

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, број 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 који има више од десет запослених („Службени гласник РС”, број 49/15), директор Републичког секретаријата за законодавство доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Члан 1.

Овим правилником се уређује поступак унутрашњег узбуњивања у Републичком секретаријату за законодавство (у даљем тексту: Секретаријат), а у складу са одредбама Закона о заштити узбуњивача (у даљем тексту: 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 (у даљем тексту: Правилник).

Члан 2.

Унутрашње узбуњивање, у смислу Закона, 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, која се открива.

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.

У Секретаријату поступак унутрашњег узбуњивања води лице које је актом директора овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем (у даљем тексту: овлашћено лице).

Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања покреће се достављањем информације у вези са унутрашњим узбуњивањем од стране узбуњивача.

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

Члан 4.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се вршити:

- непосредном предајом писмена,
- обичном или препорученом пошиљком путем поште,
- електронском поштом, уколико постоје техничке могућности.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је назначено да се упућују овлашћеном лицу или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само овлашћено лице.

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

У случају анонимних обавештења, поступа се у складу са Законом и не смеју се предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Члан 5.

Уколико се информација у вези са унутрашњим узбуњивањем доставља непосредном предајом или усмено, приликом пријема исте саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем од стране овлашћеног лица.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Уколико се информација у вези са унутрашњим узбуњивањем доставља електронском поштом на e-mail адресу овлашћеног лица, потврда о пријему електронске поште издаје се коришћењем и-мејл адресе.

Члан 6.

Након пријема информације, овлашћено лице дужно је 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 узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Секретаријат 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 7.

Овлашћено лице може приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему се саставља записник.

На садржај записника, може се ставити приговор.

Члан 8.

На захтев узбуњивача, Секретаријат 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.

Секретаријат је дужан да обавести узбуњивача о исходу, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Члан 9.

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

Извештај из става 1. овог члана, доставља се Секретаријату (директору) и узбуњивачу, о коме се узбуњивач може изјаснити.

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

Члан 10.

На све што није регулисано овим правилником, примењиваће се непосредно одредбе Закона и Правилника.

Члан 11.

Овај правилник објављује се на огласној табли Секретаријата, као и на интернет страници, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Секретаријата.

01 Број: 06-00-47/2015
У Београду, 23. новембра 2015. године

ДИРЕКТОР

проф. др Дејан Ђурђевић