



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У КРАЉЕВУ
I Су бр.1/15-26
Краљево, 24.09.2015.год.
Ул. Пљакина бр.4

На основу чл. 16. ст. 1. Закона о заштити узбуњивача (Сл. гласник РС бр. 128/2014) 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 (Сл. гласник РС 49/15), Председник Основног суда у Краљеву, Злата Ђорђевић, доноси

П Р А В И Л Н И К
О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Уводне одредбе

Члан 1

Овим правилником уређује се начин унутрашњег узбуњивања и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање у Основном суду у Краљеву (у даљем тексту: послодавац).

Члан 2

Одлука Председника Основног суда у Краљеву којом је одређено лице за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем истакнута је на огласној табли суда и на интернет страници.

Поступак унутрашњег узбуњивања

Члан 3

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, писмено или усмено.

Члан 4

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредно предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом пошиљком, као и електронском поштом у складу са законом, уколико постоје техничке могућности.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем 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 5

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.

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

Члан 6

Обичне и препоручене пошиљке на којим 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.

Члан 7

Послодавац и овлашћено лице за пријем информације дужни су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

Члан 8

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, дужно је да поступи по информацији 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 је дужан да, на захтев узбуњивача, 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.

Члан 9

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 изјавити приговор, одмах приликом сачињавања записника.

Члан 10

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.

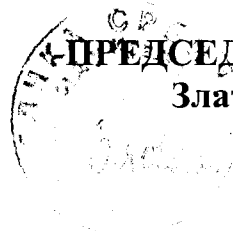
Извештај из става 1 овог члана, у року од 15 дана од дана окончања поступка, доставља се послодавцу и узбуњивачу, и о њему се узбуњивач може изјаснити у року од три дана од дана достављања извештаја.

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.

Завршне одредбе

Члан 11

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Основног суда у Краљеву.

 ПРЕДСЕДНИК СУДА
Злата Ђорђевић