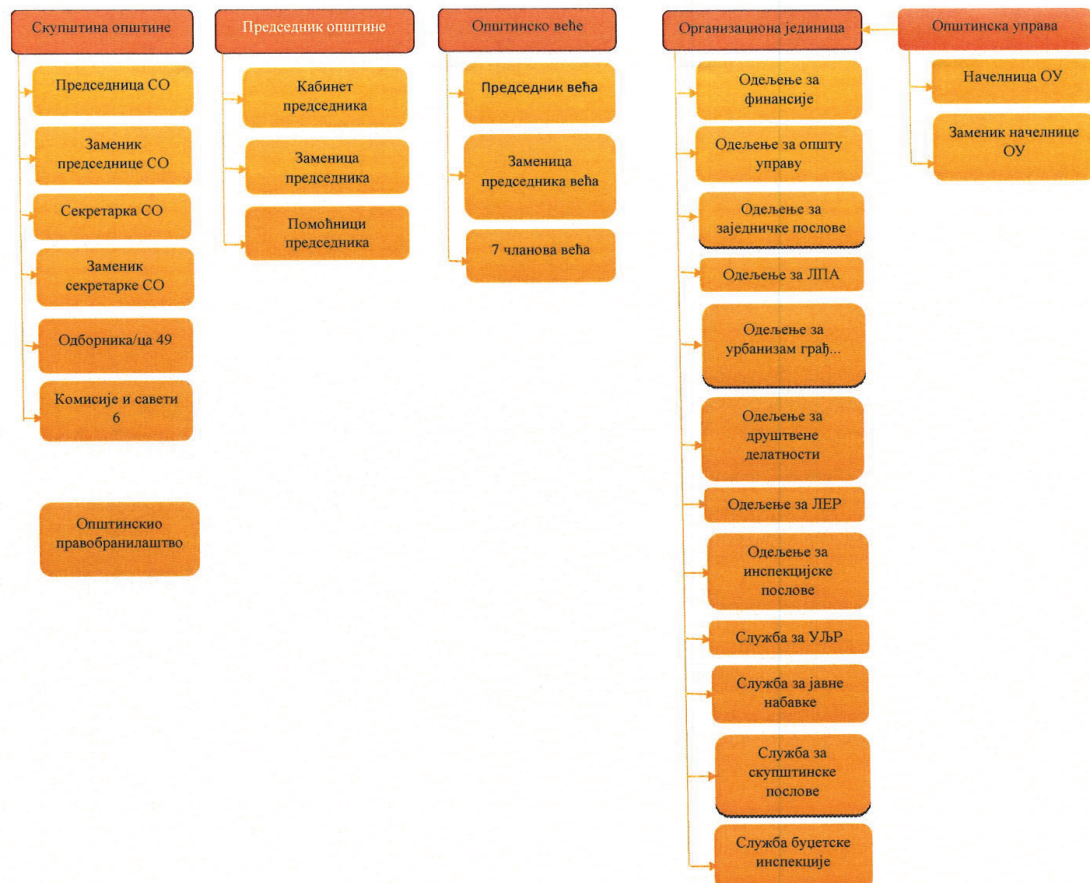
- Одсек за буџет
- Одсек за трезор
- Одсек за рачуноводство

У оквиру **Одељења за утврђивање и наплату јавних прихода**, образоване су уже организационе јединице:

- Одсек за утврђивање јавних прихода и контролу
- Одсек за наплату, пореско књиговодство и извештавање

У оквиру **Одељења за друштвене делатности**, образоване су уже организационе јединице:

- Одсек за праћење рада и квалитета услуга јавних предузећа и комуналних делатности, установа културе и спорта и социјалне заштите
- Одсек за послове дечије заштите и образовања, права мањина и имовинско-борачке заштите



Општинском управом Општине Смедеревска Паланка руководи начелница а у случају њене одсутности и спречености да обавља своју дужност има заменика. Начелница за свој рад и рад Општинске управе одговара Општинском већу.

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелница Општинске управе.

Начелница Општинске управе обједињује Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Смедеревска Паланка и доставља га Општинском већу на усвајање.

Послове правне заштите имовинских права и интереса Општине обавља Општинско правобранилаштво.

Образовање, уређење и организација, као и друга питања од значаја за рад Општинског правобранилаштва, утврђују се одлуком Скупштине општине у складу са основама за уређење и организацију правобранилаштва прописаних законом.

Организациона структура Општинске управе, Општинског правобранилаштва, стручних служби и посебних организација Општине Смедеревска Паланка уређена је Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Смедеревска Паланка (МСЛ број 37/2022 од 30.09.2022.године), којим су детаљније утврђене организационе јединице и послови који се у њима обављају, руковођење и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи општине Смедеревска Паланка.

1.2. Родно осетљива статистика

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходно је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања.

Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би производиле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење. Између осталог, Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела Индекс родне равноправности.

Графикон 2. Циклус непостојања адекватне родне статистике**1.2.1. Полна заступљеност у органима управљања**

Укупан број запослених у Општини Смедеревска Паланка износи 143 и обухвата службенике на положају, службенике на извршилачким радним местима и радно ангажована лица.

Табела 2. Структура службеника према полу

Општина Смедеревска Паланка	Број запослених службеника према полу		Укупно
	Жене	Мушкарци	
	84	60	144

У полној структури запослених у Општини Смедеревска Паланка 58% чине жене и 42% чине мушкарци.

Графикон 3. Број запослених службеника према полу

Укупан број именованих и постављених лица износи 8.

Табела 3. Број именованих и постављених лица према полу

Општина Смедеревска Паланка	Број именованих и постављених лица према полу		Укупно
	Жене	Мушкарци	
	4	4	8

Графикон 4. Именована и постављена лица разврстана према полу



У потпуној структури именованих и постављених лица у Општини Смедеревска Паланка 50% чине мушкарци и 50% чине жене.

У наставку је дат табеларни приказ полне структуре запослених у Општини Смедеревска Паланка по организационим јединицама.

Табела 4. *Полна заступљеност у организационим јединицама*

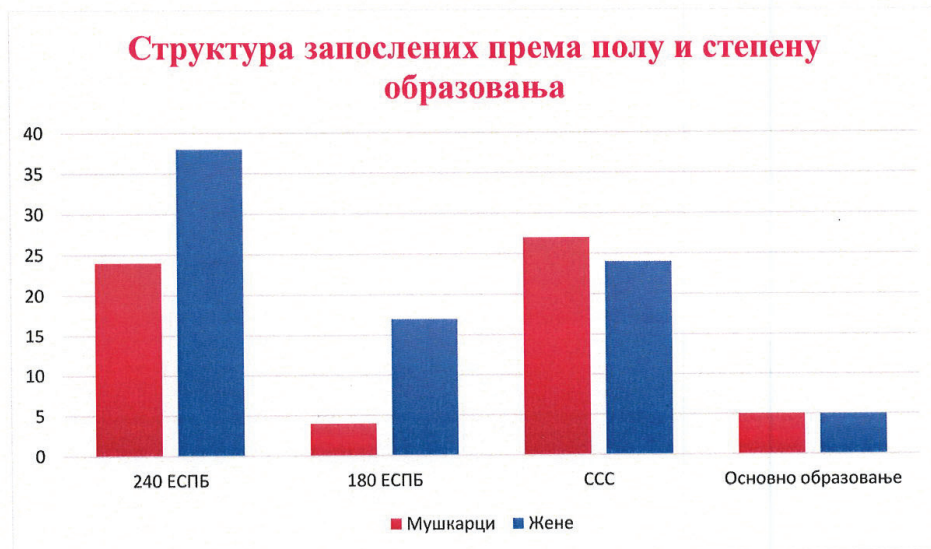
Редни број	Организациона јединица	Мушкарци	Жене
	Начелница општинске управе и заменик начелнице	1	1
1.	Одељење за финансије	3	15
2.	Одељење за општу управу	19	13
3.	Одељење за заједничке послове	14	9
4.	Одељење за утврђивање и наплату јавних прихода	9	7
5.	Одељење за урбанизам, грађевинарство, имовинско-правне и стамбене послове	3	5
6.	Одељење за друштвене делатности	1	11
7.	Одељење за локални економски развој, привреду и пољопривреду	2	5
8.	Одељење за инспекцијске послове	6	8
9.	Служба за јавне набавке	2	3
10.	Служба за управљање људским ресурсима	0	3
11.	Служба за скупштинске послове	0	3
12.	Кабинет председника Општине	0	1
	Укупно:	60	84
	Укупно:	144	

1.2.2. Структура запослених према степену стеченог образовања

Према степену стеченог образовања структуру запослених у Општинској управи општине Смедеревска Паланка чине 24 мушкарца односно 16,67% и 38 жена односно 26,39% са стеченим високим образовањем (240 ЕСПБ), што у укупном броју запослених износи 43,06%; 4 мушкарца односно 2,78% и 17 жена односно 11,81% са стеченим високим образовањем (180 ЕСПБ), што у укупном броју запослених износи 14,59%; 27 мушкараца односно 18,75% и 24 жена односно 16,67% са стеченим средњим образовањем,), што у укупном броју запослених износи 35,42%; 5 мушкараца односно 3,47% и 5 жена односно 3,47% са стеченим основним образовањем,), што у укупном броју запослених износи 6,94%.

Табела 5. Број запослених према полу и степену образовања

Укупно запослених према полу и степену образовања	Разврстано по полу			
	Мушкарци		Жене	
	Број	%	Број	%
240 ЕСПБ	24	16,67	38	26,39
180 ЕСПБ	4	2,78	17	11,81
Средња стручна спрема	27	18,75	24	16,67
Основно образовање	5	3,47	5	3,47



1.2.3. Структура запослених према годинама старости

Од укупно 144 запослених у Општинској управи општине Смедеревска Паланка запослено је 84 жена и 60 мушкараца. Највећи број запослених има више од 50 година (39,58%) од тога 20,14% жена и 19,44% мушкараца. Након тога следи група запослених старости 41-50 година (36,1%) од тога 24,30% жена и 11,80% мушкараца. Запослене у категорији од 31-40 година (15,27%) чине (9,72%) жена и (5,55%) мушкараца, а у категорији старости од 61-70 година (6,25%) од тога (2,78%) жена и (3,47%) мушкараца. Запослени у категорији 21-30 година чини најмањи проценат и то свега (2,78%) од тога (1,39%) жена и (1,39%) мушкараца.

Редни број	Године старости	Полна структура			
		Мушкарци		Жене	
		Број	%	Број	%
1.	21-30	2	1,39	2	1,39
2.	31-40	8	5,55	14	9,72
3.	41-50	17	11,80	35	24,30
4.	51-60	28	19,44	29	20,14
5.	61-70	5	3,47	4	2,78
6.	Укупно	60	41,65	84	58,33



1.2.4. Процена ризика

План управљања ризицима израђен је на основу процене ризика од повреде принципа родне равноправности.

Наведеном проценом идентификовани су могући извори угрожавања лица у процесу рада који могу да проузрокују повреду принципа родне равноправности и сагледане су могуће последице, потребе и могућности за заштиту од повреда принципа родне равноправности.

Процена степена ризика извршена је помоћу матрице којом се ризик процењује и мери као: веома висок (црвена), висок (наранџаста), умерени (жута) и низак (зелена), на основу којих је процењена вероватноћа настанка ризика, као и последица тог ризика, према наведеној табели.

Процена ризика у одређеном радном процесу врши се тако што се број запослених мање заступљеног рода у радном процесу подели укупним бројем запослених у том процесу и помножи са 100 како би се добио проценат уравнотежености полова у служби на основу чега се може проценити ризик родне равноправности.

Матрица за процену и мерење ризика

Катастрофална Озбиљна Умерена Мала Минимална	П о с л е д и ц е	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
		3	6	9	12	15
		2	4	6	8	10
		1	1	2	3	4
		1	2	3	4	5
		В е р о в а т н о ћ а				
		з а н е м	М а л а	С р е д њ а	В е л и к а	И з р а ч у н а

Према добијеним вредностима, ризици су категорисани у четири нивоа:

Низак (1 - 3)	Умерен (4-8)	Висок (9-15)	Веома висок (16-25)
------------------	-----------------	-----------------	---------------------------

Родна равноправност је заступљена ако је уравнотеженост између 40% и 50%, што значи да испод 40% постоји низак ризик родне неуравнотежености.

Процена ризика, на основу које се утврђује вериватноћа настанка последица према горе наведеној табели, служи да се у сваком радном процесу идентификују процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности и то на следећи начин:

Од 0-10% веома висок ризик;

Од 11-20% висок ризик;

Од 21-30% умерен ризик;

Од 31-40 % низак ризик.

На основу извршене анализе утврђује се који су радни процеси нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности.

2. ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Области и процеси представљају израз самопроцене Општине Смедеревска Паланка у вршењу основних принципа родне равноправности.

На основу представљених бројчаних података, може се констатовати да у структури запослених у Општини Смедеревска Паланка постоји родна несразмерност која је нарочито изражена међу службеницима који раде на извршилачким радним местима и то у Одељењу за финансије и Одељењу за друштвене делатности, а мање међу носиоцима функција. У наведеним Одељењима запослено је више од 95% жена од укупног броја запослених у тим организационим јединицама. У Служби за управљање људским ресурсима и Служби за скупштинске послове нема запослених мушкараца.

Од значаја је податак да се сва лица у радни однос примају након спроведеног јавног конкурса, кроз који се проверавају опште, посебне и функционалне компетенције, за сваког кандидата појединачно, независно од пола и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање, па се у том смислу не може говорити о дискриминацији било ког облика у структури запослених, имајући у виду да Општинска управа Општине Смедеревска Паланка нема утицаја на број и полну структуру лица која се јављају на јавни конкурс, нити на њихов успех током поступка.

Све ово односи се и на носиоце функција, који се бирају у складу са посебним прописима.

Чињеница је да се за рад у органима Општине, приликом огласа за рад на свим нивоима и позицијама, у већој мери пријављују жене, што објашњава несразмеру запослених у погледу пола.

У погледу зарада запослених, исте су одређене на основу коефицијента који се утврђује позитивним прописима, и у односу на који не постоји разликовање по полу, односно роду, па самим тим не постоји ни јаз у том делу.

Из наведеног произилази да не постоје принципи или мере које би Општина Смедеревска Паланка могла да предузме а којима би се овај јаз међу половима смањило. Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у Општини Смедеревска Паланка у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области. Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

Свакако, имајући у виду да јаз постоји, оцењен је умерен степен ризика.

У циљу побољшања родне равноправности, као и свести и знања о овој теми међу запосленима, Општина Смедеревска Паланка је спровела следеће мере:

- Општинска управа општине Смедеревска Паланка донела је у току 2023.године на основу чл.7.став 1. и чл.37. Закона о спречавању злостављања на раду („Сл.гласник РС“, бр. 36/10) писмено Обавештење о забрани вршења злостављања и сексуалног узнемиравања на раду и злоупотреби права на заштиту од таквог понашања, сваком новозапосленом појединачно;
- Током припреме буџета Општине Смедеревска Паланка, у процесу постепеног увођења родно одговорног буџетирања донет је План поступног увођења родно одговорног буџетирања у поступак припреме и доношење буџета Општине Смедеревска Паланка за 2024.годину број 400-1438/XIV/2-2023 од 13.11.2023.године.

Унутар органа Општине не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања

Без обзира на недовољно постојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у Општини Смедеревска Паланка, у протеклих 5 година, није било пријављених случајева узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, или судских спорова из ове области.

3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

Закон разврстава мере за остваривање и унапређење родне равноправности на опште мере и посебне мере.

Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

3.1. Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

3.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- ❖ право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- ❖ примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- ❖ промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- ❖ уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- ❖ уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- ❖ употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- ❖ прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.2.1. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Општина Смедеревска Паланка нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако ове мере нису неопходне за унапређење принципа родне равноправности.

3.2.2. Подстицајне мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима деловања.

Општина Смедеревска Паланка, услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности, доноси следећу подстицајну меру:

- ❖ Активирање већег броја жена у органе одлучивања и ангажовање и предлагање за ангажовање већег броја жена у поступцима избора и доношења одлука.

Разлог за увођење мере:

Иако су органима управљања жене заступљене у одговарајућем проценту у односу на укупан број, потребно је оснажити жене за активну партиципацију у поступцима доношења одлука.

Такође, орган власти као подстицајну меру предлаже и омогућавање додатног усавршавања за жене доносиоце одлука у органима управљања да би се тиме квалитетније спровели мисија и визија органа.

Време за увођење мере:

Период од 2024 – 2026. године.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

- ❖ Предлагати већи број жена у изборним поступцима
- ❖ Одредити лица која ће пратити континуирану едукацију жена на теме доношења одлука
- ❖ Омогућити што већем броју жена да приступе органима који доносе одлуке
- ❖ Активирање већег броја жена кроз предлагање већег броја жена у поступцима избора је континуиран процес којим се постиже потпуна равноправност у партиципацији и одлучивању

3.2.3. Програмске мере

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Општина Петровац на Млави, услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности, доноси следеће програмске мере:

- ❖ Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- ❖ Похађање обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања у вези са родном равноправношћу;
- ❖ Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације свих запослених;

МЕРА 1. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

Разлог за увођење мере:

У интерним документима у Општини Смедеревска Паланка није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

Време за увођење мере:

Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности вршиће контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равноправност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

МЕРА 2: ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА У ВЕЗИ СА РОДНОМ РАВНОПРАВНОШЋУ

Разлог за увођење мере:

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у организацији.

Време за увођење мере:

Континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду приликом:

- ❖ утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;
- ❖ израде програмских и статутарних докумената, правилника и других аката;

Престанак спровођења мере:

Мера похађања обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима .

МЕРА 3. УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА**Разлог за увођење мере:**

Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

Време за увођење мере:

У току 2024. године.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Спровођење ове мере се врши потписивањем Меморандума о сарадњи, разменом информација из области родне равноправности, одржавањем округлих столова и презентација, учествовањем на панелним дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности.

Престанак спровођења мере:

Мера успостављања сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва је континуирана.

4. ПОДАЦИ О ЛИЦИМА ОДГОВОРНИМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Одговорна лица у спровођењу мера из Плана управљања ризицима

Ред.број	Име и презиме	Функција	Телефон	E-mail
1.	Гордана Костић	Начелница ОУ	0648304171	nacelnikou@smederevskapalanka.rs
2.	Снежана Спасић	Шеф Службе за уљр	0653150705	nena.spa@hotmail.com

ЗАКЉУЧАК

У будућем деловању потребно је обезбедити и подстаћи организовање и укључивање запослених жена и обезбедити њихово активно и равноправно учешће у колективним преговарањима са послодавцем.

У ту сврху овим актом доносе се следеће подстицајне и програмске мере:

А) Подстицајна мера

- ❖ Активирање већег броја жена у органе одлучивања и ангажовање и предлагање за ангажовање већег броја жена у поступцима избора и доношења одлука.

Б) Програмске мере

- ❖ Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- ❖ Похађање обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања у вези са родном равноправношћу;
- ❖ Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације свих запослених;

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у Општини Смедеревска Паланка.

Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа руковођења о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код чланова о значају примене принципа родне равноправности.

Како су предложене мере дугорочне или трајне не постоји рок за њихов завршетак већ ће се оне примењивати у континуитету.

Коначни циљ који се жели постићи усвајањем Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене је да се могућност да дође до повреде принципа родне равноправности сведе на минимум.

ПРИЛОЗИ

- I** Одлука о именованулица за спровођење мера из области родне равноправности
- II** Одлука о усвајању Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности
- III** Списак државних органа и организација цивилног друштва које се баве унапређењем принципа родне равноправности

Редни бр.	Назив државног органа	Телефон	Е-маил
1.	Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије	011/3398638	rodna.ravnopravnost@gov.rs
2.	Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог	011/311-0574	antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs
3.	Заштитник грађана	011/2068100 064/8768505	zastitnik@ombudsman.rs
4.	Повереник за заштиту равноправности	011/2438020	poverenik@ravnopravnost.gov.rs

**НАЧЕЛНИЦА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА**



Гордана Костић

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, бр. 128/14) и члана 22 Одлуке о Општинској управи Општине Смедеревска Паланка (МСЛ Општина Велика Плана и Смедеревска Паланка број 016-1/2019-02/2 од 10. јануара 2019. и 19/2019)“, начелница Општинске управе општине Смедеревска Паланка доноси,

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин одређивања лица овлашћених за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у Општинској управи општине Смедеревска Паланка, поступак унутрашњег узбуњивања у Општинској управи општине Смедеревска Паланка, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање.

Члан 2.

У смислу овог правилника:

1. „Унутрашње узбуњивање“ је откривање информације која 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 ради спречавања штете великих размера, у Општинској управи општине Смедеревска Паланка.
2. „Узбуњивач“ је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања и коришћењем услуга код Општинске управе општине Смедеревска Паланка.
3. „Радно ангажовање“ је радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције, као и сваки други фактички рад за Општинску управу.
4. „Овлашћени орган“ је орган Републике Србије, или јединице локалне самоуправе или носилац јавних овлашћења належа да поступа по информацији којом се врши узбуњивање, у складу са законом.
5. „Недозвољени утицај“ је вршење притиска или другог облика недозвољеног поступања којим се утиче на ток и исход поступка по информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем.
6. „Штетна радња“ је свако чињење и 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. НАЧИН ОДРЕЂИВАЊА ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ПРИЈЕМ ИНФОРМАЦИЈЕ И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ

Члан 3.

Начелник Општинске управе општине Смедеревска Паланка (у даљем тексту: начелник) решењем одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: Овлашћена лица), на период од четири године.

Начелник може да затражи мишљење синдиката и запослених приликом одређивања Овлашћених лица.

Дужност Овлашћеног лица престаје истеком периода на који је одређен, односно ако му престане радни однос или му коначним решењем буде изречена дисциплинска казна за повреду дужности из радног односа.

У случају из става 3. овог члана, начелник ће одредити друго лице за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, најкасније у року од три дана од дана престанка дужности Овлашћеног лица.

Исто лице може бити одређено за Овлашћено лице највише два пута.

О обезбеђивању услова за рад Овлашћених лица стара се начелник.

Поседовање посебних знања у вези са узбуњивањем

Члан 4.

Начелник је дужан да организује или да упути Овлашћена лица на обуку из области узбуњивања и заштите узбуњивача.

Положај Овлашћеног лица

Члан 5.

Овлашћено лице против кога је покренут дисциплински поступак за тежу повреду дужности из радног односа, до окончања тог поступка, обуставља даљи рад у вези са вођењем поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Уколико се информација у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: информација) односи на Овлашћено лице, уколико Овлашћено лице достави информацију или се код њега утврди постојање сукоба интереса у вези са информацијом у складу са одредбама закона којим се уређује положај запослених у јединицама локалне самоуправе, то лице обуставља сваки даљи рад у поступку поводом те информације и о тим околностима одмах, а најкасније првог наредног радног дана, обавештава начелника.

У случајевима из ст. 1. и 2. овог члана, поступак по информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем води Овлашћено лице.

Недозвољени утицај

Члан 6.

Овлашћено лице је дужно да о недозвољеном утицају одмах обавести начелника, односно Општинско веће уколико се ради о недозвољеном утицају начелника.

Начелник је дужан да у року од 15 дана од дана пријема обавештења из става 1. овог члана испита наводе и предузме потребне мере.

У потребне мере из става 2. овог члана спадају покретање дисциплинског поступка, пријављивање прекршаја или кривичног дела и издавање налога запосленом.

III. ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Покретање поступка

Члан 7.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације Овлашћеном лицу.

Поступање Овлашћеног лица по достављеним информацијама је хитно.

Достављање информације

Члан 8.

Достављање информације врши се писмено или усмено.

Писмено достављање информације врши се непосредном предајом Овлашћеном лицу, обичном или препорученом пошиљком, као и електронском поштом, на посебну адресу електронске поште Овлашћеног лица.

Усмено достављање информације врши се давањем усмене изјаве Овлашћеном лицу.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је означено да се упућују Овлашћеном лицу, или на којима је на омоту видљиво да се ради о информацији може да отвори само Овлашћено лице.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом или усмено, приликом пријема саставља се потврда о пријему информације.

Уколико се достављање информације врши препорученом пошљицом, датум предаје пошљице пошти сматра се датумом пријема информације.

Уколико се достављање информације врши обичном пошљицом или електронском поштом, датум пријема је датум достављања информације Овлашћеном лицу.

Записник о усмено достављеној информацији

Члан 9.

Записник о усмено достављеној информацији из члана 8. став 3. овог правилника садржи:

1. податке о Општинској управи,
2. податке о лицу које саставља записник,
3. место, дан и час састављања,
4. опис чињеничног стања,
5. податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени,
6. податке о прилозима поднетим уз информацију,
7. примедбе узбуњивача на садржај записника, уколико их има, односно његов потпис којим потврђује да је у потпуности сагласан са садржином записника, уколико он то жели,
8. потпис Овлашћеног лица.

Потврда о пријему информације

Члан 10.

Потврду о пријему информације издаје Овлашћено лице.

Потврда о пријему информације садржи следеће податке:

1. време, место и начин достављања информације,
2. број и опис прилога поднетих уз информацију,
3. кратак опис чињеничног стања наведеног у информацији,
4. податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени,
5. податке о Општинској управи,
6. печат Општинске управе,
7. потпис Овлашћеног лица.

Потврда о пријему информације садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Потврда о пријему информације издаје се на обрасцу који је саставни део овог Правилника.

Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци**Члан 11.**

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 се информација која садржи тајне податке односи на Овлашћено лице, информација се подноси начелнику.

У случају да Овлашћено лице, односно начелник, у року од 15 дана од дана достављања не поступи по информацији у којој су садржани тајни подаци, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу, у складу са законом којим се уређује заштита узбуњивача.

У случају да се информација која садржи тајне податке односи на начелника, информација се подноси овлашћеном органу.

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.

Поступање по анонимно достављеним информацијама**Члан 12.**

Овлашћено лице поступа и по анонимно достављеним информацијама.

Забрањено је предузимање мера у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Заштита података о личности узбуњивача**Члан 13.**

Овлашћено лице је дужно 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.

Свако лице које сазна податке из става 1. овог члана дужно је да штити те податке.

Овлашћено лице је дужно да приликом пријема информације, обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања 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, Овлашћено лице је дужно да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Подаци из става 1. овог члана не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији.

Претходно испитивање информације у случају да је познат идентитет узбуњивача

Члан 14.

Ако по пријему утврди да се информација не односи на унутрашње узбуњивање, Овлашћено лице о томе без одлагања обавештава узбуњивача.

Ако је информација неразумљива или непотпуна, Овлашћено лице ће наложити узбуњивачу да у року од осам дана од дана пријема обавештења достави додатне податке. О томе Овлашћено лице може обавестити узбуњивача и електронском поштом.

Уколико узбуњивач не достави додатне податке из става 2. овог члана, Овлашћено лице ће поступати по достављеној информацији на основу расположивих података.

Поступање по информацији

Члан 15.

Овлашћено лице је дужно да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана њеног пријема. У циљу провере информације, Овлашћено лице предузима одговарајуће радње, о чему обавештава начелника, односно Општинско веће, уколико се информација односи на начелника, као и узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Сва радно ангажована лица у Општинској управи општине Смедеревска Паланка дужна су да Овлашћеном лицу одмах, а најкасније у року од три дана омогуће увид у све документе, базе података које води Општинска управа и службену комуникацију путем електронске поште, а које су од значаја за поступање по информацији.

Радње које предузима Овлашћено лице

Члан 16.

У циљу провере информације, у поступку унутрашњег узбуњивања, Овлашћено лице може остварити увид у све документе, базе података које води Општинска управа општине Смедеревска Паланка и службену комуникацију радно ангажованих лица у Општинској управи општине Смедеревска Паланка, а које су од значаја за поступање по информацији, о чему саставља записник.

Записник из става 1. овог члана обавезно садржи:

1. податке о Општинској управи,
2. податке о Овлашћеном лицу,
3. место, дан и час када се врши радња,

4. предмет радње,
5. податке о присутним лицима,
6. опис тока и садржаја предузетих радњи,
7. потпис присутних лица.

У циљу провере информације, у поступку унутрашњег узбуњивања, Овлашћено лице узима изјаве од узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података, лица на које се односи информација и других лица, о чему саставља записник.

Записник из става 3. овог члана обавезно садржи:

1. податке о Општинској управи,
2. податке о Овлашћеном лицу,
3. место, дан и час када се врши радња,
4. податке о присутним лицима,
5. податке о узбуњивачу, уколико он то жели,
6. садржај изјаве,
7. потпис присутних лица,
8. потпис узбуњивача, уколико он то жели.

Обавештавање узбуњивача у току и по окончању поступка

Члан 17.

На захтев узбуњивача, Овлашћено лице је дужно да му пружи обавештења о току поступка и радњама предузетим у поступку, као и да му омогући да изврши увид у списе предмета.

Овлашћено лице је дужно да обавести узбуњивача о исходу поступка, у року од осам дана од дана његовог окончања.

Обавештење о исходу поступка из става 2. овог члана садржи податке о основаности достављене информације у вези са унутрашњим узбуњивањем и напомену да ће извештај о предузетим радњама и предложеним мерама бити достављен узбуњивачу у року од 15 радних дана од дана окончања поступка.

Извештај о предузетим радњама и предложеним мерама

Члан 18.

По окончању поступка Овлашћено лице саставља извештај о предузетим радњама у вези са унутрашњим узбуњивањем и предлаже мере ради отклањања утврђених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај из става 1. овог члана садржи:

1. време и начин пријема информације,
2. опис радњи које су предузете у циљу провере информације,
3. опис утврђеног чињеничног стања у поступку провере информације,

4. предлог мера ради отклањања утврђених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем са образложењем, уколико су утврђене неправилности,
5. потпис Овлашћеног лица.
6. печат Општинске управе.

Извештај из става 1. овог члана доставља се начелнику, односно Општинском већу, уколико се информација односи на начелника, као и узбуњивачу, у року од 15 радних дана од дана окончања овог поступка.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају из става 1. овог члана у року од осам дана од дана његовог достављања.

Изјашњење узбуњивача доставља се начелнику, односно Општинском већу без одлагања, а најкасније у року од три дана од дана достављања.

Предлагање мера

Члан 19.

Мере које се предлажу ради отклањања утврђених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем могу бити:

1. доношење или измена интерног акта,
2. доношење или измена процедура за поступање,
3. доношење или измена појединачног правног акта,
4. покретање дисциплинског поступка,
5. подношење захтева за покретање прекршајног поступка или кривичне пријаве надлежном тужилаштву,
6. едукација запослених о питањима везаним за предмет унутрашњег узбуњивања,
7. друге мере потребне за отклањање утврђених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Отклањање утврђених неправилности, обустављање штетне радње и отклањање последица штетне радње

Члан 20.

Ради отклањања утврђених неправилности, обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем начелник, односно Општинско веће предузима одговарајуће мере на основу извештаја из члана 18. став 1. овог правилника у року од 15 дана од дана његовог достављања.

Информације о предузетим мерама доступне су радно ангажованим лицима у Општинској управи општине Смедеревска Паланка путем интерне електронске мреже Општинске управе општине Смедеревска Паланка или на други примерен начин.

Члан 21.

Овлашћено лице најкасније до 15. фебруара текуће године доставља начелнику извештај о свом раду за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана не сме садржати податке о идентитету узбуњивача.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на огласној табли Општинеке управе општине Смедеревска Паланка и интерној електронској мрежи Општинске управе општине Смедеревска Паланка.

IV. ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА**Заштита узбуњивача од штетне радње и забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај****Члан 22.**

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

У мере из става 1. овог члана спада и премештај на друго одговарајуће радно место на захтев узбуњивача.

Начелник не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са унутрашњим узбуњивањем извршеним у складу са законом којим се уређује заштита узбуњивача, а нарочито ако се неповољнији положај односи на:

1. запошљавање, стицање својства приправника, волонтера или рад ван радног односа,
2. образовање, оспособљавање или стручно усавршавање,
3. напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања,
4. дисциплинске мере и казне,
5. услове рада,
6. престанак радног односа, односно другог облика радног ангажовања у Општинској управи општине Смедеревска Паланка,
7. зараду и друге накнаде из радног односа, односно другог облика радног ангажовања из тачке 1. овог става,
8. исплата отпремнине,
9. распоређивање или премештај на друго радно место,
10. непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица,
11. упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Члан 23.

У случају предузимања штетне радње према узбуњивачу, недозвољеног утицаја на Овлашћено лице у вези са вођењем поступка по информацији, непоступања запослених у складу са чланом 15. став 2. овог правилника и непоступања Овлашћеног лица у складу са одредбама овог правилника, примениће се мере о одговорности за повреде дужности из радног односа прописане законом којим се уређује положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Начелник организује или упућује Овлашћена лица на обуку из области узбуњивања и заштите узбуњивача у року од три месеца од дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 25.

Овај правилник објављује се истовремено на огласној табли Општинске управе општине Смедеревска Паланка и на интернет презентацији Општинске управе општине Смедеревска Паланка, а ступа на снагу даном објављивања у „Међуопштинском службеном листу општине Велика Плана и Смедеревска Паланка“.

Број: 110-5/2023-01/1

У Смедеревској Паланци 12.07.2023. године

НАЧЕЛНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Гордана Костић



Број:
Датум:

Потврда о пријему информације о унутрашњем узбуњивању

Време и место достављања информације:

Начин достављања информације:

1. Непосредна предаја
 - а) предата у затвореној коверти
 - б) предата у отвореној коверти
2. Обична пошиљка
3. Препоручена пошиљка
4. Електронска пошта
5. Усмено на записник

Број и опис прилога који су поднети уз информацију:

Кратак опис чињеничног стања наведеног у информацији:

Да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету буду откривени?

Да

Не

Подаци о узбуњивачу (уколико он то жели):

Име и презиме:	Адреса:
Е-маил адреса:	Потпис:

Подаци о Овлашћеном лицу:

Име и презиме:	Потпис Овлашћеног лица и печат:
----------------	---------------------------------

САДРЖАЈ**ДРУГА АКТА**

345. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности 2515
346. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања 2542

Не подлеже плаћању пореза на промет на основу мишљења Министарства за информације Републике Србије, број 413-01-163/92-01 од 19. маја 1992. године
Издавач: Скупштина општине Смедеревска Паланка, Вука Караџића број 25,
тел. 321-087 и 316-644. Одговорни уредник: Данка Богуновић. Рачун општинске управе СО Смед. Паланка
840-8640-10. Компјутерска припрема: Библиотека „Милутин Срећковић“ Смед. Паланка
- Издавачка делатност, тел. 026/318-346. Обрада: Милијана Поповић.