

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача (даље: Закон) и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених (даље: Правилник), директор дана 03.12.2015.г. доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Члан 1

Овим правилником уређује се начин унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених.

Члан 2

Послодавац који има више од десет запослених (у даљем тексту: послодавац) одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, у складу са Законом о заштити узбуњивача (у даљем тексту: Закон).

Члан 3

Значење појединих појмова:

- 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.
- 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;

Члан 4

Забрањено је спречавање узбуњивања. Одредба општег или појединачног акта којим се спречава узбуњивање-ништава је.

Члан 5

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације секретару.

Секретар је дужан да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

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

Члан 6

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

Писмено достављање информације може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом пошиљком.

Усмено достављање информације врши се усмено, на записник.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена или усмено, о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

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

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.

Члан 7

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи: кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем; време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем; број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању; податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени; податке о послодавцу; печат послодавца; потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 8

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, 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 садржину записника, може се ставити приговор.

Члан 9

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

Извештај из става 1. овог члана, доставља се послодавцу и узбуњивачу, о коме се узбуњивач може изјаснити.

Члан 10

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

Директор,
Зоран Михајловић