

Дел. број: 205/2015  
Дана : 11.09.2015.

ДОМ ЗДРАВЉА “ДР МАРТОН ШАНДОР“ МАЛИ ИЋОШ

**П Р А В И Л Н И К**

о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код  
послодавца, као и другим  
питањима од значаја за унутрашње узбуњивање  
код послодавца

ДОМА ЗДРАВЉА “ДР МАРТОН ШАНДОР“ МАЛИ ИЋОШ

Мали Ићош, септембар 2015

На основу члана 16.и 17. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, број 128/14), директор Дома здравља „Др Мартон Шандор“ Мали Иђош на предлог Управног одбора доноси следећи

## ПРАВИЛНИК

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

### 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.

Директор Дома здравља „Др Мартона Шандор“ Мали Иђош уз сагласност Управног одбора  
одређује **дипломираног правника** запосленог у Дому здравља „Др Маронка Шандор“ Мали  
Иђош Бојану Пејовић као 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.

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.

### Члан 4.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се  
учинити непосредном 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 пријёма 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 пријёма код препоручене пошиљке наводи датум предаје пошиљке пошти, а код обичне пошиљке датум пријёма 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 којима је означендо 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.**

У случају анонимних обавештења, поступа се у складу са Законом.

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.

#### Члан 8.

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, предлажу 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.

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.

Овај правилник ступа на снагу од 19.09. 2015 год.

