РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДОМ ЗДРАВЉА БЛАЦЕ
Бр. 2289
13.11.2015.године
Б Л А Ц Е

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача ("Службени гласник РС", број 128/2014, даље: Закон), 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 који има више од десет запослених ("Службени гласник РС", број 49/2015, даље: Правилник), директор Дома здравља Блаце , доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања код Послодавца у складу са одредбама Закона и 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 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;

Унутрашње узбуњивање у смислу Закона, је откривање информације послодавцу.

Члан 3.

Директор Дома здравља Блаце, Одлуком одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, (даље: лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка) у складу са Законом.

Са Одлуком из става 1. овог члана Послодавац је дужан да упозна све запослене на начин на који врши обавештавање запослених у складу са општим актом.

Послодавац је дужан да свим радно ангажованим лицима достави писмено обавештење о правима из овог закона.

Члан 4.

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

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

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

Члан 5.

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

II ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Члан 6.

Покретање поступка унутрашњег узбуњивања врши се достављањем информације у вези са унутрашњим узбуњивањем лицу овлашћеном за пријем информације 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 пошиљке, као и електронском поштом, на емаил лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка, уколико постоје техничке могућности.

Уколико се достављање информације везане са унутрашњим узбуњивањем даје у писменом облику, и врши се обичном или препорученом пошиљком, издаје се потврда о пријему информације и 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 8.

Обичне и препоручене пошиљке на којима 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 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 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 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 информације 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 информације дужно је да приликом пријема информације, 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 информације 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 послодавац, 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 става1. овог члана води се записник.

На садржину записника, може се ставити приговор.

Члан 15.

На захтев узбуњивача, послодавац 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.

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.

Послодавац је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

III 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 које је 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 уређује тајност података.

IV ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 19.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Овај правилник је објављен на огласној табли 13.11.2015.године.

Правилник објавити на интернет страници Дома здравља Блаце.

Директор,
др Радољуб Дуњић
спец. интерне медиицне