



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

Година XXIX

Житиште

04.12.2015.

Број 35.

Излази по потреби

страна 1.

На основу члана 20. став 1. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС број 62/06“), члана 10. став 2. Закона о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС“ број 48/94 и 11/98) члана 25.-28. и члана 42. тачка 7. Статута Општине Житиште („Службени лист Општине Житиште“ број 16/2008 20/2013) Скупштина Општине Житиште на седници одржаној дана 4.12.2015. године доноси

О Д Л У К У

О РАСПИСИВАЊУ РЕФЕРЕДУМА НА ТЕРИТОРИЈИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ХЕТИН

Члан 1.

У општини Житиште **расписује се Референдум на делу територије и то на територији Месне заједнице Хетин** на коме ће се грађани Месне заједнице Хетин изјашњавати о иницијативи за увођење самодоприноса на територији Месне заједнице Хетин, односно о Одлуци о увођењу самодоприноса на територији Месне заједнице Хетин за период од 1. 1.2016. до 31. 12. 2020. године.

Члан 2.

На референдуму ће се грађани изјашњавати о следећем питању:

„ Да ли сте за доншење Одлуке о увођењу самодоприноса на територији Месне заједнице Хетин за период од 1. 1. 2016. до 31. 12. 2020. године.“?

На питање из претходног става грађани ће се изјашњавати са **„ за,“** или **„против,“**.

Члан 3.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе сви пунолетни грађани који имају изборно право и пребивалиште на територији Месне заједнице Хетин .

Члан 4.

Референдум о увођењу самодоприноса на територији Месне заједнице Хетин за период од 1. 1. 2016. – 31. 12. 2020. године одржаће се **20. и 21. децембра 2015. године.** (недеља и понедељак) . Гласачко место ће бити отворено наведених дана од 07-20 часова. Гласачко место се налази у Хетину, просторије Месне заједнице Хетин ул. Ослободилачка број 13.

Члан 5.

Поступак спровођења референдума вршиће се у складу са одредбама Закона о референдуму и народној иницијативи и Статута Општине Житиште.

Члан 6.

Ову одлуку објавити у Службеном листу Општине Житиште.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Житиште
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ
Број: 020- 27/2015
Дана: 4.12.2015.године
Житиште

Председник Скупштине општине Житиште

Зоран Касаловић с.р.

На основу члана 20 став 1. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ број 62/06) члана 10. став 2. Закона о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник Републике Србије“ број 48/94 и 11/98), члана 25.-28. и члана 42 тачка 7 .Статута општине Житиште („Службени лист општине Житиште“ број 16/2008 и 20/2013) Скупштина општине Житиште, на седници одржаној дана 4. 12. 2015. године утврдила је

О Д Л У К У О УВОЂЕЊУ САМОДОПРИНОСА ЗА ПОДРУЧЈЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ХЕТИН ЗА ПЕРИОД ОД 1. 1.2016. ДО 31.12.2020.ГОДИНЕ

Члан 1.

Установљава се самодопринос за подручје Месне заједнице Хетин ради задовољења заједничких потреба и интереса грађана и то у новчаном облику.

Самодопринос се уводи за период од 5 (пет) година, и то почев од 1.1.2016. године до 31.12.2020. године.

Одлука о увођењу самодоприноса доноси се референдумом, у складу са прописима којима је уређен поступак непосредног изјашњавања грађана. Одлуку о увођењу самодоприноса доносе сви пунолетни грађани који имају пребивалиште на територији Месне заједнице Хетин. Одлуку о расписивању референдума на подручју Месне заједнице Хетин у складу са Законом о референдуму и народној иницијативи, Законом о финансирању локалне самоуправе и Статутом општине Житиште доноси Скупштина општине Житиште.

Укупна средства која ће се остварити по овој Одлуци износе 7.500.000,00 динара.

Члан 2.

Средства самодоприноса утрошиће се за следеће намене:

- за учешће у изградњи фекалне канализације,
- за завршетак капеле на месном гробљу и уређење гробља
- додатно одржавање зеленила, уличних бунара, одржавање отворене каналске мреже у насељеном месту и других комуналних објеката.
- за финансирање рада спортских, културно-уметничких и других цивилних организација и удружења грађана,
- за рад стручне службе Месне заједнице Хетин и друге потребе по Програму рада и финансијском плану Месне заједнице Хетин, у делу који се не остварује од средстава буџета општине Житиште
- за набавку основних средстава и ситног инвентара за потребе Месне заједнице, санацију и одржавање објеката, пешачких стаза, уређење пијачног платоа и слично у месној заједници,
- за финансирање обележавања значајних датума месне заједнице и пратећих манифестација,
- за обезбеђење средстава сопственог учешћа код виших нивоа власти, европских и других фондова.
- за изградњу и поправку путева у улицама Пролетерској и М.Губца
- за изградњу помоћног објекта Дома културе
- за бушење централног Бунара, за поправку и додатно одржавање уличне расвете
- за финансирање против пожарне заштите у насељеном месту
- куповину новогодишњих пакетића деци из места
- почетак изградње православне цркве
- адаптација верских објеката, Етно куће и објеката у власништву Месне заједнице Хетин, а у циљу оспособљавања објеката за нова радна места
- изградња моста на старом Бегеју.

Члан 3.

Основица за обрачун самодоприноса у новцу је: зарада, приходи на које се плаћа порез по закону код лица која самостално врше занатску и другу привредну делатност, средствима у својини грађана и катастарски приход на земљу.

Члан 4.

На основицу из члана 3. ове Одлуке плаћа се самодопринос и то:

- 3% на нето зараде радника,
- 3% за обвезнике пореза од самосталних делатности који плаћају порез на доходак грађана према стварном нето приходу који чини основицу за утврђивање самодоприноса,
- 3% на сва примања на основу Уговора о делу, ауторских хонорара и остала примања на основу Закона,
- 2% на пензије пензионера по принципу добровољности уз оверену личну изјаву о давању сагласности на плаћање наведеног самодоприноса,

- по основу власништва на земљи у вредности 25 кг. пшенице по 1 катастарском јутру прерачунато у виду стопе на катастарски доходак узимајући у обзир просечну берзанску цену пшенице закључно са 30.11. текуће године,
- самодопринос из претходног става тачке 5. дужни су да плаћају и грађани који нису становници Хетина, али имају на подручју КО Хетин непокретну имовину.
-

Члан 5.

Овлашћује се Савет Месне заједнице Хетин да најкасније до 31.12. текуће године донесе Одлуку о висини стопе самодоприноса у смислу члана 4. став 5. ове Одлуке за наредну годину. Одлука се доставља Одељењу за финансије буџет и трезор ради спровођења.

Члан 6.

Самодопринос се плаћа на сва примања и све приходе осим на оне који су ослобођени Законом. Пензионери могу добровољно уплаћивати самодопринос по основу пензија остварених у земљи и иностранству на основу писане изјаве.

Члан 7.

Самодопринос из зарада обрачунава и наплаћује исплатилац зарада приликом исплате сваке зараде, а самодопринос који плаћају власници пољопривредног земљишта и грађани који самостално обављају делатност личним радом, средствима у својини грађана и самодопринос који се утврђује на основу имовине и имовинских права утврђује и наплаћује Општинска управа Житиште – Одељење за финансије буџет и трезор – сектор за локалну пореску администрацију.

Члан 8.

Савет Месне заједнице Хетин одговоран је за прикупљање и утрошак средстава самодоприноса, а својим одлукама и финансијским плановима ће утврђивати и одређивати приоритет који ће се реализовати из средстава самодоприноса.

Грађани остварују надзор над прикупљеним и утрошеним средствима самодоприноса путем изабраних органа Месне заједнице Хетин, одборника у Скупштини општине Житиште као и путем збора грађана Хетин.

Члан 9.

Одлука о увођењу самодоприноса донета на референдуму је обавезујућа и сматра се усвојеном последњег дана одржавања референдума уколико су се грађани изјаснили за потврђивање Одлуке.

Након проглашења Одлуке о увођењу самодоприноса од стране Скупштине општине Житиште исту објавити у „Службеном листу општине Житиште“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Житиште
Скупштина општине Житиште
Број: 1-020-27 /2015 -1
Дана: 4.12. 2015. године

Председник Скупштине општине Житиште
Зоран Касаловић с.р.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007) и члана 13. Закона о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник број“ 48/94 и 11/98), Скупштина општине Житиште на седници одржаној дана 4.12. 2015. године доноси

РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ РЕФЕРЕНДУМА НА ТЕРИТОРИЈИ МЗ ХЕТИН

Члан 1.

За спровођење референдума који ће се спровести дана 20. и 21. 12. 2015. године, ради непосредног изјашњавања грађана о доношењу Одлуке о увођењу самодоприноса за територији Месне заједнице Хетин за период од 1. 1.2016. године до 31.12.2020. године, образује се комисија у следећем саставу:

- председник Михајло Грујић из Хетина
- заменик председника Чаба Киш из Хетина
- члан Младен Дарабош из Хетина
- заменик члана Золтан Саз из Хетина
- члан Золтан Сарка из Хетина
- заменик члана Алберт Секула из Хетина

Члан 2.

Комисија за спровођење референдума обавља следеће послове:

- Стара се о законитом спровођењу референдума
- Стара се о обезбеђивању материјала за спровођење референдума
- Именује гласачки одбор за спровођење референдума
- Прописује обрасце за спровођење референдума
- Утврђује и проглашава укупне резултате референдума
- Обавља и друге послове одређене Законом о референдуму и народној иницијативи и Одлуком Скупштине општине о расписивању референдума.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном листу општине Житиште“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Житиште
Скупштина општине Житиште
Број: I-020-27/2015-2
Дана : 4.12.2015.

Председник Скупштине општине Житиште
Зоран Касаловић с.р.

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник Републике Србије“ бр. 128/2014 - у даљем тексту: Закон), 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 („Службени гласник Републике Србије“ бр.49/2015), члана 74. Статута Општине Житиште („Службени лист општине Житиште“, 34/2013 – пречишћен текст), и члана 39. и 41. Одлуке о Општинској управи Општине Житиште („Службени лист општине Житиште“, број 16/2008, 21/2008 и 13/20015), Начелник Општинске управе Општине Житиште, дана 4.12.2015. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

I Уводна одредба

Члан 1.

Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања у Општинској управи општине Житиште (у даљем тексту: правилник) уређује се поступак унутрашњег узбуњивања код послодавца Општинске управе Општине Житиште, у складу са одредбама Закона и Правилника.

II Значење појединих појмова

Члан 2.

1) "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. Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу. Послодавац и овлашћени орган дужни су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

2) "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 јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву;

3) "Унутрашње узбуњивање" је откривање информације послодавцу.

III Поступак унутрашњег узбуњивања

1. Покретање поступка

Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације послодавцу, односно 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.

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

2. Достављање информације

Члан 4.

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 емаил лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, уколико постоје техничке могућности.

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.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом поштом, односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. У том случају се као датум пријема код препоручене поштилке наводи датум предаје поштилке пошти, а код обичне поштилке датум пријема поштилке код послодавца.

Обичне и препоручене поштилке 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.

3. Потврда о пријему информације

Члан 5.

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.

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

- 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) печат послодавца;
- 7) 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.

4. Записник о усмено достављеној информацији

Члан 6.

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

Такав записник садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) податке о присутним лицима;
- 4) 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;

5) примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;

6) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

7) печат послодавца.

5. Поступање по информацији

Члан 7.

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

1) обавести узбуњивача о својим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,

2) поучи узбуњивача да своје информације у вези са унутрашњим узбуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, те да давање лажног изказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног законика.

Члан 8.

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

Послодавац не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Члан 9.

Након пријема информације, послодавац је дужан да по њој поступи без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

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

Послодавац се обавезује да предузме све расположиве радње и мере у циљу утврђивања и отклањања неправилности указаних информацијом, као и да обустави све утврђене штетне радње и отклони њене последице.

Члан 10.

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, о чему саставља записник.

Такав записник садржи:

1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;

2) време и место састављања;

3) податке о присутним лицима;

- 4) опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 5) примедбе присутног лица на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- 6) потпис присутних лица и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.
- 7) печат послодавца.

IV Информисање узбуњивача

Члан 11.

На захтев узбуњивача, послодавац је дужан да 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.

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

Члан 12.

По окончању поступка овлашћено лице:

- 1) саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

V Извештај о предузетим радњама

Члан 13.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 12. тачка 1) овог правилника доставља се послодавцу и узбуњивачу.

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) радње које су након тога предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин њиховог обавештавања;
- 4) шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов и опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице.
- 5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.
- 6) печат послодавца.

Члан 14.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 3 дана од дана пријема извештаја.

VI Предлагање мера

Члан 15.

На основу поднетог извештаја, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 8 дана од дана достављања извештаја послодавцу и узбуњивачу.

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, о чему овлашћено лице доноси Предлог мера.

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

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- 4) конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем као и рокови за њихово извршење;
- 5) образложење због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 6) име лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 7) печат послодавца.

VII Право на заштиту узбуњивача

Члан 16.

Узбуњивач има право на заштиту, у складу са законом, ако:

- 1) изврши узбуњивање код послодавца, овлашћеног органа или јавности на начин прописан законом;
- 2) открије информацију која садржи податке о кршењу прописа и др. у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од десет година од дана извршења те радње;
- 3) ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Члан 17.

Право на заштиту од узбуњивања имају и повезана лица.

Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем.

Члан 18.

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 19.

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

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

Лице овлашћено за пријем информације дужно је 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, лице овлашћено за пријем информације дужно је 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, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 20.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

- 1) достави информацију за коју је знало да није истинита;
- 2) поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

VIII Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци

Члан 21.

Информација може да садржи тајне податке.

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

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси руководиоцу послодавца.

У случају да послодавац 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.

Изузетно од става 3. овог члана, у случају да се информација односи на руководиоца послодавца, информација се подноси овлашћеном органу.

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.

Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнада штете

Члан 22.

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, а нарочито ако се неповољнији положај односи на:

- 1) запошљавање;
- 2) стицање својства приправника или волонтера;
- 3) рад ван радног односа;
- 4) образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
- 5) напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања;
- 6) дисциплинске мере и казне;
- 7) услове рада;
- 8) престанак радног односа;
- 9) зараду и друге накнаде из радног односа;
- 10) исплату награде и отпремнине;
- 11) распоређивање или премештај на друго радно место;
- 12) непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;
- 13) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Члан 23.

Забрањено је предузимати штетне радње.

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

IX Судска заштита

Члан 24.

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту.

Судска заштита се остварује подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду, у року од шест месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно три године од дана када је штетна радња предузета.

Х Завршна одредба

Члан 25.

Овај правилник објавити на огласној табли Општинске управе , као и на званичном сајту општине Житиште.

Члан 26.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Житиште“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Житиште
ОПШТИНСКА УПРАВА
НАЧЕЛНИК
Број: III-01-016-16/2015
Дана: 04.12.2015.године
Житиште

**НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ**

Бранко Љубоја, с.р.

САДРЖАЈ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

1. Одлука о расписивању референдума на територији Месне заједнице Хетин1.
2. Одлука о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Хетин за период од 1.1.2016. до 31.12.2016. године.....2.
3. Решење о образовању Комисије за спровођење референдума на територији Месне заједнице Хетин....4.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ЖИТИШТЕ

1. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Општинској управи Житиште.....5.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ на основу члана 12. Закона о јавном информисању („Службени гласник Р. Србије“ 43/03, 61/05 и 71/09) не сматра се јавним гласилом, те се сходно наведеној одредби не налази се у Регистру јавних гласила. Издавач: Општинска управа Житиште, Цара Душана 15.

Главни и одговорни уредник: Биљана Зубац

Службени лист Општине Житиште излази по потреби.