



KJP IZVOR
Petrovac na Mlavi

Bate Bulića bb
12300 Petrovac na Mlavi
telefoni/fax:
012/331-255 012/7100-469
012/7100-206
web: izvor.rs

MATIČNI BROJ: 07160658, PIB: 101585231, REGISTARSKI BROJ: 6167604115 TEKUĆI RAČUN: 160-7095-34, banka "INTESA"

Број: 912

Датум: 21.03.2022. године

На основу члана 38. Статута КЈП „Извор“ Петовац на Млави (бр. 744/1 од 28.02.2019. године) и на основу члана 16. и 17. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“ бр. 128/14) и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца („Сл. гласник РС.“ бр. 49/15), в.д. директор КЈП „Извор“ Петровац на Млави доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање.

Члан 2.

Узбуњивање је откривање информације која садржи податке о: кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавних овлашћења супротно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, средину, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера.

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

Узбуњивач је лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву.

Унутрашње узбуњивање је откривање информација послодавцу.

Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања почиње достављањем информација послодавцу, односно лицу овлашћеном за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Достављање информација у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се лицу овлашћеном за пријем информација.

Достављање информација врши се у писаној или усменој форми.

Члан 4.

Достављање информација у вези са поступком унутрашњег узбуњивања писаним путем може се извршити: непосредном предајом писмена, обичном или препорученом пошти, као и електронском поштом на е-маил лица овлашћеног за пријем информација у вези са поступком унутрашњег узбуњивања.

Уколико је на омоту поштилке назначено да пошилка садржи информацију у вези са поступком унутрашњег узбуњивања или је адресирана на лице овлашћено за пријем информација у вези са поступком, не сме је отворати нико други осим лица овлашћеног за пријем информација у вези са поступком унутрашњег узбуњивања.

Члан 5.

Уколико се достављање информација врши непосредном предајом писмена или усмено, мора се издати потврда о пријему информације од узбуњивача.

Потврда садржи следеће податке:

- 1.кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2.време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3.број и опис прилога поднетих уз информацију у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 4.податке о томе да ли узбуњивач жели да открије свој идентитет или да остане анониман;
- 5.податке о послодавцу;
- 6.печат послодавца;
- 7.потпис лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 6.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник, који садржи следеће податке:

- 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, опасности по животну средину, могућност настанка штете великих размера итд.;
- 5.примедбе узбуњивача на записник или констатација да их нема;
- 6.потпис лица овлашћеног за пријем информација у вези са поступком унутрашњег узбуњивања и вођење истог;
- 7.печат послодавца.

Члан 7.

Лице овлашћено за пријем информација у вези са поступком унутрашњег узбуњивања дужно је да узбуњивача поучи о његовим правима и одговорностима у вези са овим поступком.

Члан 8.

Послодавац не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета узбуњивача, уколико је он желео да остане анониман.

Члан 9.

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

О току поступка и предузетим радњама обавештавају се послодавац и узбуњивач уколико је то могуће на основу расположивих података.

Послодавац је дужан да обустави све штетне радње утврђене овим поступком, као и да предузме све расположиве мере за утврђивање потпуног чињеничног стања, и да отклони штетне последице произашле из кршења прописа утврђених овим поступком.

Члан 10.

Приликом вођења поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем лице овлашћено за вођење поступка може прикупљати информације од других лица, о чему саставља записник који садржи:

1. податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
2. време и место састављања записника;
3. податке о присутним лицима;
4. опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са поступком унутрашњег узбуњивања;
5. примедбе даваоца изјаве на садржај записника, или његова сагласност са садржином истог;
6. потпис присутних лица и лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
7. печат послодавца.

Члан 11.

На захтев узбуњивача послодавац је дужан да га обавести о току поступка, и да му омогући увид у списе у вези са поступком.

Послодавац је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка, најкасније петнаест дана од окончања истог.

Члан 12.

По окончању поступка овлашћено лице саставља извештај.

Извештај садржи податке о времену, месту и начину пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, које су радње предузете у циљу утврђивања чињеничног стања, исход поступка, потпис лица овлашћеног за пријем информација, печат послодавца.

Извештај се доставља послодавцу и узбуњивачу.

Члан 13.

На основу извештаја лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка унутрашњег узбуњивања може донети предлог мера за отклањање неправилности и штетних последица насталих услед кршења прописа.

Предлог мера треба да садржи следеће податке:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања записника;
- 3) опис конкретних неправилности или штетних последица утврђених извештајем;
- 4) предлог мера којима ће се уклонити штетне последице и неправилности утврђене извештајем;
- 5) рок у којем мере треба да буду предузете, а последице уклоњене;
- 6) образложење зашто су баш предложене мере одговарајуће;
- 7) име лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка;
- 8) печат послодавца.

Члан 14.

Узбуњивач може да се изјасни о извештају у року од осам дана од пријема истог.

Члан 15.

Узбуњивач има право на заштиту прописану законом ако:

- 1) изврши узбуњивање код послодавца, овлашћеног органа или јавности, на начин прописан законом;
- 2) информацију којом се врши узбуњивање достави у року од једне године од сазнања за исту, а најкасније у року од десет година од извршења те радње;
- 3) је информација таква да би у њену истинитост поверовало лице просечно сличног знања и искуства као узбуњивач у тренутку узбуњивања.

Члан 16.

Право на заштиту у поступку узбуњивања имају и лица повезана са узбуњивачем.

Право на заштиту као узбуњивач има и повезано лице ако учини извесним да је штетна радња према њему предузета због повезаности са узбуњивачем.

Члан 17.

Лице које тражи податке у вези са информацијом има право на заштиту као и узбуњивач ако учини вероватним да је штетна радња према њему предузета због тражења тих података.

Члан 18.

Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка дужно је да штити податке о личности узбуњивача.

Свако лице које дође у посед информација из ст. 1 овог члана, дужно је да чува тајност тих података. Ако је у току поступка неопходно открити идентитет узбуњивача, лице овлашћено за вођење поступка ће претходно упозорити узбуњивача о томе.

Члан 19.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

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

Члан 20.

Узбуњивач има право на накнаду штете у складу са законом о облигационим односима, уколико му је штета нанета због узбуњивања.

Члан 21.

Послодавац не сме узбуњивача ставити у неповољнији положај због поступка узбуњивања, а нарочито у погледу: запошљавања, напредовања на раду, стручног усавршавања, стицања звања, учествовања у добити предузећа, остваривања зараде, дисциплинских и др. казни, итд.

Члан 22.

Узбуњивач има права на судску заштиту.

Члан 23.

Послодавац је дужан да овај правилник истакне на видном месту доступном сваком радно ангажованом лицу као и на интернет страници послодавца уколико за то постоје техничке могућности.

КЈП „Извор“ Петровац на Млави
ВД ДИРЕКТОР



Бојан Модрлановић дипл. правник