

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEJEG UZBUNJIVAČA

ОШ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“
НОВИ САД
БРОЈ:700
ДАНА: 28.12.2015.

На основу чл. 16. ст. 1. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“ бр. 128/2014., а у складу са Правилником о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца којом има више од десет запослених („Сл. гласник РС“ бр. 49/2015.), Школски одбор ОШ „Жарко Зрењанин“ је на седници која је одржана дана 28.12.2015. одлуком АД 7. донео

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у ОШ „Жарко Зрењанин“ у складу са одредбама Закона и овог Правилника.

Члан 2.

Узбуњивање у смислу Закона је откривање информације о: повреди прописа, повреди 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.

Узбуњивач у смислу Закона је физичко лице које врши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом.

Унутрашње узбуњивање у смислу Закона је откривање информација послодавцу.

Члан 3.

Директор школе својом одлуком одређује овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (даље: лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка) у складу са законом.

Са одлуком из става 1. овог члана Школа је дужна да упозна све запослене на начин на који врши обавештавање запослених у складу са општим актом.

Школа је дужна да свим радно ангажованим лицима достави писмено обавештење о правима из овог Закона.

Члан 4.

Информација о узбуњивању може да буде дата путем усменог саопштења, затим у писменом облику и у анонимном писменом облику. Уколико је дата у писменом облику, информација садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу.

Школа и овлашћени орган су дужни да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом у оквиру својих овлашћења.

У случају из става 1. Овог члана, школа не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Члан 5.

Школа је дужна да у оквиру својих овлашћења предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са информацијом, заштити узбуњивача од штетене радње, као и да предузме мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетене радње.

ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Члан 6.

Покретање поступка унутрашњег узбуњивања врши се достављањем информације у вези са унутрашњим узбуњивањем лицу овлашћеном за пријем информација и вођење поступка.

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

Члан 7.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом у писменом облику информације у вези са унутрашњим узбуњивањем и то путем обичне или препоручене поштом, ако и електронском поштом, на е-маил лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка, уколико постоје техничке могућности.

Уколико се достављање информације везане за унутрашњим узбуњивањем даје у писменом болику и врши се обичном или препорученом пошиљком, издаје се потврда о пријему информације и у том случају се као датум пријема препоручене пошиљке узима датум предаје пошти а код обичне пошиљке, датум пријема пошиљке код послодавца.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, као време подношења школи, сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са законом.

Члан 8.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је означено да се упућују лицу овлашћеном за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у школи 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.

Члан 9.

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

Време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем

Број и опис прилога уз информацију о унутрашњем узбуњивању

Податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени

Податке о школи

Печат школе

Потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи потпис и податке о узбуњивачу, само уколико то узбуњивач жели.

Члан 10.

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

На записник о усмено достављеној информацији узбуњивач може ставити примедбе или потписом потврдити да се слаже са садржином записника.

Члан 11.

Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка дужно је:

Да пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем обавести узбуњивача о правима прописаним законом

Да штити добијене податке о личности узбуњивача

Да информације у вези са унутрашњим узбуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

Да штити идентитет узбуњивача

Члан 12.

Лице овлашћено за пријем информација дужно је да приликом пријема информација 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 информација 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 13.

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 школа, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Члан 14.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може узимати изјаве од других лица.

О предузетим радњама из става 1. Овог члана води се записник.

Члан 15.

На захтев узбуњивача, школа је дужна да пружи обавештење 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.

Члан 16.

По окончању поступка лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка, саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

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

ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА АКО СУ У ИНФОРМАЦИЈИ САДРЖАНИ ТАЈНИ ПОДАЦИ

Члан 17.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу, а ако се информација односи на лице 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.

Члан 18.

Узбуњивач не може узбунити јавност ако су у информацији садржани тајни подаци осим 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 уређују тајност података.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Овај Правилник је објављен на огласној табли и интернет страници дана 28.12.2015.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

МИЛОШ ЂУРУВИЋ

Милош Ђурувић